

LES FORMALITÉS À ACCOMPLIR APRÈS LES ÉLECTIONS

MESURES ADMINISTRATIVES



Déclaration en préfecture

- Déclaration auprès du greffe des associations à votre préfecture de rattachement
- Penser à archiver le recépissé et le procès-verbal afférent

MESURES BANCAIRES



Actualisation des délégations sur les comptes bancaires

Cette formalité a pour but de :

- Modifier les procurations qui permettent aux nouveaux dirigeants d'utiliser les moyens de paiement ;
- Modifier les contacts et les adresses d'envoi des relevés bancaires si nécessaire ;
- Renouveler les codes d'accès aux services de banques en ligne.

OBLIGATIONS DES ANCIENS MEMBRES



Avant le départ

Si l'archivage n'est pas stocké au sein de l'établissement ou dans un espace numérique commun, la restitution interviendra sans délai de l'ensemble des documents associatifs obligatoires (registres , procès-verbaux , contrats de travail, etc...) ainsi que ceux qui assurent le bon fonctionnement de l'association (liste des comptes bancaires, conventions de subvention, instruments bancaires : chéquier, carte bancaire, etc.). Mais également les éventuelles clés, code d'alarme etc... Il est conseillé de faire signer un procès-verbal de transmission de tous ces documents pour acter de leur réception en intégralité (ou non).

RESPONSABILITÉS DES NOUVEAUX DIRIGEANTS

Dès la prise de fonction



Rappelons que les pouvoirs et les droits des dirigeants d'une association sont encadrés par les statuts. De ce fait, il est primordial que chacun lise attentivement ce document afin de s'informer. A la suite, la charte du président sera étudiée et signée puis la convention des administrateurs sera présentée aux nouveaux membres. Il est conseillé au nouveau trésorier d'établir les comptes et de vérifier que la comptabilité de l'association est cohérente.