|  |
| --- |
| **MISE A JOUR ADMINISTRATIVE DES AS****Mise à jour de ce document : 20/06/16** |
| DiRAJDirection de la Réglementation et des Affaires Juridiques*Haut-Commissariat de la République en Polynésie française✉  : BP 115 - 98 713 Papeete ☎ : (689) 40 46 87 00 - Fax : (689) 40 46 86 29@ :**diraj@polynesie-francaise.pref.gouv.fr* |
| 1. Vos association est nouvelle. Procédure à suivre pour créer une association :
2. Un **procès-verbal original** de l’AG constitutive et une copie dûment signés par le président et le secrétaire. Conseil : faire 2 PV originaux, l’un gardé dans vos archives, l’autre pour la DiRAJ) ;
3. La **liste des membres du bureau** (comprenant pour chacun sa date de naissance et son lieu de naissance et son adresse géographique et postale)
4. Les **statuts** dont un original et une copie dûment paraphés et signés par le président et le secrétaire (même conseil que pour le PV d’AG)

Vous pouvez déclarer la **création**  de votre association ***via*  Internet**  à l’adresse suivante : «<https://www.service-public.fr/associations> ».1. Votre association existe déjà, en cas **de MODIFICATION**
	1. **Renouvellement de bureau** : joindre un original du procès-verbal de l’AG signé par le président et le secrétaire et la liste des membres du bureau comme expliqué ci-dessus.
	2. **Modification statutaire** : joindre un original du procès-verbal signé par le président et le secrétaire de modification statutaire ainsi qu’un exemplaire original des statuts modifiés, paraphés et signés.

**Cette démarche est gratuite.** **Conseil : appelez au numéro ci-dessus indiqué pour confirmer que les documents que vous avez correspondent bien à ceux exigés. Attention, délai de 3 mois maximum entre votre AG et la dépose à la DiRAJ puis un mois pour le J.O. La délivrance du récépissé de déclaration DiRAJ vous sera remis qu’après un délais minimum de 5 jours.** |
| Les déclarations peuvent être adressées par voie postale. Les dossiers dûment renseignés et signés, accompagnés d’une enveloppe timbrée mentionnant l’adresse du président de l’association sont à adresser :**Pour les îles du Vent, les îles Australes et les îles Tuamotu-Gambier**Coordonnées ci-dessus |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour les îles sous le Vent**Subdivision administrative des Iles sous le VentBP 1 – 98 735 UTUROA (RAIATEA) | **Pour les îles Marquises**Subdivision administrative des Iles MarquisesBP 11 – 98 742 TAIOHAE (NUKU-HIVA) |

 |
| JOPF**Journal Officiel de Polynésie Française*****Imprimerie Officielle - BP 114 – PAPEETE - Rue des Poilus Tahitiens - Tél. : 40 42 50 67 – 40 50 05 80*** |
| Après avoir **récupérer votre récépissé DiRAJ**, veuillez déposer **une copie** au **JOPF** avec :**Pour une création :** . 1 copie du PV. constitutionnel. . 1 copie des statuts. . 1 copie de la liste des nouveaux membres. . le récépissé de la déclaration de la DiRAJ**Pour un renouvellement ou modification :**  . 1 copie du PV. de la dernière Assemblée Générale. . 1 copie des nouveaux statuts (s'ils sont modifiés). . 1 copie de la liste des nouveaux membres. . le récépissé de la déclaration de la DiRAJ**Cette démarche est payante.****Conseil :** Vous pouvez demander **une copie** de la page de parution, payante, mais beaucoup moins chère que le J.O. dans son entier. |
|   |
| ISPF**Institut de la Statistique de la Polynésie Française*****Immeuble du VICE-RECTORAT – 1er étage - Rue Edouard AHNE – PAPEETE - Tél. : 40 47 34 42*** |
| Faire une **copie de la page de parution au J.O.P.F.** et se rendre à l’I.S.P.F pour obtenir le "**numéro Tahiti**". Ce numéro peut vous être demandé par l’établissement bancaire où vous avez votre compte ou par un organisme officiel (douane, Service Jeunesse et Sports,…) **1-Cette démarche est payante si vous vous déplacez sur place : 500 cpf** **2-Cette démarche est gratuite si vous utilisez le site internet (**[**www.ispf.pf**](http://www.ispf.pf)**)** Voici les étapes- En bas de la page d’accueil, case « recherche un numéro T. A H. I. T. I. » vous indiquez votre n° de Tahiti ou :* Enquêtes répertoires
* Entreprise
* Recherche entreprise/établissement
* N° (saisir le n° de TAHITI)
* Cliquer sur le n°Tahiti *(affiché en bleu)*
* Cliquer sur attestation *(affiché en bleu*) et imprimez
 |