

Le renouvellement du bureau d'une association

Description

Le **renouvellement du bureau d'une association** se produit généralement tous les deux ou quatre ans pour démocratiser la [gestion de la structure associative](#). Il doit être effectué conformément aux dispositions fixées dans les statuts de l'association et à la loi qui exige la réalisation :

- Des formalités légales liées au changement du bureau de l'[association loi 1901](#) ;
- Des formalités financières nécessaires au renouvellement du [bureau de l'association](#).

Dans quels cas **procéder à un renouvellement du bureau d'une association** ?
Quelles sont les démarches à effectuer ?

[Créer mon association](#)
[Renouveler le bureau](#)

Quand renouveler le bureau d'une association ?

Le [changement du bureau d'une association](#) est une manière de mettre en place une gestion objective et démocratique. Le changement s'opère souvent à la fin du mandat des dirigeants prévu dans les statuts. D'autres motifs peuvent également conduire au renouvellement des membres du bureau.

Renouveler le bureau de l'association à la fin du mandat

Le **renouvellement du bureau d'une association se fait généralement à la fin du mandat des dirigeants**. En principe, il est fixé à un, deux ou quatre ans, après quoi une nouvelle [élection du bureau de l'association](#) est tenue. Elle est effectuée selon les directives mentionnées dans les statuts.

À noter : certaines associations choisissent de mettre en place une gestion pérenne assurée par un bureau profitant d'un mandat à durée indéterminée. Autrement dit, le renouvellement du bureau de l'association n'a lieu qu'en cas de révocation, de démission ou de décès d'un dirigeant. Dans ce cas, le bureau est généralement formé des membres fondateurs.

Renouveler le bureau de l'association suite à la révocation du dirigeant

La **révocation du dirigeant conduit également au renouvellement du bureau d'une association**. Cela se produit souvent suite à un désaccord entre les membres du bureau ou entre le bureau et les membres de l'association (président, [vice-président](#), etc). Toutefois, il est important de préciser que la révocation d'un dirigeant doit respecter les dispositions statutaires. Si les statuts ne comportent aucune directive concernant ce point, la révocation est du ressort de [l'assemblée générale de l'association](#).

Renouveler le bureau de l'association suite à une démission

Si un ou plusieurs membres du bureau viennent à démissionner, il est nécessaire de **renouveler le bureau de l'association**.

À noter : que les membres du bureau sont libres de démissionner sans donner de motif particulier. Ils doivent cependant suivre les dispositions inscrites dans les statuts en ce qui concerne la procédure à suivre.

Renouveler le bureau de l'association : les autres motifs

Différentes situations peuvent mener au renouvellement du bureau d'une association. Le remplacement des membres est entre autres nécessaire si :

- Un **membre du bureau est décédé** ;
- Une décision de justice avec une interdiction de gérer a été prononcée à l'encontre du Président de l'association ou d'un autre membre du bureau.

Comment renouveler le bureau d'une association ?

L'association loi 1901 doit se conformer aux dispositions mentionnées dans ses statuts pour renouveler les membres de son bureau. Elle doit également effectuer les formalités administratives et financières prévues par la loi, qui permettent de légaliser le changement de membres et la passation de pouvoir.

Formalités administratives pour renouveler le bureau d'une association

Les formalités administratives pour le renouvellement du bureau d'une association concernent la réalisation d'une **déclaration auprès du greffe des associations** compétent.

Que dit la loi ?

Selon les dispositions prévues dans l'article 5 de la loi de 1901, il faut effectuer une **déclaration au greffe des associations** auquel l'association est rattachée pour formaliser le renouvellement de dirigeant dans une association loi 1901.

Quand effectuer la déclaration de renouvellement du bureau de l'association ?

La **déclaration portant sur le renouvellement du bureau de l'association** doit être effectuée dans les trois mois suivant l'assemblée générale ayant voté le changement des membres du bureau.

Comment effectuer la déclaration de renouvellement du bureau de l'association ?

Pour effectuer la déclaration de renouvellement du bureau de l'association, il faut remplir le [formulaire CERFA 13971](#). Cependant, il est également possible de le faire sur papier libre. La déclaration doit ensuite être envoyée au greffe des associations avec tous les documents nécessaires. Une fois la déclaration enregistrée, la préfecture donne un récépissé en guise de preuve.

Comment faire parvenir la déclaration de renouvellement du bureau de l'association ?

Pour faire parvenir la déclaration de renouvellement du bureau de l'association au greffe des associations, il existe trois solutions :

- **Envoyer la déclaration par lettre recommandée avec accusé de réception au bureau du greffe des associations ;**
- Apporter directement la déclaration au bureau du greffe des associations et demander un récépissé ;
- Envoyer la déclaration en version numérique en ligne sur le site servicepublic.fr si l'association dispose d'un compte.

Qui doit effectuer les formalités administratives ?

En principe, la réalisation des **formalités administratives pour le renouvellement du bureau de l'association** revient aux nouveaux dirigeants, mais les anciens membres du bureau peuvent également les effectuer.

