

La modification d'une association

Description

La modification d'une [association](#) s'avère obligatoire dans plusieurs situations. Elle peut avoir lieu en cas de changement des dirigeants ou de l'adresse du siège social.

Pour procéder à de telles modifications, l'association doit respecter la procédure de [modification des statuts](#), puis en informer le greffe des associations grâce à une déclaration. En cas d'omission, des sanctions sont encourues.

[Créer mon association](#)

[Modifier mon association](#)

Quand et pourquoi procéder à une modification d'association ?

Une fois l'association créée cette dernière peut évoluer tout au long de sa vie.

Ainsi, certaines informations renseignées lors de la création sont susceptibles d'être modifiées telles que :

- Le lieu du siège social ;
- Le nom de l'association ;
- Le montant des cotisations ;
- Les dirigeants, etc.

En effet, pour l'accomplissement de l'objet social et tout au long de la vie de l'association, le fonctionnement de la structure est amené à être modifié afin que **la situation administrative soit identique à sa situation pratique.**

Ainsi, pour certaines sortes de modification, le formalisme attendu sera plus important que pour d'autres. Ces modifications seront appréciées dans la suite de l'article.

Bon à savoir : pour rappel, une association loi 1901 est une structure à but non lucratif permettant de réunir les personnes autour d'une cause commune. Par conséquent, cette dernière est gérée de manière désintéressée et ne doit pas avoir pour objet le partage des bénéfices, ni être utilisés à des fins personnelles.

De plus, les statuts peuvent prévoir des **dates spécifiques pour réaliser ses modifications**.

Mais, à défaut d'indication dans les statuts à cette fin, les modifications peuvent intervenir **à n'importe quel moment, selon les besoins de l'association**.

A noter : si la modification de l'association engendre une modification statutaire alors la déclaration auprès du greffe des associations de la préfecture du département de siège social doit avoir lieu dans les 3 mois qui suivent la modification.

Dans quels cas la modification de l'association implique une modification statutaire ?

Comme évoqué précédemment, face à certaines modifications d'association, la modification des [statuts de l'association](#) sera indispensable.

Ainsi, c'est le cas pour les modifications suivantes :

- La modification du siège social de l'association ;
- La modification de l'[objet social de l'association](#) ;
- Le [changement de nom de l'association](#) (ou de son sigle) ;
- Le changement de l'adresse de siège social de l'association ;
- L'acquisition ou l'aliénation de locaux en vue de la gestion et de l'exercice de l'activité principale ;
- La modification du montant de la cotisation ;
- La modification des règles de gestion de l'association ;
- Le changement de [président de l'association](#) (dans le cas où il est nommé dans les statuts) ;
- La nomination de nouveaux dirigeants (si leur nom est amené à figurer dans les statuts) :
- Un changement de conseil d'administration ;
- La modification du montant des apports, le cas échéant ;
- La modification des règles de fonctionnement interne de l'association.

A noter : ses modifications ne sont opposables aux tiers qu'à compter de leur date de

notification au greffe des associations de la préfecture du département du siège social.

Qui peut décider de la modification d'une association ?

Face à une association loi 1901, les modalités de prise de décision et de fonctionnement sont prévues par les statuts.

Ainsi, les **statuts peuvent prévoir l'organe compétent** pour initier une modification statutaire.

En règle générale et à défaut d'indication dans les statuts, ce pouvoir **revient à l'assemblée générale réunie en formation extraordinaire.**

Ensuite, une telle AGE est réunie selon les modalités prévues par les statuts tout comme le vote.

Là encore, en règle générale, pour l'adoption de ses modifications il est exigé **la majorité des membres présents et représentés.**

Attention: lorsque la modification statutaire a vocation à faire évoluer les engagements de la structure associative, l'unanimité des voix des membres peut être requise.

Quelles sont les étapes pour modifier une association ?

Pour modifier une association, il faut respecter la procédure prévue par les statuts ou à défaut respecter la procédure suivante :

1. Prendre la décision de modification de l'association ;
2. Rédiger un procès-verbal de modification ;
3. Mettre à jour les statuts de l'association ;
4. Déclarer les modifications effectuées.

Etape n°1 : réunir une AGE de modification

La 1^{ère} étape à accomplir pour modifier une association, est de convoquer une assemblée générale extraordinaire (AGE).

Une tel organe est réuni pour **valider des décisions importantes et exceptionnelles**.

Ainsi, la personne compétente doit convoquer les membres par LRAR, mail ou voie postale en précisant l'ordre du jour.

En règle générale, une telle convocation **doit avoir lieu au moins 21 jours avant la date** prévue de l'AGE.

De plus, elle doit mentionner les informations suivantes :

- La date, l'heure et le lieu de l'AGE ;
- L'ordre du jour ;
- Les modalités de vote (fixées par les statuts) ;
- Les modifications projetées.

Attention : si les statuts ne prévoient rien, la modification des statuts d'une association en Alsace-Moselle doit être adoptée à la majorité des 3/4 des membres présents. En revanche, pour modifier le but de l'association, il faut obtenir l'accord de tous les membres (et par écrit en cas d'absence).

