**Modèle de registre spécial**

En page de garde du registre ou en-tête, vous pouvez mentionnez :

« *Registre spécial de l’association (nom de l’association) dont le siège social est à (adresse), coté et paraphé par (nom du Président)* »

Chaque évènement ou changement porté sur le registre spécial doit mentionner la date et être signé par le Président en exercice.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date | Evènement de la vie de l’association | Mentions correspondantes |
| jj/mm/aaaa | L’Assemblée Générale **constitutive**  -Fondation de l’association  -Adoption des statuts  -Listes des membres fondateurs  -Election du Conseil d’Administration | Composition du conseil d’administration  Récépissé n°… délivré le (date) par la préfecture de (lieu)  Parution au journal officiel du (date), sous le n°… |
| jj/mm/aaaa | Election du bureau par le conseil d’administration :  (Président, Secrétaire, Trésorier, autres fonctions selon statuts) | Composition du bureau  Nom, prénom, fonction de chaque membre au sein du bureau |
| jj/mm/aaaa | Assemblée générale **ordinaire**  Election du nouveau conseil d’administration | Composition du nouveau conseil d’administration |
| jj/mm/aaaa | Election du **nouveau bureau** par le conseil d’administration | Procéder comme ci-dessus  Récépissé n°… délivré (date) par la préfecture de (lieu) |
| jj/mm/aaaa | Assemblée Générale **Extraordinaire**  -Modification des statuts  -Changement de siège social | Récépissé n°… délivré le (date) par la préfecture de (lieu)  Parution au journal officiel du (date), sous le n°… |

*Source:* [*www.association.gouv.fr*](http://www.association.gouv.fr)