Les formalités financières

En plus de la déclaration au greffe des associations, il faut **effectuer des formalités financières pour renouveler le bureau d'une association**. Il est notamment nécessaire d'effectuer une déclaration portant sur le changement du bureau auprès de la banque.

En quoi consiste la déclaration auprès de la banque ?

La déclaration auprès de la banque consiste à informer la banque du changement au niveau du bureau de l'association. Elle sert notamment à :

- Modifier les adresses auxquelles sont envoyés les relevés bancaires (nécessaire si les relevés étaient envoyés à l'adresse personnelle de l'ancien dirigeant) ;
- **Changer les codes d'accès aux services de banques en ligne ;**
- Mettre les procurations au nom des nouveaux dirigeants pour qu'ils puissent utiliser les moyens de paiement.

Quand effectuer la déclaration auprès de la banque ?

La déclaration auprès de la banque peut se faire avant ou après la déclaration à la préfecture. Si elle est effectuée avant les formalités administratives, il faut présenter la **décision de nomination des nouveaux dirigeants**

ou le [procès-verbal de changement du bureau de l'association](#). Pour officialiser la passation des pouvoirs bancaires, il est conseillé de réaliser la déclaration en présence des anciens et des nouveaux dirigeants. Si la déclaration à la banque se fait après les formalités administratives, le banquier peut demander le récépissé de déclaration en guise de preuve du renouvellement des dirigeants de la structure associative.

Élection de nouveaux membres du bureau d'une association

Le renouvellement du bureau d'une association s'accompagne bien évidemment de l'**élection de nouveaux dirigeants**. Il doit être effectué selon les dispositions prévues dans les statuts de la structure associative.

Qui élit les membres du bureau d'une association ?

L'**élection des membres du bureau d'une association** à la création de l'association ou dans le cadre d'un renouvellement revient à l'assemblée générale ou au [conseil d'administration de la structure associative](#) selon les dispositions mentionnées dans ses statuts.

Comment élire le nouveau bureau d'une association ?

L'**élection du nouveau bureau d'une association** doit suivre les dispositions statutaires. En principe, les statuts de la structure associative doivent prévoir :

- La **procédure à suivre pour l'élection** ;
- La périodicité de l'élection ;
- Les conditions de vote (vote secret, par voie électronique, par correspondance...)
;
- La nature de scrutin (uninominal à un ou deux tours) ;
- Le [quorum de l'association](#).

Si le vote est effectué par l'assemblée générale, une liste des candidats est établie puis remise aux membres avant la date prévue de l'élection du nouveau bureau de l'association. De cette manière, les **électeurs peuvent voter directement**, par **procuration**, par **correspondance** ou **par voie électronique**. La commission électorale se charge ensuite de la dépouille des votes et de la proclamation des résultats.

Obligations des dirigeants lors d'un renouvellement du bureau de l'association

Dans le cadre du renouvellement du bureau de l'association, les **dirigeants sortants comme les dirigeants entrants doivent remplir quelques obligations**. Elles permettent surtout de faciliter la passation de pouvoir qui vise à assurer la continuité de la gestion de la structure associative.

Quelles sont les obligations des dirigeants sortants ?

Après l'annonce du résultat de l'élection du nouveau bureau de l'association, les **dirigeants sortants sont tenus de remettre tous les documents associatifs en leur possession** (chèques, livres de comptes...). Sinon, les nouveaux membres du bureau sont en droit d'envoyer une lettre de mise en demeure aux dirigeants sortants qui risquent alors d'être sanctionnés par les tribunaux.

Les anciens membres du bureau de l'association doivent également se retirer des affaires de la structure associative dès que la nomination des nouveaux dirigeants est effective. Ils ne peuvent plus exercer leurs fonctions ni leurs prérogatives au sein de l'association.

Quelles sont les obligations des nouveaux dirigeants ?

Les **nouveaux membres du bureau de l'association doivent en premier lieu s'informer sur leurs prérogatives et leurs pouvoirs au sein de l'association**. Ces renseignements sont généralement indiqués dans les statuts de la structure associative.

Les nouveaux dirigeants de l'association doivent également **établir les comptes à la date de la passation des pouvoirs**. Ils peuvent demander un audit extérieur si les comptes de l'association ne sont pas clairs ou s'ils se trouvent dans une situation délicate.

Quels documents pour le changement du bureau d'une association ?

Afin de formaliser le changement du bureau d'une association, il faut préparer quelques documents, à savoir :

- **La déclaration**: un formulaire Cerfa n°13971 pour déclarer la modification du bureau d'association ou une lettre libre comportant les mentions obligatoires sur les nouveaux dirigeants (profession, adresse, nationalité, nom et prénoms).
- **La copie du procès-verbal du renouvellement du bureau de l'association** contenant les informations sur les nouveaux dirigeants (nom, prénoms, professions, nationalité, adresse...) et leur nomination.
- **Le récépissé de déclaration**, reçu après la déclaration auprès du greffe des associations. Ce document peut être exigé par la banque lors des formalités financières.

Que faire en cas de renouvellement de bureau d'association avec modification des statuts ?

