

LE RENOUVELLEMENT DU BUREAU ENTRE DEUX AG: Pourquoi ? Comment ? Les obligations...

Parce que certains membres sont parfois amenés à partir un jour vers d'autres destinées, mieux vaut prévoir à temps la relève...

De plus, l'arrivée d'un ou plusieurs nouveaux membres est la preuve que l'association fonctionne bien.

Le renouvellement du bureau doit être calé sur le rythme de l'association car la date peut impulser un nouveau rythme.

Ceci nécessite toutefois une certaine organisation afin que le renouvellement se déroule au mieux ainsi que les démarches qui en découlent...

Objectifs :

- Comprendre les obligations légales et statutaires concernant le renouvellement du bureau
- Connaître les étapes à suivre pour assurer une transition conforme entre deux assemblées générales (AG)
- Identifier les bonnes pratiques pour une gestion efficace et transparente du renouvellement du bureau

Public : acteurs associatifs essoniens

Prérequis : Aucun

Format : 1h

PROGRAMME

- A quel moment changer le bureau ?
- Comment élire la nouvelle équipe ?
- Quelles sont les démarches administratives indispensables ?
- Les impacts sur les démarches bancaires à effectuer
- Quelles sont les obligations des anciens membres ?
- Que faire quand un membre ne s'investit pas et ne veut pas démissionner ?
- Les recours
- Les responsabilités des nouveaux membres élus
- Prévoir une gestion optimale
- Envisager de mettre en place un binôme ancien-nouveau membre afin d'éviter les ruptures humaines/administratives au sein de l'association
- Conseils et bonnes pratiques (statuts, les comptes, les codes, les fichiers papiers-numériques, le matériel, le fonctionnement interne, le carnet d'adresses des correspondants et partenaires extérieurs...)

Thématiques complémentaires conseillées

- Les responsabilités du Président, membres du bureau
- Nouveau Président : l'essentiel de la fonction
- L'importance des statuts de l'association
- Les clés d'une AG réussie
- Le b.a-ba de la méthodologie de projet