

[Accueil](#)

[Services](#)

[Vie associative - Lorient Asso](#)

[Lorient Asso vous accompagne](#)

[Vos démarches](#)

Vous faire connaître

Portail numérique Dem@t : facilitez les démarches de votre association auprès de la Ville de Lorient

Si vous êtes une association lorientaise (ayant son siège social à Lorient ou ayant des activités régulières sur Lorient), vous pouvez créer un compte association sur le portail de la Ville, [Dem@t](#).

Votre association pourra ainsi :

- **paraître sur [l'annuaire des associations en ligne](#)** (*sauf refus de votre part*)
- **être référencée auprès des services de la Ville de Lorient**
- **recevoir la lettre d'information de Lorient Asso** (*possibilité de se désinscrire*)
- **effectuer des demandes en ligne :**
 - **réservations ponctuelles de salle à la Cité Allende ou la Maison des Familles**
 - **réservation de créneaux horaires annuels pour les activités***
 - **inscriptions aux événements comme la Fête des assos de septembre ou des animations sur l'espace public***

- **demandes de subventions***
- **publication d'offres de bénévolat sur le site de la Ville**

** Ces formulaires sont en ligne uniquement sur une période de l'année. Vous serez avertis du lancement des campagnes via la lettre d'information.*

Procédure pour la création d'un compte :

1) Déclarez votre association

Rendez-vous sur le portail Demat : [en cliquant sur ce lien](#), "création d'un compte association".

Complétez le formulaire, choisissez un identifiant et mot de passe à conserver précieusement, et validez.

2) Activez votre compte

Dès que vous aurez validé le formulaire, vous recevrez automatiquement par mail un lien d'activation.

3) Finalisez votre compte

Connectez-vous à votre compte et complétez le formulaire "Vos données associations" (dans l'onglet "Mes données").

Ce formulaire vous permet de compléter et mettre à jour les données utiles aux services de la Ville et/ou apparaissant sur l'annuaire en ligne de la Ville.

Il vous sera demandé 4 justificatifs numériques obligatoires :

- les statuts à jour, complets et signés
- le témoin de publication au Journal Officiel
- le récépissé création/modification de la préfecture (où apparaît votre numéro RNA)
- une attestation SIRET

Une fois vos données validées par nos services (dans les 48h ouvrées), vous pourrez accéder à l'ensemble des démarches en ligne sur le portail.

PROCEDURE

Création du compte
pas-à-pas 2 mo

Transmettre ses
justificatifs 413 ko

Si vous rencontrez des difficultés, Lorient Asso se tient à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches, 02-97-02-59-38 ou lorientassos@lorient.bzh.

Un accompagnement est également proposé, sur rendez-vous, à notre accueil sur votre ordinateur portable ou sur un de nos postes informatiques.

Foire aux questions

Où retrouver la publication au Journal Officiel ?

Si vous n'avez plus le témoin de publication au Journal Officiel (JO), vous pouvez le télécharger sur le site du Journal Officiel sur lequel la quasi totalité a été numérisée : [lien vers ce site](#)

La recherche peut se faire par mot clés, RNA, adresse, etc..

Si vous ne la retrouvez pas, vous pouvez effectuer une demande auprès de la DILA (Direction de l'Information Légale et Administrative) : centre-doc@dila.gouv.fr

Où retrouver une attestation SIRET ?

Vous pouvez télécharger cette attestation directement sur le site de l'Insee en saisissant de votre n° siret (9 premiers chiffres) :

<http://avis-situation-sirene.insee.fr>

Vérifiez bien que l'adresse du siège social indiquée est à jour. Si ce n'est pas le cas, déclarer ce changement (les derniers chiffres du n° changeront) : en envoyant le récépissé de la Préfecture validant le changement de siège à sireneasso@contact-insee.fr

Vous ne connaissez pas votre n° siret ? Vous pouvez effectuer une recherche par le nom ou l'adresse de votre association :

<https://www.sirene.fr/sirene/public/accueil>

L'association n'a pas de SIRET : comment en obtenir un ?

