

Avertissement

Chaque association est différente : dans ses activités, ses buts, ses membres et donc dans la structure et les moyens nécessaires à son existence et à l'accomplissement de ses objectifs.

Ce canevas n'est donc pas une recette miracle pour créer l'association de vos rêves, mais plutôt un ensemble de propositions pour nourrir votre réflexion et vous offrir des repères dans la réalisation de votre projet associatif. Les conseils qui suivent ne sont ni obligatoires, ni suffisants ou exhaustifs ; ils n'engagent aucunement la responsabilité de LYOXA et nécessitent toujours une adaptation à votre contexte particulier.

Checklist – Création d'une association en Suisse

Voici une check-list pratique, à utiliser en parallèle du canevas pour vous assurer que chaque étape fondamentale de la création de l'association est bien réalisée.

Préparation

- Définir un but idéal (commun à au moins 2 personnes).
- Réunir un groupe fondateur (recommandé : plus de 2 personnes pour partager la charge).

Rédaction et adoption des statuts

- Rédiger les statuts de l'association (contenu complet et clair). N'hésitez pas à utiliser [le modèle réalisé par Lyoxa](#) !
 - Prévoir les mentions obligatoires : but, organes, membres, AG, comité, finances.
- Préparer les documents pour l'Assemblée constitutive.

Assemblée générale constitutive

- Fixer la date, l'heure et le lieu de l'AG constitutive.
- Établir l'ordre du jour obligatoire (adoption ordre du jour, adoption statuts, élection comité, fixation cotisation, élection organe vérification des comptes).
- Tenir l'AG constitutive et [rédiger le procès-verbal](#) (PV).
- Faire signer le PV et les statuts par les personnes élues au comité.

Documents constitutifs

- Conserver les statuts signés.
- Conserver le PV signé.

- Indiquer clairement les noms, fonctions et signatures des membres du comité.

Organisation pratique

- Définir une adresse postale officielle (membre du comité ou adresse de redirection).
- Créer une adresse e-mail dédiée à l'association.

Trésorerie et compte bancaire

- Choisir une banque adaptée aux besoins.
- Préparer les documents nécessaires : statuts, PV, identités et signatures des personnes avec procuration.
- Définir si les signatures sont collectives ou individuelles.
- Commander des moyens de paiement (cartes, bulletins de versement, etc.).

Obligations et registre

- Vérifier si l'association doit s'inscrire au Registre du commerce.
 - o Si non obligatoire, envisager l'inscription à un registre alternatif (ex. plateforme À nous de jouer).

Développement

- Recruter de nouveaux-elles membres.
- Lancer les activités en cohérence avec les statuts.
- Assurer le suivi administratif et financier (PV, cotisations, comptabilité).