

Notice Espace association

Dernière mise à jour septembre 2025

Vous êtes une association montreuilloise ou dont les activités se passent à Montreuil et vous souhaitez actualiser les informations qui figurent dans l'annuaire des associations ou faire une demande auprès de la ville via votre espace association (créneaux annuels, subventions...). Afin que votre dossier puisse être étudié dans les meilleures conditions, nous vous demandons, avant toute démarche, de mettre à jours les informations sur votre espace **et fournir les documents justificatifs.**

Ces demandes de mise à jour sont instruites et vérifiées par le SMRVA, **ce qui nécessite un délai de plusieurs jours.**

Pensez à le faire au moins une fois par an, à chaque modification de votre association (bureau, siège social, statuts, etc.).

Etape 1 : Connectez-vous à votre espace association

Effectuez ces mises à jour à partir de votre espace en ligne.

Le lien pour accéder à votre espace en ligne est :

https://gma.montreuil.fr/Portail_Asso

En cas de perte de vos identifiants, vous pouvez faire une demande de renouvellement en cliquant sur « vous avez oublié votre identifiant »



Demande de création
d'un compte

Identifiant

Mot de passe

Connexion

[Vous avez oublié votre identifiant ou mot de passe ?](#)

Étape 2 : Naviguez dans le module 'Mes informations et contacts »

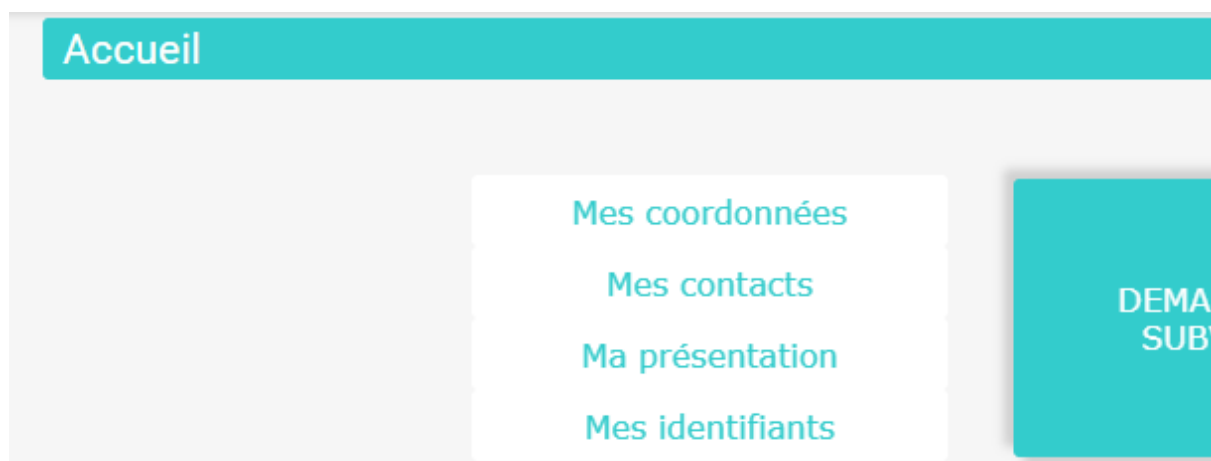


Ce tutoriel vous permet :

- Mettre à jour vos informations et contacts,
- Apprendre à joindre un document pour le transmettre au SMRVA ou à le stocker dans votre banque documentaire.

L'icône  vous permet à tout moment de revenir au menu principal de votre espace. Avant de cliquer dessus, pensez à valider vos informations.

En cliquant sur « mettre à jour vos informations et contacts » le menu suivant apparaît :



Étape 3 : Modifier « Mes coordonnées »

Cette étape permet de mettre à jour les informations de contacts et légales et de contact de votre association.

Si vous modifiez des informations légales, il est obligatoire de joindre les documents justificatifs en cliquant sur « joindre les documents justificatifs » en bas de la page. Cf. « Comment joindre un document », ci-dessous.

