



OGEC

ORGANISER SON ASSEMBLEE GENERALE



CONTEXTE

Comme toutes les associations Loi 1901, les OGEC doivent tenir au moins une fois par an une Assemblée Générale Ordinaire (Statuts des OGEC. à l'article 19).

L'ASSEMBLEE GENERALE

COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale Ordinaire est composée de l'ensemble des membres de l'association.

Les statuts indiquent que l'OGEC comprend

Des membres de droit :

- le Directeur Diocésain,
- le ou la Président(e) de l'UDOGEC
- le ou la Président(e) de l'Apel de l'Etablissement
- le Curé de la Paroisse ou son représentant

Des membres actifs :

Les statuts précisent que les membres actifs peuvent être des parents d'élèves, des anciens élèves de l'établissement, des anciens élèves de l'Enseignement Catholique, des personnes de compétences reconnues. En résumé, toute personne ayant participé à une ou des manifestations organisées par l'OGEC.

Les membres actifs et les membres de droit ont voix délibérative. Tout membre peut se faire représenter par un autre membre qui ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

CONVOCATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président (ou par un administrateur délégué à cette fin). Les convocations individuelles doivent être adressées aux membres de l'association au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale. Les convocations doivent préciser le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Les établissements sous contrat d'association doivent inviter le représentant de la Collectivité Territoriale de Tutelle (commune, Conseil Général ou Conseil Régional, selon qu'il s'agit respectivement d'une école, d'un collège ou d'un lycée) **au Conseil d'Administration qui statue sur l'arrêté des comptes et sur le budget prévisionnel de l'OGEC.** Cette disposition légale est rappelée dans le contrat d'association liant l'établissement à l'Etat.

Il n'est donc pas obligatoire d'inviter les représentants des communes à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Cependant, nous recommandons aux OGEC du 1er degré d'inviter les maires (ou leurs représentants) à chaque Assemblée Générale Ordinaire en plus du Conseil d'Administration susmentionné. Cette pratique, permet d'informer les élus sur la situation de l'école et sur ses projets, et aide à entretenir des rapports sains entre l'OGEC et la commune. Il en est de même d'ailleurs pour les collèges, les lycées et établissements d'enseignement supérieur.

QUORUM ET VALIDATION A LA MAJORITE

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart des membres est présent ou représenté. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Ordinaire doit être reconvoquée avec un ordre du jour identique. Elle pourra alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le vote a lieu à main levée ou à scrutin secret si un des membres présents le demande.

Le (ou les) Chef(s) d'établissement est (sont) invité(s) obligatoirement aux Assemblées Générales avec voix consultative.

Il y a lieu de veiller au respect des règles énoncées ci-dessus, chaque décision prise, sans que ces règles soient respectées, serait entachée d'irrégularités et pourrait donc être contestée.

CHAMPS DE COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Statue sur les rapports d'activité et d'orientation du Conseil d'Administration, sur le rapport financier et sur l'affectation des résultats de l'exercice
- Approuve le budget prévisionnel de l'année en cours
- Donne quitus de leur gestion aux administrateurs
- Doit se prononcer sur toute convention passée avec les administrateurs, le cas échéant
- Nomme le commissaire aux comptes, le cas échéant
- Procède à l'élection ou la réélection et à la ratification des administrateurs. Les candidatures doivent être adressées au Président au moins huit jours avant la date de l'Assemblée Générale. (cf Article 11)

LE RAPPORT D'ACTIVITE

Le rapport d'activité doit rendre compte de l'activité de l'OGEC au cours de l'année écoulée. Le rapport d'activité mentionne les principaux événements qui ont affecté la vie de l'OGEC et les décisions les plus importantes qui ont été prises. Le rapport d'activité doit ensuite être approuvé par un vote de l'Assemblée Générale Ordinaire.

LE RAPPORT FINANCIER

Le rapport financier est une présentation et un commentaire sur les éléments essentiels et les variations significatives du bilan et du compte de résultat de l'année écoulée.

Il est important que les comptes soient présentés en respectant strictement les règles fixées par le plan comptable des établissements d'enseignement privé. Il est nécessaire que le commentaire des comptes s'attache à mettre en évidence les éléments importants, sans se noyer dans des détails sans incidence réelle sur les finances de l'OGEC :

- Pour le bilan, on peut se contenter d'une présentation indiquant les grandes masses du bilan.
- Pour le compte de résultat, une présentation des comptes analytiques est souvent plus parlante qu'une présentation des comptes généraux. Elle permet de mettre en évidence des déficits ou des excédents par rapport aux sources de financement (forfait communal/départemental/régional, contribution des familles...) et par rapport aux activités de l'OGEC (fonctionnement scolaire, restauration, accueil périscolaire, fêtes...)

Le rapport financier doit être approuvé par un vote de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le rapport financier doit être strictement conforme aux données comptables qui seront transmises en trois exemplaires à l'UDOGEC, sitôt la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire effectuée (deux de ces exemplaires sont ensuite transmis à la Direction générale des Finances publiques au titre de l'OGEC par l'UDOGEC dans le cadre de l'obligation légale).

