

Formalités à accomplir après l'élection d'un nouveau Président d'OGEC

1) Déclarer le nouveau bureau en Préfecture

Cette formalité s'accomplit :

- Soit par courrier (utiliser le [formulaire Cerfa 13971*03](#) et le [modèle de courrier pour la préfecture](#)) – Joindre une enveloppe affranchie au tarif en vigueur à l'adresse de gestion de l'association pour recevoir le récépissé.
- Soit en ligne sur le site du service public en créant un compte association sur :

Dans les deux cas (déclaration courrier ou en ligne), il faut joindre l'extrait des délibérations du conseil d'administration ([télécharger le modèle](#)).

2) Actualiser les délégations sur les comptes bancaires

Il faut voter en conseil d'administration une délibération pour mettre à jour les délégations bancaires et envoyer une copie signée de la délibération à la banque ([télécharger le modèle d'extrait des délibérations du conseil d'administration](#)).

3) Signature de la charte du président d'OGEC

Et envoi de [la charte](#) à l'UDOGEC par mail udogec@ec44.fr ou par courrier en 3 exemplaires, pour signature par le Directeur Diocésain et la Présidente de l'UDOGEC.

4) Transmettre à l'UDOGEC pour mise à jour de sa base de données

Par courrier ou par mail à udogec@ec44.fr :

- Les coordonnées du nouveau président OGEC et des membres de l'OGEC ;
[Télécharger la fiche](#)
- Une copie de la déclaration du bureau en préfecture.

5) Informer les partenaires habituels de l'OGEC ou les personnes concernées

(par exemple : la mairie, le personnel OGEC...)

6) L'OGEC doit impérativement conserver dans ses archives et sur ISIDOOR

une copie de la déclaration de bureau en préfecture et une copie du récépissé délivré par la préfecture.



Modèles à votre disposition :

- Formulaire CERFA pour déclarer le bureau en préfecture : [cliquer ici](#)
- Modèle de courrier pour la déclaration du bureau en préfecture : [cliquer ici](#)
- Modèle extrait délibération CA élection bureau : [cliquer ici](#)
- Modèle extrait délibération CA mise à jour des délégations bancaires : [cliquer ici](#)
- Fiche composition Conseil d'Administration à transmettre à l'UDOGEC : [cliquer ici](#)
- Charte du président d'OGEC : [cliquer ici](#)

RAPPELS

Pour tous vos envois de convocations de réunions au conseil d'administration et d'assemblée générale d'OGEC, procès-verbaux de réunions de CA et d'AG, composition de bureaux OGEC et autres éléments de vie associative de l'OGEC, nous vous remercions d'utiliser l'adresse : udogec@ec44.fr.

Sur ISIDOOR <https://www.isidoor.org/>, module « Isi Pilote » mis à disposition des OGEC par la FNOGEC, vous retrouverez :

- Tous les documents de vie associative de votre OGEC classés par année s'ils ont bien été transmis régulièrement à l'UDOGEC (statuts, convocations, comptes-rendus...)
- Les documents de gestion de votre OGEC (états financiers) si vous êtes adhérent au service d'aide à la gestion de l'UDOGEC.