

Créer une association pour porter votre projet d'exercice coordonné



FMPS

normandie

Août 2025



L'objectif de ce guide est de fournir aux équipes les ressources administratives essentielles pour structurer leur projet de manière coordonnée autour d'une association loi 1901. Il s'adresse avant tout aux professionnels de santé et à leurs partenaires engagés dans une dynamique collective.

Ce guide vous permettra de :

- Comprendre l'intérêt de créer une association loi 1901 pour démarrer une dynamique d'équipe ;
- Suivre les étapes administratives nécessaires à sa constitution ;
- Trouver à la fois des repères méthodologiques, des exemples concrets (statuts, convocations, procès-verbaux...) et des liens utiles pour passer à l'action.

Ce guide n'a pas vocation à accompagner le projet immobilier de la MSP, mais bien à soutenir la construction de l'organisation de soins en équipe.

I. Une association pour faire de la santé, mais pourquoi ?

Pour vous coordonner, avoir une représentation auprès des différentes institutions ou bien percevoir des subventions, vous pouvez être amenés à constituer une association.

La constitution d'une association loi 1901 est une étape préalable très utile au montage d'une structure d'exercice coordonné quelque soit sa forme (ESP/ MSP/ CPTS). Elle permet de formaliser le regroupement des professionnels autour de valeurs et d'un projet commun.

Créer une association loi 1901 présente plusieurs avantages concrets pour une équipe en projet de MSP :

A. Ouverture à tous les professionnels et partenaires pertinents

L'association loi 1901 permet de rassembler, au-delà des seuls professionnels de santé libéraux, tous les acteurs utiles au projet de santé : psychologues, représentants d'usagers ou de patients, élus, etc.) Cette ouverture, impossible dans une SISA, favorise une dynamique collective ancrée dans le territoire et renforce la portée du projet.

B. Instance de concertation et de représentation

L'association offre un cadre de gouvernance partagée et un espace d'échange entre les membres. Elle structure à la fois le dialogue interne (réunions, organisation, décisions collectives) et la représentation externe auprès des partenaires institutionnels (ARS, CPAM, élus). Elle donne une voix claire et légitime au projet collectif.

C. Structurer et financer les premières étapes du projet

C'est l'association qui peut solliciter les premières subventions, notamment celles liées au démarrage du projet versée l'ARS pour financer l'élaboration du projet de santé ou encore pour créer la SISA. Elle peut recevoir des fonds, les gérer, et signer des conventions avec les partenaires institutionnels. Ce soutien permet de couvrir les premières étapes : accompagnement méthodologique, frais juridique voir coordination.

D. Limites de l'association loi 1901

Non-lucrativité : L'association ne peut ni facturer d'actes de soins, ni redistribuer des bénéfices à ses membres. Elle ne peut pas être l'interlocuteur de l'Assurance Maladie pour percevoir les rémunérations de l'ACI (Accord Conventionnel Interprofessionnel). Pour cela, une SISA est nécessaire. Elle assure une fonction transitoire et ou complémentaire. Bien qu'essentielle au démarrage, l'association est souvent appelée à céder le relais à une structure juridique dédiée à l'exercice coordonné (type SISA), une fois le projet bien installé.

PRO-TIPS

Dès les premiers échanges en équipe, pensez à créer une adresse mail non nominative (ex. : msp.nomduprojet@domain.fr). Cette adresse, gratuite via des services comme Gmail ou ProtonMail, facilite grandement les échanges internes et externes.

Pourquoi c'est important ?

C'est une boîte mail qui peut être partagée entre les membres fondateurs et peut permettre de centraliser les documents importants.

Elle vous préserve personnellement : vos boîtes mail privées restent hors du circuit professionnel.

Une adresse mail vous sera demandée pour créer puis gérer votre association, et par la suite, les institutions (ARS, CPAM, mairie, partenaires...) vous demanderont régulièrement un moyen de contact par mail.

II. Les étapes de création d'une association

1

Étape préalable à la création :

- Être au moins deux personnes
- Avoir un projet
- Avoir une adresse pour votre siège social

3

Démarches pour la déclaration d'une association au greffe

- Effectuer la déclaration en ligne gratuitement (lien [ici](#)).
- Joindre la liste des dirigeants, précisant pour chacun: nom, profession, domicile et nationalité.
- Fournir le procès-verbal de l'assemblée constitutive.
- Transmettre une copie des statuts, datée et signée par au moins deux dirigeants, avec mention de leurs nom, prénom et fonction dans l'association.