Puisque la décision de modification est prise en AGE, les conditions de majorité peuvent être les suivantes, à savoir :

- A l'unanimité : dans le cas où les modifications envisagées entraînent l'augmentation d'un ou plusieurs membres ;
- A la majorité pour tous les autres cas.

Bon à savoir : les statuts de l'association peuvent prévoir une majorité plus importante face à une AGE ou un AGO.

Etape n°2 : rédiger le PV de modification

A l'issue de l'AGE de modification, la décision prise **doit faire l'objet d'un PV de modification**.

Un écrit retrace les débats ainsi que les décisions prises lors de la réunion mais permet également d'attester que les **modalités de vote prévues par les statuts ont été respectées**.

Bon à savoir : dans le cadre d'une association, la rédaction du PV est confiée à un rapporteur qui, généralement, est le secrétaire.

Dans tous les cas, un tel document doit contenir les indications suivantes :

- La date et le lieu de l'assemblée générale ;
- L'ordre du jour ;
- Les résolutions soumises au vote ;
- Les noms et prénoms des membres présents ou représentés ;
- Le résumé des points discutés ;
- Le résultat définitif des votes ;
- L'heure de fin de l'assemblée ;
- Le nom des signataires du procès-verbal.

Etape n°3 : mettre à jour les statuts

Ensuite, une fois l'AG tenue et le PV rédigé, **les statuts initiaux doivent être modifiés**.

Cependant, la modification n'a lieu d'être que si l'élément à modifier figure dans les statuts de l'association.

Cela sera le cas dans les situations suivantes :

- Le changement de nom de l'association ;
- La modification du siège social ;
- Le changement de l'objet social ;
- La modification du montant des cotisations.

Etape n°4 : déclarer les modifications effectuées

Conformément à loi du [1er juillet 1901](#) et au [décret du 16 août 1901](#), les modifications suivantes doivent obligatoirement être déclarées :

- La modification d'une information figurant dans les statuts ;
- Un changement de la personne en charge de l'administration de l'association ;
- La création de nouveaux établissements pour l'association ;

- Une modification du siège social ;
- L'acquisition ou la vente d'immeuble pour l'administration de l'association et/ou la réunion de ses membres.

Cette déclaration s'effectue auprès du **greffe de la préfecture des associations du département de siège social dans les 3 mois** suivant la modification.

Il revient au dirigeant ou à un mandataire (avec un contrat valable à cette effet) de procéder à la modification.

Et, ce dernier peut la réaliser en ligne, par courrier ou directement en physique auprès du greffe des associations de la préfecture du département du siège social.

Attention : la modification de l'association devient opposable aux tiers qu'à compter de la déclaration en préfecture. Lors de cette déclaration, des pièces justificatives sont susceptibles d'accompagner la modification.

Ainsi, selon la nature de la modification, différents formulaires Cerfa sont à remplir :

- En cas de changement d'adresse, de gestion, de nom, d'objet ou de siège social : le formulaire [Cerfa n°13972*03](#) ;
- Pour une modification du patrimoine de l'association : le formulaire [Cerfa n° 13970*01](#) ;
- En cas de modification de la composition d'une union ou d'une fédération : le formulaire [Cerfa n° 13969*01](#) ;
- Pour un changement de dirigeant de l'association : le formulaire [Cerfa n° 13971*03](#).

A noter : l'association doit aussi procéder à une publication des modifications dans le journal officiel des associations et des fondations d'entreprises (JOAFE). Depuis le 1er janvier 2020, une telle formalité est gratuite.

La **procédure de modification** d'une association



La convocation et la tenue d'une AGE



La rédaction du PV de modification



La modification des statuts initiaux



La déclaration des modifications auprès de la préfecture

LegalPlace.

Zoom : N'hésitez pas à recourir à nos experts pour la [modification des statuts de votre association](#). Il vous suffit de répondre à un rapide questionnaire en ligne. Nos formalistes se chargeront ensuite de traiter votre dossier dans les plus brefs délais.

Quels sont les documents justificatifs demandés ?

Pour **modifier les informations d'une association**, il suffit de réunir les documents suivants après avoir accompli les étapes ci-dessus :

- Une exemplaire de la délibération des statuts mis à jour et signés par au moins 2 dirigeants ;
- Le mandat portant signature du dirigeant si la démarche est accomplie par une personne mandatée à cet effet.

Ensuite, pour **déclarer la modification adoptée**, les dirigeants devront réunir les documents suivants :

- Un exemplaire des statuts modifiés et signés par les dirigeants ;
- Un mandat portant signature du dirigeant le cas échéant ;
- Un extrait de la délibération de l'organe ayant effectué le changement.

De plus, en cas d'acquisition immobilière, un état descriptif et l'indication du prix d'acquisition ou de vente de l'immeuble devra être joint.

Enfin, et une fois la déclaration effectuée, un **récépissé de déclaration est délivrée** aux responsables de l'association.

Que doit contenir le PV d'AG de modification ?