Le logo et les informations de communication et contact apparaîtront dans l'annuaire des associations si vous avez coché la case « présent dans l'annuaire ».

N'oubliez pas de cliquer sur « Valider » avant de quitter la page.

Votre organisme

Identification

Nom

TEST ALice

☒ Présent sur l'Annuaire, Guide

Objet

Celui qui est écrit sur les derniers statuts



Siège social

Adresse

60 rue Franklin

complément d'adresse 1

complément d'adresse 2

MONTREUIL

93100

Pays

Téléphone

01 00 00 00 00

Télécopie

Courriel

alice.bouvierdyvoire@montreuil.fr;

Site Web

www.jemetsenvaleurmonasso.fr

Facebook

https://www.facebook.com/mdamontreuil

Twitter

#assotropcoolMontreuil

Autre

@AssoCanonSurInsta

Renseignements administratifs

N° Siret N° RNA

En date du ☐ Reconnue d'utilité publique

Fédération

En date du Numéro

Agrément

En date du Attribué

Agrément

En date du Attribué

Agrément

En date du Attribué

Agrément

En date du Attribué

Label

En date du Attribué

[Joindre des documents](#)

Information	Pièce justificative
Adresse du siège social de l'association	PV de la dernière AG signé
Informations bancaires	RIB au nom de l'association
Objet	- PV d'AG avec la décision de modifier l'objet signé, - Nouveaux statuts signés, - Le récépissé de déclaration en préfecture de cette modification
SIRET ou SIREN	Avis de situation au répertoire SIRENE
Agrément	Attestation officielle (selon type d'agrément)
Numéro RNA	Récépissé de la préfecture pour valider cette modification
Reconnaissance d'utilité publique	Décret publié au Journal officiel

Etape 4 : Modifier « Mes contacts »

Cette page permet de mettre à jour la liste des membres du bureau, du conseil d'administration et des personnes habilitées à faire des demandes auprès de la ville (demande de salle...).

- Créer un nouveau contact
- Mettre à jour les coordonnées d'un contact existant (notamment la fonction !)
- Supprimer un contact inactif

! si besoin, bien cocher ou décocher la case « représentant légal » ou « membre du bureau » en fonction des situations .

Choisir le contact à visualiser et/ou modifier dans la liste



Identification

Association

TEST ALICE

Civilité

Madame ▾

Nom

Bouvier d'Yvoire

Prénom

Alice

Fonction

Présidente ▾

☒ Représentant légal

☒ Membre du bureau

☐ Présent sur l'Annuaire, Guide

Adresse

Adresse personnelle pour les représentants légaux

Adresse complémentaire 2

Adresse complémentaire 3

ville

Code postal

Pays

Communication

Téléphone

☐ Diffusable

Portable

061111111

☐ Diffusable

Télécopie

☐ Diffusable

Courriel

vie-associative@montré

☐ Diffusable

Contact Inactif

☐ Désactiver ce contact

Joindre des documents

Valider

Information	Pièce justificative
<i>Liste des dirigeants</i>	• PV de la dernière AG signé, • Récépissé de déclaration en préfecture de cette modification • Liste des membres du bureau avec l'ensemble de leurs coordonnées (fonction, téléphone, adresse email ; adresse postale)
<i>Contact d'une personne habilitée à faire une demande de salle ou toute autre demande au nom de l'association</i>	Courrier signé par le ou la responsable légale de l'association (sous réserve de mise à jour de la liste des dirigeants)

Etape 5 : Modifier « Ma présentation »

Cette page permet de mettre à jour les informations de votre association qui figurent dans l'annuaire des associations.

Annuaire / Guide

☒ Présent sur l'Annuaire, Guide

Activités de l'organisme

Activités disponibles

Action sociale - Solidarité

Bien-être

Citoyenneté et vie locale

AMAP

Association de commerçants

Café associatif

Comité des fêtes

Ajouter une activité

Publics disponibles

Adolescents

Adultes

Enfants

Enfants/jeunes

Handicapés

Séniors

Sport sur ordonnance

Tout public

Ajouter un public

Présentation de l'organisme

Animée par une équipe d'agents municipaux, elle est le lieu dédié pour les porteurs de projets montreuillois. C'est un pôle ressource au service de la vie associative.