NB : Les OGEC du premier degré dont les comptes sont préparés par le pôle Gestion financière, n'ont pas à transmettre leurs comptes à l'UDOGEC.

LE RAPPORT D'ORIENTATION

Le rapport d'orientation permet d'informer les membres de l'association des principales orientations que le Conseil d'Administration aura à mettre en œuvre au cours de l'année à venir ou des principales questions qui seront mises à l'étude sur lesquelles il devra prendre des décisions.

Le rapport d'orientation doit être approuvé par un vote de l'Assemblée Générale ordinaire.

LE RENOUVELLEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est le véritable organe de décision de l'OGEC.

Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale.

Il est composé d'administrateurs élus pour 3 ans, renouvelables par tiers. Selon les statuts (article 11), leur nombre peut varier de 3 à 20 membres, dont 4 membres de droit :

- le Directeur Diocésain
- le Président de l'UDOGEC
- le ou la Président(e) de l'Apel de l'Etablissement
- le Curé de la Paroisse ou son représentant.

L'Assemblée Générale Ordinaire doit donc désigner par un vote de 3 à 20 administrateurs. Ensuite, le Conseil d'Administration désignera en son sein un bureau : Président, Secrétaire, Trésorier (éventuellement Vice-Président, Secrétaire adjoint, Trésorier adjoint).

La fonction de Président est attribuée à une seule personne. Par conséquent la co-présidence n'a pas lieu d'être.

Il est conseillé de tenir un tableau de renouvellement des administrateurs.

FORMALITES ADMINISTRATIVES

Comme toute association, l'OGEC doit déclarer au service des Associations de la Préfecture, les modifications du Conseil d'Administration au moyen de l'imprimé [Cerfa n° 13971*03](#)

Ce document doit être établi en trois exemplaires :

- 1 pour les archives de votre OGEC
- 1 pour le service des Associations de la Préfecture avec le [Cerfa n° 13971*03](#) ou directement en ligne en créant votre espace association sur le site de la Préfecture: [Site de la Préfecture-Associations](#)
- 1 pour l'UDOGEC à envoyer à :
DEC - Service GFI - 6 Route de Mouilleron le Captif - CS 20059 - 85002 LA-ROCHE SUR YON CEDEX

IL CONVIENT D'ACCOMPLIR CETTE FORMALITE RAPIDEMENT APRES LE CONSEIL D'ADMINISTRATION QUI SUIT L'ASSEMBLEE GENERALE ET QUI NOMME LES MEMBRES DU BUREAU ISSUS DE CE CONSEIL.

Vous recevrez également par mail un Google Forms à renseigner pour les services de la DEC, afin de mettre à jour les bases de données. Ce questionnaire est important, il permet d'avoir les interlocuteurs de votre Bureau OGEC pour l'année scolaire en cours.

TENUE DES REGISTRES

Ces registres peuvent prendre la forme

- D'un classeur
- D'un dossier numérique
- D'un cahier

On dénombre 3 registres :

REGISTRE DES ASSEMBLEES GENERALES

Les rapports (d'activité, financier et d'orientation) doivent figurer dans le registre des Assemblées Générales. Le procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale s'y rapportant doit être transcrit sur ce registre.

Ce registre est une des mémoires de l'Association. Sa tenue est une obligation statutaire (article 18). Il doit être signé par le Président et le Secrétaire.

REGISTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ce registre doit être tenu avec soin. Il sert de moyen de preuve de « traçabilité » dans la prise de certaines décisions. Ainsi toutes les délibérations du Conseil d'Administration doivent y être transcrites.

Il doit être signé par le Président et le Secrétaire.

Sa tenue n'est pas une obligation légale, mais elle est absolument nécessaire. Le Conseil d'Administration étant investi des pouvoirs les plus étendus (article 14), il permet de sécuriser le processus de décisions de l'OGEC. Il serait dangereux de ne pas tenir ce registre avec rigueur. Pour certaines décisions importantes (vente de biens immobiliers, emprunts...), un extrait du registre du Conseil d'Administration sera toujours demandé.

Cependant pour des raisons de commodité, on peut faire figurer les délibérations du Conseil d'Administration et les délibérations de l'Assemblée Générale sur le même registre qui prend alors le nom de registre de l'Association.

REGISTRE SPECIAL

Il n'est plus obligatoire par l'ordonnance du 23 juillet 2015. Cependant, il est important de poursuivre sa rédaction pour suivre l'évolution et l'histoire de l'Association, coté et paraphé par la personne habilitée à représenter l'association (Président ou Secrétaire), sur lequel seront portés les renseignements suivants :

- changement des membres du Conseil d'Administration
- modification des statuts
- nouveaux établissements créés
- changement d'adresse du siège social de l'association
- acquisition ou aliénation des immeubles.

ADELINE POIRON

Assistante de l'adjointe déléguée aux ressources humaines, Gestion financière et immobilière

adeline.poiron@ddec85.org - 02 51 47 83 00 - SERVICE-RHGF.DDEC85.ORG

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE DE VENDEE

6 Route de Mouilleron CS 20059 - 85002 LA ROCHE SUR YON CEDEX