5

Obtenir un numéro SIRET

- Pour percevoir des financements il est nécessaire de détenir un numéro SIRET en l'immatriculant auprès de l'INSEE
- Se rendre sur le portail le Compte Asso (cliquer [ici](#)) et indiquer son RNA

2

Organiser l'assemblée générale constitutive :

- Inviter les potentiels membres (modèle [ici](#))
- Définir un secrétaire de séance en charge de la rédaction du procès-verbal de l'assemblée (modèle [ici](#))
- Définir et présenter le rôle de chaque membre du bureau : Président, Secrétaire, Trésorier
- Rédiger les statuts de l'association (modèle [ici](#)):
 - Définir un nom à cette association
 - Définir l'objet de l'association
 - La durée de vie de l'association
 - Définir le siège social
 - Moyen de devenir membre
 - Modalité de radiation d'un membre
 - Mode d'élection des administrateurs
 - Condition de dissolution

4

**Numéro d'inscription au répertoire des associations
et publication au journal officiel**

- Vous recevrez rapidement le récépissé de déclaration avec le numéro d'immatriculation. Il est important de le conserver.
- En pratique, la demande de publication au JOAFE est incluse dans le formulaire de déclaration. Il est impératif de garder une copie (cliquer [ici](#))
- Un numéro RNA vous est attribué

6

Ouvrir un compte bancaire pour l'association

- Le bureau doit désigner la ou les personnes habilitées à ouvrir et gérer le compte (exemple le président ou trésorier) les documents suivants lui seront demandé :
- Les statuts à jour datés et signés par le président
- Le justificatif (récépissé) de déclaration auprès de la préfecture
- Un extrait de l'avis de publication dans le JOAFE
- La liste des membres de l'association
- Le procès-verbal de la délibération désignant la ou les personnes responsables du compte
- La copie des pièces d'identité de la ou des personnes habilitées pour le compte

III. Créer une association au service de vos projets de santé

A.Exemple de convocation à l'assemblée générale constitutive :

Lieu, date

Prénom NOM

Adresse

Code postal Ville

M. Mme

Adresse

Code postal Ville

Objet : Convocation à l'assemblée générale constitutive de l'association XXXX

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous inviter à l'assemblée générale constitutive de l'association dont la constitution est envisagée, qui aura lieu *date* à *XX* heures à la Maison des associations *Adresse Ville*, pour délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- présentation du projet de constitution de l'association ;
- présentation du projet de statuts ;
- adoption des statuts ;
- désignation des premiers membres du conseil d'administration et/ou du bureau ;
- reprise des actes passés pour le compte de l'association en formation ;
- pouvoirs en vue des formalités de déclaration et de publication.

Votre présence à cette assemblée est nécessaire et, en cas d'empêchement, vous pouvez vous faire représenter par un mandataire de votre choix, muni d'un pouvoir.

Vous trouverez ci-joints tous les éléments nécessaires à votre information :

- un exemplaire du projet de statuts ;
- la liste des candidats au conseil ;
- la liste des engagements pris pour le compte de l'association en formation par Monsieur Prénom NOM.

[En cas de première réunion du conseil pour désignation du bureau :]

Les premiers membres du conseil nommés par l'assemblée générale constitutive seront convoqués à la première réunion de ce conseil, qui se tiendra à l'issue de cette assemblée, pour procéder à la désignation des membres du bureau : président, vice-président, trésorier et secrétaire.

Cordialement, avec mes salutations associatives.

Signature

Prénom NOM

B. Exemple de Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive :

Association XXXXXX

Adresse

Code Postal Ville

Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive du *date*

Le *date* à *XX* heures, les fondateurs de l'association *XXX* se sont réunis en assemblée générale constitutive à la Maison des associations *Adresse Ville*.

Sont Présents :

- « Nom, prénom de chaque personne présente », « Adresse »
- « Nom, prénom de chaque personne présente », « Adresse »
- « Nom, prénom de chaque personne présente », « Adresse »

L'assemblée générale désigne *Prénom NOM* en qualité de président de séance et *Prénom NOM* en qualité de secrétaire de séance.

Le Président de séance met à la disposition des présents le projet de statuts de l'association et l'état des actes passés pour le compte de l'association en formation.

Puis il rappelle que l'assemblée générale constitutive est appelée à statuer sur l'ordre du jour suivant :

- présentation du projet de constitution de l'association ;
- présentation du projet de statuts ;
- adoption des statuts ;
- désignation des premiers membres du conseil (1) ;
- reprises des actes passés pour le compte de l'association en formation (1) ;
- pouvoirs en vue des formalités de déclaration et publication.

Enfin, le président expose les motifs du projet de création de l'association et commente le projet de statuts.

Il ouvre la discussion. Un débat s'instaure entre les membres de l'assemblée.

« Rendre compte des débats ».

Après quoi, personne ne demandant plus la parole, le président met successivement aux voix les délibérations suivantes.

1ère délibération : L'assemblée générale adopte les statuts dont le projet lui a été soumis.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Attention : Si cette délibération n'est pas adoptée à l'unanimité, il faut indiquer quelles sont les personnes ayant voté le projet de statuts, car elles seules vont devenir membres de l'association et participer aux votes des délibérations suivantes.

Si les membres du conseil sont nommés par l'assemblée générale constitutive :

2ème délibération : L'assemblée générale constitutive désigne en qualité de premiers membres du conseil

- « Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil ».
- « Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil ».
- « Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil ».

Conformément aux statuts, cette désignation est faite pour une durée expirant lors de l'assemblée générale qui sera appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le « date ».

Les membres du conseil ainsi désignés acceptent leurs fonctions.

