

L'assemblée générale extraordinaire d'une association

Description

L'assemblée générale extraordinaire d'une association loi 1901 a lieu **lorsqu'un changement important doit être effectué**. Comme son nom l'indique, il s'agit d'une réunion différente de l'assemblée générale ordinaire (AGO) qui doit être organisée au moins tous les ans. La [loi 1901](#) donne une grande liberté aux associations concernant l'organisation des [assemblées générales](#). Ainsi, toutes les modalités relatives aux AGE sont indiquées dans les statuts de l'association.

[Créer mon association en ligne](#)

Pourquoi organiser une AGE ?

L'AGE ou assemblée générale extraordinaire est un moyen de :

- S'accorder sur le plan financier ;
- Se décider concernant une [modification des statuts](#) ;
- Prendre toute décision majeure.

Objectifs d'une AGE

Elle permet de traiter des **questions urgentes et importantes** :

- Une modification d'objet social ;
- L'exclusion d'un membre ;
- L'acquisition ou la vente d'un patrimoine immobilier ;
- La [dissolution de l'association](#).

Quelles sont les décisions qui peuvent être prises au cours d'une AGE ?

Elle est principalement organisée pour le **traitement des décisions déterminantes**. Cela explique sa fréquence qui n'est pas limitée.

Modification des statuts

C'est au cours d'une AGE que les décisions visant à modifier les statuts d'une association sont prises. Cette modification est **ouverte à tous les membres** de l'association.

Questions financières

Les AGE sont compétentes pour le traitement des questions financières, dont :

- La signature d'un prêt ;
- L'acquisition d'un bien immobilier.

Transformation de l'association

Tout projet de transformation de l'association requiert une AGE. Cela peut concerner un changement de :

- Dénomination ;
- Administration ;
- [Objet social](#) ;
- Modalités d'adhésion.

Dissolution de l'association

Une AGE d'association loi 1901 peut également décider de la :

- Dissolution de structure ;
- Fusion d'associations.

Quand organiser l'assemblée générale extraordinaire d'association loi 1901 ?

Plusieurs situations peuvent amener l'association à organiser cette assemblée générale. Elle se tient particulièrement **quand de grands changements sont prévus**.

À quelle fréquence une AGE d'association peut-elle avoir lieu ?

Les sessions extraordinaires **ont surtout lieu en cas d'urgence**. Comme cité précédemment, c'est lors de l'AGE que l'on répond aux questions financières et à celles qui sont relatives à une modification des statuts de l'association.

L'AGE est-elle obligatoire ?

La loi ne contraint pas les associations à effectuer régulièrement une AGE. Cependant, celle-ci doit être mise en place **lorsqu'il y a une décision importante à prendre**.

Quels sont les différents acteurs de l'assemblée générale ?

Tous les membres de l'association peuvent prendre part aux assemblées générales. Toutefois, le statut ou [le règlement intérieur](#) détermine souvent quels acteurs doivent y participer.

Qui est chargé d'organiser l'AGE ?

Une assemblée générale extraordinaire d'association loi 1901 est généralement **réalisée à l'initiative du bureau ou du conseil d'administration**.

Qui peut assister à l'AGE ?

Il s'avère que la totalité des membres de l'association doit pouvoir participer aux AGE. Mais le plus souvent, ce sont les **membres du conseil d'administration** qui y sont convoqués.

A noter : Les personnes absentes qui souhaitent que leur vote soit comptabilisé, ils doivent se faire représenter par d'autres membres à l'aide d'un [modèle de pouvoir pour une assemblée générale d'association](#).

La convocation à l'AGE

En principe, les statuts prévoient [les règles de convocation](#). Avec la liberté statutaire,

les possibilités sont nombreuses.

Le mode de convocation

La convocation écrite est la méthode classique pour informer de la tenue d'une AGE. Elle peut être transmise par :

- LRAR ou lettre recommandée avec accusé de réception ;
- E-mail ;
- Voie d'affichage dans un journal.

Le contenu de la convocation

En règle générale, la convocation doit comprendre le type d'assemblée ainsi que :

- Le nom de l'organisateur ;
- La date, le lieu et l'heure de la réunion ;
- L'ordre du jour.

Nom de l'association

Outre les éléments précédemment cités, il faut aussi que le nom de l'association soit inscrit dans la convocation à l'AGE.

Nom de l'organisateur de l'AGE

Si la convocation est destinée à des membres de l'association, c'est le bureau ou le [conseil d'administration](#) qui se charge d'organiser l'AGE. Dans le cas où elle devrait être envoyée à un organe, cette responsabilité reviendrait au président. Dans tous les cas, **le nom de l'organisateur figurera également dans la lettre.**

Date, lieu et heure de l'AGE

La date, le lieu et l'heure de l'AGE indiqués dans la convocation sont cruciaux. Les associés doivent être au courant de la [tenue de l'assemblée](#) dans un délai d'au moins 21 jours. Pour les assemblées générales à caractère urgent, il est impératif d'informer les participants une quinzaine de jours avant la réunion.

Ordre du jour

Pour une AGE, **la présentation de l'ordre du jour est fondamentale**. Il est important qu'il soit bien détaillé.

Les personnes convoquées à l'assemblée générale extraordinaire

Les statuts de l'association doivent prévoir le groupe de personnes autorisées à participer à la réunion. Ils déterminent aussi :

- Les participants qui ont le droit de vote ;
- Le nombre de personnes nécessaire pour valider les décisions.

La rédaction du procès-verbal

Effectuer un procès-verbal est indispensable lors d'une AGE d'association loi 1901.

Personne chargée de la rédaction du procès-verbal

C'est le **secrétaire de séance** qui s'occupe de la rédaction du procès-verbal. Sa signature et celle du président figureront dans le document. En cas d'absence de ce dernier, d'autres signataires sont généralement prévus dans les statuts.

Rôle du procès-verbal

Le procès-verbal permet aux participants de l'AGE d'avoir **un document auquel se référer en cas de litige**. Celui-ci confère également aux absents la possibilité de connaître toutes les décisions prises durant la réunion.

D'autre part, le procès-verbal est important pour **la déclaration à la préfecture des modifications qui ont été votées**.

Contenu du procès-verbal

Son contenu doit être à la fois **simple et précis**. Le secrétaire reprend et archive généralement dans le procès-verbal :

- [Le quorum](#) ;

- Les éléments de la convocation ;
- L'ordre du jour ;
- Les décisions qui ont été prises.

Le nom des participants à l'AGO

Les noms des personnes autorisées à participer à l'AGO se trouvent dans les statuts de l'association. Si ce n'est pas le cas, tous les membres y sont invités.

Les rapports de gestion

Le rapport de gestion est un document qui doit être **soumis à l'approbation de l'assemblée générale de l'association**.

Les résultats des votes

Le vote est l'essence même d'une AG. Il s'effectue à main levée ou à bulletin secret et **ses résultats figurent dans le procès-verbal**.

Rappel : qu'est-ce qu'une assemblée générale extraordinaire d'association ?

L'AGE d'association loi 1901 **est une réunion au cours de laquelle des décisions importantes sont à prendre**. Les statuts déterminent les modalités de participation et de vote.

Le rôle de l'AGE

L'AGE permet de **traiter les questions urgentes et importantes**, mais il s'agit également d'un événement convivial durant lequel membres et dirigeants d'association peuvent échanger entre eux. Avec une bonne préparation, il peut devenir très constructif.

Différences entre AGE et AGO

Par opposition à l'AGO qui a lieu au moins une fois par an, **l'AGE peut se dérouler à tout moment**. Par ailleurs, il est possible qu'elles se tiennent le même jour.