

Les registres de l'association

Le registre spécial

Les associations doivent tenir un **registre spécial** (qui peut être un simple cahier) coté et paraphé sur chaque page.

Les pages doivent être numérotées et indissociables ; il n'est donc pas possible d'utiliser des feuilles volantes.

Doivent être portés sur ce registre « de suite et sans aucun blanc » :

- les modifications apportées aux statuts,
- les changements d'administrateurs
- les nouveaux établissements fondés,
- les acquisitions ou aliénations des immeubles de l'association.

Les **récépissés** correspondants aux diverses modifications seront joints au registre.

Ce registre est tenu au siège de l'association et doit pouvoir être consulté à tout moment par les adhérents (es).

Il devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Il constitue en quelque sorte la **mémoire juridique** de l'association.

Le registre des délibérations

Les dispositions de la loi 1901 n'imposent aucune obligation de dresser des procès verbaux des différentes instances de l'association. Néanmoins il est vivement conseillé d'établir ces documents et de les conserver.

Seront donc reproduits ou collés, par ordre chronologique, les comptes-rendus des assemblées générales, des conseils d'administration et des bureaux, signés par le président et le secrétaire de séance, dans un **registre des délibérations**.

Ce registre constitue la **mémoire de l'association** et demeure le moyen de preuve essentiel des décisions prises à l'égard des membres et des tiers.

**Ce document a été élaboré dans le cadre du partenariat
CRIB-Service JSVA des Hautes-Pyrénées**