Espace d'information et de conseil (documentation, formations, entretiens individuels), la Maison des Associations et des Initiatives Citoyennes propose également un soutien logistique avec la mise à disposition de deux salles de réunions, d'un service de domiciliation, d'un atelier reprographie et d'une salle multimédia. Offrant un espace d'affichage et des présentoirs pour les supports de communication des associations, elle est aussi un lieu d'information important pour les habitants de Montreuil.

Elle héberge le Service Municipal des Relations avec la Vie Associative (SMRVA), qui est votre interlocuteur administratif dans vos démarches avec la municipalité

Horaires et lieux

60 rue Franklin 93100 Montreuil
M° Mairie de Montreuil (ligne 9)

Lundi, mardi, mercredi, vendredi : 9h-12h30 et

Joindre des documents

Valider



Comment joindre un document ?

Si vous modifiez des informations légales, il est obligatoire de joindre les documents justificatifs en cliquant sur « joindre les documents justificatifs » en bas de la page chaque page.

Sélectionner un ou plusieurs documents à partir de votre ordinateur ou de votre banque doc en cliquant sur parcourir, puis cliquez sur « joindre ».

- Scanner les documents de plusieurs pages en un seul fichier.
- Limiter à 5 Mo la taille des fichiers envoyés.
- Privilégiez le format PDF pour la transmission de vos documents. Cela sécurise vos documents et évite les problèmes de compatibilité. Un scanner est disponible à MAIC.

Glissez-déposez ici un document ou cliquez sur "Parcourir..."

Liste des documents à joindre :

document.pdf

Parcourir...

Supprimer

Vider / Fermer

Joindre

Fichiers autorisés : *.pdf;*.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.ppt;*.pptx;*.odt;*.ods;*.odp;*.jpeg;*.jpg;*.png

le projets montreuillois. C'est M° Mairie de Montreuil (ligne 9)

Après avoir joint vos documents cliquez sur « Valider » avant de revenir à la page d'accueil



“Votre banque documentaire”, est un espace de stockage qui permet de stocker des documents. Cette banque vous permet facilement de conserver des documents utiles à la vie de votre association.

VOTRE BANQUE
DOCUMENTAIRE

Liste de mes documents

Documents disponibles

Banque documentaire

Mes documents



document.pdf



Annexe : Tableau récapitulatif des pièces justificatives :

Cette demande est motivée par des obligations légales. En effet, l'association doit signaler au greffe des associations tout changement dans les identités, les domiciles et les fonctions des personnes chargées de son administration ainsi que tout changement d'objet ou d'adresse de siège social. Si vous ne faites pas ces déclarations, les modifications n'ont pas d'existence légale.

Information	Pièce justificative
<i>Adresse du siège social de l'association</i> <i>Liste des dirigeants</i>	PV de la dernière AG signé • PV de la dernière AG signé, • Récépissé de déclaration en préfecture de cette modification • Liste des membres du bureau avec l'ensemble de leurs coordonnées (fonction, téléphone, adresse email ; adresse postale)
<i>Contact d'une personne habilitée à faire une demande de salle ou toute autre demande au nom de l'association</i>	Courrier signé par le ou la responsable légale de l'association (sous réserve de mise à jour de la liste des dirigeants)
<i>Informations bancaires</i>	RIB au nom de l'association et à l'adresse de l'association
<i>Objet</i>	• PV d'AG avec la décision de modifier l'objet signé, • Nouveaux statuts signés, • Récépissé de déclaration en préfecture de cette modification
<i>SIRET ou SIREN</i>	Avis de situation au répertoire SIRENE
<i>Agrément</i>	Attestation officielle (selon type d'agrément)
<i>Numéro RNA</i>	Récépissé de la préfecture pour valider cette modification
<i>Reconnaissance d'utilité publique</i>	Décret publié au Journal officiel