



## FICHE PRATIQUE

# DECLARATION DES MODIFICATIONS DANS L'ADMINISTRATION D'UNE ASSOCIATION

### PREAMBULE

Une association **doit** déclarer, dans les **3 mois**, au greffe des associations du **département de son siège social**, les changements qui portent sur les sujets suivants :

- Changement dans la liste des dirigeants
- Changement d'adresse de gestion (si elle est différente de l'adresse du siège social)
- Ouverture ou fermeture d'un établissement
- Acquisition ou aliénation : Transfert volontaire à autrui de la propriété d'un bien (ou d'un droit) à titre onéreux ou gratuit (vente, donation, don manuel, legs, ...) des locaux destinés à l'administration et à l'accomplissement de l'activité

Ces changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils sont déclarés au greffe des associations.

La déclaration s'effectue en ligne, par courrier postal ou sur place (il est conseillé de se renseigner à l'avance sur les horaires d'ouverture). Elle est effectuée par l'un des dirigeants ou par une personne mandatée.

Un exemplaire de la délibération est joint à la déclaration.

Lorsque la démarche est accomplie par une personne mandatée, le mandat portant signature d'un dirigeant doit être joint à la déclaration.

En cas d'absence de déclaration, les dirigeants encourent une amende pouvant aller jusqu'à 1 500 € (3 000 € en cas de récidive).

### DECLARATION EN LIGNE

Il est nécessaire de se connecter sur <https://www.service-public.fr/associations>

Il est possible de se connecter avec un compte FranceConnect ou en utilisant une adresse email, et un mot de passe.

## Se connecter



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

En utilisant le service FranceConnect,  
vous acceptez les conditions générales d'utilisation de  
[FranceConnect](#) et de [service-public.fr](#)

## Ou utiliser vos identifiants Service-Public.fr

Votre email personnel

Par exemple : nom@example.com

Votre mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

[Pas encore de compte ?](#)

Une fois connecté il faut se rendre à l'adresse :

[https://psl.service-public.fr/asso\\_mademarche/MD/demarche?action=modification](https://psl.service-public.fr/asso_mademarche/MD/demarche?action=modification)

La déclaration s'effectue en 5 étapes :

### 1) Le motif de la déclaration

#### Motif(s) de la déclaration

\* La déclaration concerne la ou les modifications suivantes :

Veuillez cocher au moins une proposition.

- A - Un changement dans la liste des personnes chargées de l'administration de l'association ?
- B - Le titre de l'association, éventuellement du sigle
- C - L'objet
- D - Le siège social ?
- F - Des dispositions statutaires nouvelles (autres que le titre, l'objet ou le siège si celui-ci figure dans les statuts) ?
- G - Les nouveaux établissement(s) secondaire(s) créés ou supprimés
- H - L'actualisation de l'état patrimonial : acquisitions ou aliénations ?
- I - La nouvelle composition d'une union ou d'une fédération
- J - L'actualisation des coordonnées de gestion. Il est recommandé d'actualiser, le cas échéant, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, le site internet et de renseigner le numéro SIREN SIRET de l'association.

Certaines modifications (B, C et D) peuvent être publiées au JOAFE si vous en faites la demande.

## 2) L'identification de l'association

### Informations personnelles du déclarant

---

\* Civilité  Madame  Monsieur

\* Nom 

\* Prénom(s) 


\* Etes-vous membre du conseil d'administration de l'association ?  Oui  Non

\* Fonction au sein de l'association

\* Quelle est votre profession ?

### Identification de l'association

---

\* Avez-vous un numéro RNA ?   Oui  Non

\* Numéro RNA

Rechercher

La valeur attendue doit correspondre au format RNA W+9 caractères (ex: W012345678 ou W0A1234567).

Le numéro RNA composé d'un W + 9 caractères est indispensable. Il figure sur le dernier récépissé délivré récemment par l'administration.

Si vous ne disposez pas encore de ce numéro, vous devez réaliser votre déclaration de modification sur support papier. Le récépissé que vous recevrez portera le numéro RNA de votre association.

### 3) La déclaration des changements

#### A - Changement dans la liste des personnes chargées de l'administration de l'association

---

Vous devez indiquer la liste complète des personnes chargées de l'administration de l'association. Ne pas déclarer les seules personnes nouvelles chargées de l'administration de l'association ni les seules personnes du bureau. ?

\* Date de décision de l'organe délibérant (JJ/MM/AAAA) ?

Le procès-verbal de l'organe délibérant, daté et signé, portant le nom, prénom, fonction du signataire, vous sera demandé en fin de démarche.

---

#### Dirigeant 2

\* Fonction au sein de l'association

\* Civilité  Madame  Monsieur

\* Nom ?

\* Prénom(s) ?

\* Nationalité

\* Profession

\* Pays

Étage - escalier - appartement

Immeuble - bâtiment - résidence

\* Numéro et libellé de voie

Boite postale / lieu-dit

\* Code postal (exemple pour la France: 35000)

\* Localité

EFFACER

AJOUTER UN DIRIGEANT +

---

#### 4) Télécharger les pièces justificatives

Un exemplaire de la délibération (Compte rendu d'AG, Statuts, délibération du Conseil d'Administration...)

#### Pièces Justificatives

---

##### Mode d'envoi de ma déclaration

Aucune date de naissance ne doit figurer sur les documents joints (statuts, procès-verbal, mandat) sous peine de rejet de la déclaration. En cas de réponse négative à votre demande, vous devrez renouveler intégralement votre télédéclaration.


- Si vous déclarez une modification statutaire (titre, objet, statuts, le siège social s'il figure dans les statuts) : les nouveaux statuts de l'association signés par au moins deux personnes mentionnées sur la liste des dirigeants en cours de validité (bureau ou conseil d'administration), portant leur nom, prénom, et fonction au sein de l'association
- Dans le cas du changement d'adresse du siège social, de modification du titre, de modification de l'objet, de changement des personnes chargées de l'administration de l'association, de changement des statuts ou de dissolution, de création ou de suppression d'établissement, de modification de l'état patrimonial (acquisitions ou aliénations) : le ou les procès-verbaux de l'organe délibérant (assemblée générale ou conseil d'administration selon la modification adoptée) ou l'extrait de procès-verbal, daté et signé, portant le nom, le prénom, la fonction du signataire
- En cas d'actualisation des coordonnées de gestion : Procès-verbal ou compte-rendu de réunion du bureau de l'association

Le cas échéant : le mandat portant la signature, le nom, le prénom et la fonction au sein de l'association de l'une des personnes chargées de l'administration (bureau ou conseil d'administration)

Pour compléter votre démarche, vous devez obligatoirement joindre les pièces justificatives suivantes :

\* Procès verbal 1 de l'organe délibérant daté et signé, portant le nom, le prénom et la fonction du signataire ?

Ajouter un fichier : ?



Glisser - déposer un fichier ici

#### 5) Valider la déclaration

Le récépissé est envoyé par email sous quelques jours.

### DECLARATION PAR COURRIER POSTAL OU SUR PLACE

Il suffit de renseigner et d'adresser les formulaires cerfa 13971-03 et/ou 13972-02 joint en annexe accompagnés des documents justificatifs de la délibération (Compte rendu d'AG, Statuts, délibération du Conseil d'Administration...)