

Liste de documents à fournir

1- DOSSIER D'ADHÉSION A L'UDAF

Tout organisme (association à but familial locale, fédération départementale, association départementale à recrutement spécifique ou groupement à but familial) qui demande son adhésion à l'Udaf, donne lieu à la constitution d'un dossier comprenant :

- ✓ le bulletin de demande d'adhésion de l'association ;
- ✓ la lettre de décision d'adhésion signée par (la) le président(e) ;
- ✓ les statuts datés et signés par (la) le président(e) ;
- ✓ le règlement intérieur éventuel daté et signé par (la) le président(e) ;
- ✓ la déclaration au Journal Officiel ;
- ✓ le récépissé de déclaration à la préfecture ;
- ✓ la liste du Conseil d'Administration et du Bureau ;
- ✓ la preuve de l'adhésion à un Mouvement Familial National agréé par l'Unaf, le cas échéant ;
- ✓ la liste de ses adhérents ;
- ✓ une note sur l'état des activités de l'association ;

N.B : Si certaines pièces énumérées ci-dessus, manquent au dossier, l'Udaf doit le reconstituer avec l'association concernée.

Si il manque la lettre de décision d'adhésion, rechercher dans les procès verbaux des Assemblée Générales et des Conseils d'Administration, la décision d'agrément, ou faire ratifier l'agrément par le Conseil d'Administration.

2 – APRÈS ADHÉSION, DOCUMENTS A FOURNIR CHAQUE ANNÉES

Ce dossier doit comprendre les éléments suivants :

- ✓ les modifications : des statuts, datés et signés par (la) le président(e) ;
du règlement intérieur éventuel, daté et signé par (la) le président(e)
du Conseil d'Administration
du Bureau
- ✓ le rapports d'activité annuel ;
- ✓ les procès verbaux d'Assemblée Générales de l'association ;
- ✓ la listes des adhérents signées par (la) le président(e) de l'association.