Le procès-verbal d'assemblée générale (AG) est un **document rédigé après l'AG des membres** afin de décrire fidèlement les résolutions adoptées lors de cette réunion.

Ainsi, un tel PV retrace les modifications adoptées.

Par conséquent, ce document doit **contenir les informations suivantes** :

- La dénomination de l'association ;
- L'adresse du siège social ;
- Le procès-verbal de l'assemblée générale extra-ordinaire ;
- Le lieu, la date et l'heure de la réunion ;
- Le nom et prénom du président de l'assemblée, du secrétaire, des membres présents et absents ;
- Les excusés ;
- Les différents points à l'ordre du jour ;
- L'accueil et le mot du président ;
- Le bilan de l'exercice écoulé ;
- La signature du président et du secrétaire.

Voici un modèle de procès-verbal :

ORDRE DU JOUR :

I. Transfert du siège social de l'Association

Cette partie doit énumérer et expliquer les raisons pour lesquelles l'association a choisi un nouveau siège social.

L'Assemblée, après en avoir délibéré, décide de transférer le siège social de l'Association à l'adresse suivante :

L'adresse du nouveau siège social

Le Président soumet alors le transfert du siège social de l'Association au vote de l'Assemblée.

Le transfert du siège social de l'Association est adopté à l'unanimité.

Les statuts de l'Association seront modifiés en conséquence.

II. Questions diverses

Le compte rendu des délibérations sur les questions diverses est à rédiger dans cette partie.

Aucune autre question n'étant à l'ordre du jour et aucun membre de l'Association ne demandant la parole, la séance est levée à... (l'heure).

De tout ce qui précède, il a été dressé le présent procès-verbal, signé par le Président et le Secrétaire.

La feuille de présence est annexée au présent procès-verbal.

La fin du document doit comporter le lieu et la date de l'assemblée générale et les signatures du Président et du Secrétaire.

Comment modifier une association loi Alsace Moselle ?

Pour modifier une association loi Alsace Moselle, la prise de décision est différente ainsi que les modalités de déclaration.

La prise de décision

A l'instar, de l'association loi 1901, pour une association loi Alsace Moselle, si les statuts prévoient une procédure de modification, il faut la respecter.

A l'inverse et dans le silence des statuts, la modification **doit être adoptée à la majorité des 3/4 des membres présents.**

Attention : si la modification vise à changer le but de l'association, l'accord de tous les membres, donc l'unanimité, est requise.

La déclaration au tribunal

Ensuite, pour ce type d'association, la déclaration de modification s'effectue **devant le tribunal judiciaire du ressort du siège social.**

De plus, une telle déclaration doit être signée par tous les signataires des statuts.

De plus, les informations suivantes être renseignées :

- Le nom de l'objet social ;
- L'objet social de l'association ;
- L'adresse du siège social.

Enfin, les documents suivants doivent être joints à la déclaration :

- L'original et le PV de l'AG ayant adopté la modification ;
- L'original et une copie des statuts modifiés et signés.

Comment procéder à une modification d'association en ligne ?

Il est également possible de **procéder à la modification de l'association totalement en ligne.**

Néanmoins, **2 conditions cumulatives sont requises** pour bénéficier de ce service, à savoir :

1. L'association doit être inscrite au répertoire national des associations (RNA) ;
2. L'association ne doit pas être située en Alsace Moselle.

Voici une courte vidéo vous expliquant clairement et simplement comment modifier votre association.

Quelles sont les sanctions encourues en cas non respect des formalités de modification ?

Enfin et dans le cas où la modification doit être suivie d'une déclaration, en **cas de déclaration irrégulière, incomplète ou absente**, des sanctions sont encourues

Ses sanctions **peuvent être de plusieurs natures**, telles que :

- Des sanctions civiles : l'absence de déclaration rend la modification inopposable aux tiers, c'est-à-dire sans effet pour les personnes extérieures à l'association ;
- Des sanctions administratives : une absence de déclaration peut entraîner la suppression ou le ou le non renouvellement des subventions versées par les collectivités publiques ;
- Des sanctions pénales : une amende de 1 500€ pouvant être portée jusqu'à 3000€ en cas de récidive.

A noter : pour les associations basées en Alsace-Moselle, en l'absence de déclaration de modification d'association par le dirigeant, ce dernier encourt une amende pouvant aller jusqu'à 10 000€.

FAQ

Comment déclarer la modification du bureau d'une association ?

La modification doit être effectuée par un membre de la direction de l'association auprès du greffe du tribunal dans le ressort duquel se trouve son siège social.

Qui doit signer le procès-verbal d'assemblée générale d'une association ?

A l'issue d'une assemblée générale dans une association, un procès-verbal doit être établi et signé par le président et au moins un autre membre du bureau.

Généralement, il s'agit du secrétaire qui rédige également ce procès-verbal.

Quelle est la durée de vie d'une association ?

La durée de vie d'une association est illimitée et prévue par les statuts. Elle peut aussi bien être indéfinie que fixée à une date bien précise par rapport à un objet ou un objectif à atteindre.