Le Président de séance

Prénom NOM

Signature

Le secrétaire de séance

Prénom NOM

Signature

C. Exemple de statuts :

Proposé aux associations déclarées par application de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Statuts de l'Association Loi 1901 [Nom de l'association]

ARTICLE I - Désignation

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Association des professionnels de santé XXXXXX

ARTICLE II - Objet

- Cette association a pour but [mettre un objet large pour ne rester dans les statuts quoi qu'on organise.
- Exemple :
- Organiser une offre de santé pérenne et de qualité sur le territoire de...
- La conception et la formalisation des projets portés par les professionnels de santé,
- La mise en place de structures juridiques et financières permettant la réalisation de ses projets,
- La recherche et la mise en place de locaux permettant la réalisation de ses projets.

ARTICLE III - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à : .

[Le siège social d'une association peut être fixé au domicile d'un des fondateurs].

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration ; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

Article IV - DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE V - COMPOSITION

L'association se compose de membres actifs, personnes physiques ou morales, qui adhèrent aux présents statuts, souhaitent porter collectivement des projets tels que ceux décrits à l'article 2. Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou toute personne dûment mandatée par ce dernier.

ARTICLE VI - ADMISSION

L'association est ouverte à tous les professionnels de santé du secteur sanitaire et médico-social souhaitant s'inscrire dans le projet de la maison de santé, sans condition ni distinction.

Il sera nécessaire d'être agréé par le bureau, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes présentées.

ARTICLE VII - MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont dispensés de cotisations.

Sont membres actifs les professionnels de santé, toute discipline confondue, les professionnels des secteurs sociaux et médico-sociaux et plus généralement toute personne qui:

- mènent une action en rapport avec l'objet de l'association
- ont été agréés par le bureau
- ont pris l'engagement de verser annuellement à l'association une cotisation dont le montant est défini par le règlement intérieur.

Créer une association pour votre port projet d'exercice d' présentez la priorité pour la planification de la vieillie par FMPS NORMANDIE est sous licence CC BY-NC 4.0. Pour consulter une copie de cette licence, visitez <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>

A) La démission;

C) La radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

La présente association est affiliée à ... et se conforme aux statuts et au règlement intérieur de cette fédération (nom, logo, etc.).

ARTICLE X. - RESSOURCES

A) Le montant des cotisations ;

C) Les dons et legs.

L'association est dirigée par un Conseil de x membres maximum, élus pour 3 années par l'Assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

A) Un président ;

B) Un ou plusieurs vice-présidents ;

C) Un secrétaire et, s'il y a lieu, un secrétaire adjoint ;

D) Un trésorier, et, si besoin est, un trésorier adjoint.

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

[NB : Il est intéressant qu'un maximum de profession soit représenté au sein du bureau]

En cas de vacances, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les six mois, sur convocation du président, ou sur la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; on cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du Comité qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Nul ne peut faire partie du Conseil s'il n'est pas majeur.

ARTICLE XIII - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit chaque année au mois de mars.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE XIV - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

ARTICLE - XV - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE - XVI - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif ou à une association ayant des buts similaires, conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Indiquer les nom, prénoms et adresse de chaque membre du bureau et leur signature. Chaque page des statuts doit être paraphée par chacun des membres du bureau.

Ne pas oublier de joindre le formulaire de déclaration d'association accompagné des présents statuts à la préfecture dont dépend le siège social de l'association et la déclaration au Journal Officiel.

Article – XVII LIBERALITES

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

« Fait à....., le.... 20.. »

D.Exemple de Procès-verbal de l'assemblée générale donnant pouvoir pour l'ouverture d'un compte bancaire :

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU BUREAU DIRECTEUR DE L'ASSOCIATION

« Nom de l'association »

en date du

Le, à ... heures, le bureau directeur de l'association «...» s'est réuni à... sous la présidence de M....

Membres présents :

M. «...» - Président

M. «...» - Trésorier

M. «...» - Secrétaire

... autres

Le quorum étant atteint, le bureau directeur peut valablement délibérer.

Il donne pouvoir à :

M. «...» (Trésorier) et M. «...» (Président)

- pour ouvrir un compte de chèques et un livret de fonds dans la banque qu'ils estimeront la plus intéressante pour l'association.
- pour faire toutes les opérations concernant le fonctionnement du compte de chèques et du livret, notamment de signer tous ordres, reçus, chèques, virements, faire tous versements et tous retraits, de retirer ou de verser toutes pièces comptables, de donner toutes quittances et décharges, et, de façon générale, effectuer toutes opérations pour le compte de la collectivité sus-dénommée.

M. «...» et M. «...» pourront agir séparément, mais pour la bonne marche du club, toutes ces opérations

seront assurées par M. «...», en sa qualité de trésorier. M. «...» n'utilisera son pouvoir de signature de

documents bancaires qu'en cas d'absence prolongée du trésorier qui pourrait nuire au fonctionnement de l'association.

Le présent pouvoir est valable jusqu'à révocation expresse de notre part. Il sera obligatoirement renouvelé de notre chef, au cas où un changement interviendrait au sein de la collectivité.

Pour copie certifiée conforme

A, le

Le président, Le secrétaire