



ICN BUSINESS SCHOOL

PROCEDURE PASSATION

2022-2023

Veillez trouver ci-dessous la **procédure à suivre afin d'effectuer la passation administrative et bancaire**.

La composition de votre bureau (président, trésorier, secrétaire, vice...) est définie dans les [statuts](#) de votre association.

Élisez votre nouveau bureau de manière démocratique. Après avoir pris connaissance des candidatures pour chaque poste, vous pourrez élire les membres du bureau par vote anonyme ou à main levée (sondage anonyme sur doodle ou Zoom si vous êtes en distanciel).

Remplissez et signez avec le mandat précédent le [Quitus Financier](#)

Établissez et signez le [Procès-Verbal de nomination](#).

Vous devez récupérer l'ensemble des documents importants auprès du mandat précédent (dossier de passation, documents administratifs, relevés bancaires, caisse, identifiants des réseaux sociaux, etc)

Pour la **déclaration en préfecture**, vous devez effectuer les **démarches en ligne** via <https://urlz.fr/iOuZ>

Demandez les identifiants de connexion à l'ancien mandat.

Votre email personnel
Par exemple : nom@example.com

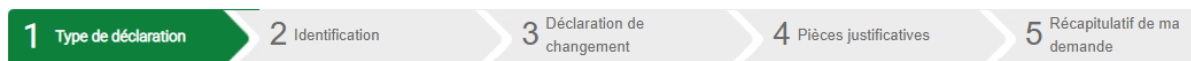
Votre mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#) →

S'ils n'en ont pas, cliquez sur « Pas encore de compte d'association ? » en bas de la page et créez un compte.

Une fois votre compte créé, vous pouvez faire les démarches nécessaires en ligne en cliquant sur : https://www.service-public.fr/compte/choisir-un-espace-association?targetUrl=https://psl.service-public.fr/asso_mademarche/MD/demarche?action=modification

Cochez A : Un changement dans la liste des personnes chargées de l'administration de l'association



Les champs marqués d'un * sont obligatoires

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

Renseignez les coordonnées de votre nouveau bureau associatif.

Le **numéro RNA** est le numéro WALDEC de votre association (W suivi de 9 chiffres), il est inscrit sur le JOAFE et sur les récépissés en Préfecture.

Vous pouvez contacter la vie associative (associations@icn-artem.com)si vous n'en disposez pas. Téléchargez votre PV de nomination signé.

Sous quelques jours vous recevrez une notification par mail à l'adresse indiquée à votre compte (vérifiez les spams) vous indiquant que le **récépissé de déclaration** est disponible dans votre espace.

Contactez votre **banque** afin d'effectuer la passation des droits bancaires. Il vous sera demandé de produire le PV de nomination, le récépissé de déclaration en préfecture et le **[PV d'attribution des habilitations bancaires](#)**

Vous voilà officiellement dirigeants de votre association et gestionnaires de ses comptes.

Suivez maintenant la procédure de dépôt des documents : <https://www.myicn.fr/resource/files/98915>

Les **Procès-Verbaux de nomination et d'habilitation bancaire**, le **Récépissé de déclaration en Préfecture** et le **Quitus financier** seront à joindre à votre dossier initial.



TOP 1%

des Business Schools
dans le monde

triple accréditées

AMBA + EQUIS + AACSB



ICN BUSINESS SCHOOL

TRIPLE ACCRÉDITÉE



SI LE MONDE
N'A ABSOLUMENT
AUCUN SENS,
QUI NOUS EMPÊCHE
D'EN INVENTER UN ?

Service PEPS

associations@icn-artem.com

ICN Business School

86 rue du Sergent Blandan

CS 70148

FR 54003 Nancy Cedex

Sophie THIREAU, responsable des projets associatifs

sophie.thireau@icn-artem.com