La [modification des statuts de l'association](#) peut avoir lieu après le renouvellement du bureau. Cette procédure est par exemple nécessaire si les **noms des membres du bureau sortant sont inscrits dans les statuts** ou si les **nouveaux dirigeants souhaitent apporter des changements**. Quelle que soit la raison, la modification des statuts doit se faire conformément aux dispositions statutaires portant sur cette procédure.

Quand procéder à la modification des statuts ?

Les **noms des premiers dirigeants d'une structure associative sont souvent mentionnés dans les statuts lors de la [création de l'association](#)**. En cas d'un renouvellement des membres du bureau, la modification des statuts devient alors obligatoire. Il est important de préciser que cette procédure n'est pas nécessaire si les noms des membres du bureau sont uniquement inscrits dans le procès-verbal de l'élection du bureau de l'association par l'assemblée générale.

Une modification statutaire peut aussi être nécessaire si le renouvellement du bureau de l'association conduit à des changements, comme :

- La modification de l'objet social ;
- Le **changement de nom de l'association** ;
- Le **changement d'adresse du siège social de l'association** ;
- La **modification des règlements d'administration de l'association** ;
- L'ajout d'un sigle sur le nom de l'association ;
- Le **changement du montant des cotisations des membres de la structure**.

Comment procéder à la modification des statuts d'une association ?

La **modification des statuts d'une association doit se faire selon les dispositions statutaires de la structure associative**. Il faut également réaliser quelques formalités permettant de décider la modification et de la formaliser.

Décider la modification des statuts

En principe, les statuts prévoient des dispositions portant sur les modalités de modification des statuts et ses conditions. Ils mentionnent souvent :

- Les **formalités à respecter pour la présentation du projet de modification** ;
- Les règles régissant le vote de la modification statutaire (quorum, type de scrutin...).

Si les **statuts ne comprennent pas de clause relative à la modification des statuts de l'association**, elle sera décidée par l'assemblée générale. Elle ne sera effective que si le projet de modification est voté à l'unanimité des voix présentes et représentées, sauf en Alsace-Moselle. Dans le cas des associations situées dans ce département, l'adoption de la modification se fait à la majorité des trois quarts des membres présents.

À noter : si les noms des anciens membres du bureau sont mentionnés dans les statuts de l'association, la modification est obligatoire après le renouvellement du bureau de la structure associative.

Effectuer la déclaration de modification de statuts

La **déclaration de modification de statuts d'une association** est obligatoire pour

tout changement apporté dans les statuts. Les dirigeants de l'association doivent la réaliser au plus tard dans les trois mois suivant la date d'adoption de la décision de modification par l'assemblée générale. Il faut l'enregistrer auprès du greffe des associations auquel la structure associative est rattachée.

Pour **déclarer la modification des statuts d'une association**, il faut remplir le formulaire Cerfa n°13972*02. Il faut joindre à ce document un exemplaire des statuts modifiés et signés par au minimum deux des dirigeants ainsi que le procès-verbal de la décision de modification des statuts. Une fois la déclaration effectuée, les modifications seront opposables aux tiers.

La déclaration de modification des statuts de l'association peut être effectuée directement au bureau du greffe des associations par l'un des membres du bureau ou un mandataire. Il est aussi possible de la faire parvenir par voie postale par le biais d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La déclaration peut également être réalisée en ligne sur le site du Service Public. Il est important de préciser que la déclaration des statuts d'une association se fait auprès du tribunal d'instance en Alsace-Moselle. Une fois la déclaration reçue, le greffe des associations ou le tribunal d'instance délivre un récépissé à l'association.

À noter : si l'association n'a pas effectué la déclaration pour modification des statuts, elle est passible d'une amende de 1 500 €. En cas de récidive, elle peut atteindre les 3 000 €.

Publier la modification des statuts sur le JOAFE

La **publication de la modification des statuts n'est obligatoire que pour certains changements**. La **modification des statuts pour renouvellement du bureau de l'association** ne requiert pas la publication sur le JOAFE (Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprise). Les changements portant sur l'objet social, l'adresse du siège social, le nom et/ou le sigle de la structure associative ne nécessitent pas non plus une publication sur le JOAFE.

Exemple de procès-verbal de renouvellement de bureau d'association (Word & PDF)

Le procès-verbal est un document important visant à mettre à l'écrit les décisions prises au sein de l'association

. Il est souvent exigé lors de la déclaration des changements dans la structure associative, notamment pour le changement des dirigeants ou toute modification statutaire. Dans le cadre d'un renouvellement de bureau d'association, le **procès-verbal de la décision de nomination des nouveaux dirigeants doit être joint à la déclaration**. Compte tenu de l'importance de ce document, il est nécessaire de rédiger correctement le PV. Pour ce faire, il est conseillé de consulter les exemples de procès-verbal de renouvellement de bureau d'association en ligne. Nous vous invitons à vous référer à nos **modèles de procès-verbal de renouvellement de bureau d'association** disponibles sous format Word ou PDF et téléchargeables gratuitement.

- [PV de l'assemblée générale de renouvellement du bureau de l'association – Modèle Word gratuit](#)
- [PV de l'assemblée générale de renouvellement du bureau de l'association – Modèle PDF gratuit](#)