Une association doit demander son immatriculation au répertoire national des entreprises et des établissements, appelé également répertoire Sirene (Système informatique pour le répertoire des entreprises et des établissements) via le Compte Asso :

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/>

L'association se verra attribuer un numéro Siret (numéro de 14 chiffres).

Comment se créer un Compte Asso : [procédure](#)

Où retrouver une attestation RNA ?

Le RNA, Répertoire National des Associations, est un fichier national créé, géré par le ministère de l'Intérieur, qui recense l'ensemble des informations sur les associations loi 1901 et les associations reconnues d'utilité publique (Arup).

Lors de la déclaration de la création de l'association en préfecture, le greffe des associations procède automatiquement à son inscription à ce répertoire, ce qui donne lieu à une immatriculation sous la forme d'un numéro RNA, composé de la lettre W suivie de 9 chiffres. Vous recevez alors un récépissé de la Préfecture.

Pour les associations créées avant 2009, il apparaît sur les récépissés de modification de la Préfecture (envoyés lorsque vous déclarez un changement de situation : adresse, objet, bureaux...*).

Si vous ne la retrouvez pas, vous pouvez contacter le greffe des associations de la préfecture du département dans lequel se trouve son siège social : [cliquez pour rechercher ses coordonnées.](#)

* RAPPEL : une association est tenue de déclarer, dans les 3 mois, au greffe des associations du département de son siège social, les changements suivants survenus dans son administration :

- Changement dans la liste des dirigeants
- Modification des statuts
- Changement d'adresse de gestion (si elle est différente de l'adresse du siège social)
- Ouverture ou fermeture d'un établissement

Où retrouver les statuts ?

Les statuts font partie des documents à conserver très précieusement.

S'ils ont été égarés, vous pouvez contacter le greffe des associations de la préfecture du département dans lequel se trouve son siège social : [cliquez pour rechercher ses coordonnées.](#)

J'ai perdu mon mot de passe ou mon identifiant...

Vous pouvez faire [Mot de passe ou identifiant oublié ?](#)

Identifiant perdu : nous vous demanderons l'adresse mail de contact déclarée sur votre compte. Vous y recevrez votre identifiant.

Mot de passe oublié : nous vous demanderons votre identifiant (votre nom d'utilisateur) ou l'adresse mail de contact déclarée sur votre compte. Vous y recevrez un lien pour le réinitialiser.

Si vous ne recevez pas de mail suite à votre demande, vous pouvez contacter Lorient Asso afin de vérifier votre identifiant et l'adresse mail de contact.

Pour des raisons de sécurité informatique, la Ville n'a pas accès à votre mot de passe.

Nous avons une gouvernance collégiale : pourquoi déclarer un seul titulaire ?

En règle générale, les associations ont un président, responsable juridiquement.

Effectivement, en cas de gouvernance collégiale, les responsabilités

sont partagées. Cependant, au même titre que la Préfecture, lors de votre déclaration de création de compte, nous vous demandons une personne ayant la responsabilité (1er nom inscrit sur le cerfa).

Pourquoi nous demande-t-on des informations personnelles comme la date de naissance du président ?

Ces date et lieu de naissance nous permettent seulement d'éviter des doublons dans les bases de données de la Ville.

A terme, cette information pourra être traitée, de façon totalement anonymisée, pour mieux connaître les associations lorientaises et notamment le profil des dirigeants afin d'adapter nos actions.

Comment mettre à jour les données publiées sur l'annuaire en ligne ?

Si vous souhaitez modifier vos coordonnées, rendez-vous sur le formulaire « Vos données associations » (onglet Mes données) afin de modifier vos informations.

Si vous souhaitez changer vos catégories d'activités, rendez-vous sur la démarche « Mise à jour des activités » (onglet Mes données).

Comment déclarer un changement de présidence ?

Il vous suffit de compléter le formulaire "Changement de président" qui se trouve dans l'onglet "Mes données".

Nous vous demanderons :

- les date et lieu de naissance de la nouvelle présidente/nouveau président
- le procès-verbal de l'Assemblée Générale durant laquelle a eu lieu

son élection

Une fois le changement validé par nos services, vous recevrez un mail afin de réinitialiser le mot de passe.
