

LE RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OGEC

- **Gérer** l'association selon les pouvoirs attribués par les statuts.
- **Élire** les membres du bureau de l'Ogéc.
- **Admettre** les nouveaux membres de l'association et **coopter** les remplaçants des administrateurs.
- **Suivre** particulièrement le fonctionnement de l'association, les affaires sociales, économiques, financières, immobilières et les relations extérieures.
- **Fixer et contrôler** les délégations données au chef d'établissement, au président ainsi qu'aux membres du bureau et, ponctuellement, à tout autre personne en accord avec le chef d'établissement.
- **Ester** en justice.

LE RÔLE DU PRÉSIDENT DE L'OGEC

Conformément au statut de l'Enseignement catholique, le nouveau président d'Ogéc signe, avec le représentant de la tutelle et le président de l'Udogec ou Urogec, **la charte du président**.

Elle fixe les droits et les obligations :

- vis-à-vis du ou des établissements scolaires qu'il gère ;
- vis-à-vis de l'Enseignement catholique.

Lors du renouvellement de son mandat, le président d'Ogéc doit, préalablement à celui-ci, recueillir l'avis favorable de la tutelle.

Le président de l'Ogéc s'engage à :

- ✓ **Collaborer** étroitement avec le chef d'établissement pour assurer le bon fonctionnement économique de l'établissement.
- ✓ **Assurer** le bon fonctionnement de l'association et son animation.
- ✓ **Répartir / coordonner** les tâches entre les membres du CA.
- ✓ **Exécuter** les décisions des AGO/AGE et du CA.
- ✓ **Représenter** juridiquement l'association.
- ✓ **Veiller** au respect des obligations incombant à l'Ogéc.
- ✓ **Veiller** au respect des règles en matière de transparence financière en lien avec le chef d'établissement et lui donner les délégations nécessaires.
- ✓ **Contrôler** l'exécution du budget en lien avec le trésorier.
- ✓ **Participer ou veiller** à l'élaboration des budgets prévisionnels avec le chef d'établissement et l'assistance du trésorier.
- ✓ **Présider le comité d'entreprise** ou en déléguer la responsabilité au chef d'établissement (par un mandat).
- ✓ **Solliciter l'Udogec/Urogec** pour l'accompagner et l'aider dans l'application des différentes législations et réglementations, et participer aux réunions organisées par celles-ci.

LE BUREAU DE L'OGEC

Après l'élection des administrateurs, **le conseil d'administration élit en son sein le bureau** qui se compose au minimum :

✓ DU PRÉSIDENT

Cf. § Le président de l'Ogéc / Son rôle*

**Si la responsabilité personnelle du président peut être engagée en cas de manquement à ces règles, il bénéficie toutefois d'une assurance responsabilité des dirigeants.*

✓ DU TRÉSORIER

Il suit la tenue de la comptabilité générale, de l'encaissement des contributions scolaires et des participations des familles ; il veille au versement des forfaits, au paiement des factures et des charges sociales ainsi qu'à la présentation des budgets, en lien avec le président et le chef d'établissement avec qui il prépare les budgets prévisionnels.

✓ DU SECRÉTAIRE

Il s'assure de l'envoi des convocations aux réunions sur indications du président, de la tenue du recueil des comptes-rendus d'AG et de CA ainsi que des déclarations de changements de statuts, d'administrateurs ou de siège social.

NB : il peut être intéressant d'avoir un trésorier et un secrétaire adjoints.

LE RÔLE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DE L'OGEC

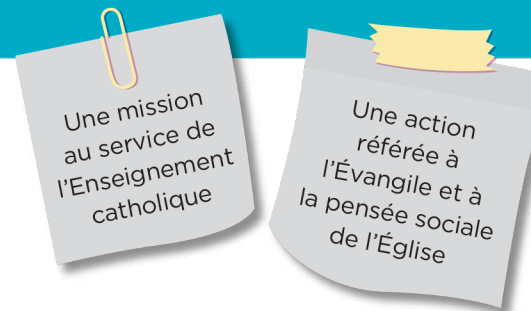
- ✓ **Statuer** sur le rapport d'activité du CA, les comptes de résultats, le bilan et l'affectation des résultats de l'exercice.
- ✓ **Donner** quitus de leur gestion aux administrateurs.
- ✓ **Approuver** le plan pluriannuel d'investissement ainsi que les budgets annuels de fonctionnement et d'investissement.
- ✓ **Nommer** les commissaires aux comptes (Ogéc concernés).
- ✓ **Décider** de déléguer certains de ses pouvoirs de décision au CA.
- ✓ **Procéder** à l'élection ou à la réélection ainsi qu'à la ratification des administrateurs cooptés à la majorité des suffrages exprimés. Les candidatures doivent être envoyées par écrit au président au moins 8 jours avant la date de l'AGO.

LE RÔLE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DE L'OGEC

Elle doit être convoquée pour statuer sur une modification des statuts ou une dissolution de l'association.

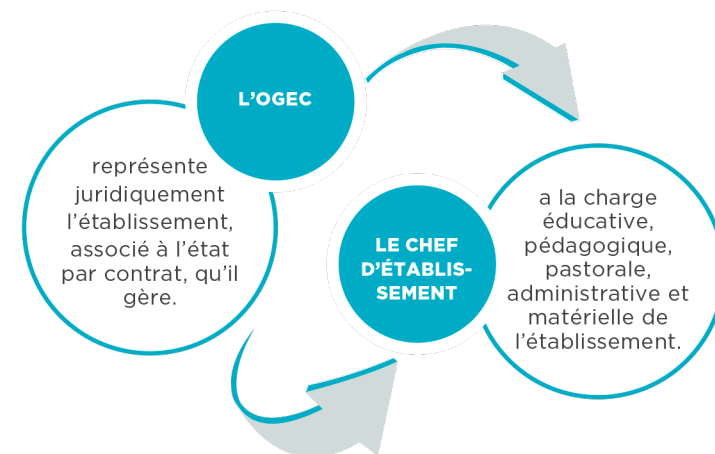


LA VIE ASSOCIATIVE D'UN OGEC



UNE TUTELLE DIOCÉSAINNE OU CONGRÉGANISTE

La déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement ne lui donne pas la personnalité juridique. Dans l'Enseignement catholique, c'est la forme associative qui a été choisie pour porter juridiquement l'établissement scolaire.



Un statut type Ogéc actualisé a été diffusé par la Fnogec au réseau des Udogec/Urogec en mai 2015. Vos statuts propres demeurent la référence en la matière.

Vous avez besoin d'un conseil ?

Rapprochez-vous de votre Udogec/Urogec

Fnogec - contact@fnogec.org - 01 53 73 74 40 - www.fnogec.org

COMMENT DEVIENT-ON MEMBRE D'UN OGE C ?

- Demande d'adhésion par lettre adressée au CA de l'Ogec.
- Délibération du CA de l'Ogec à la majorité simple sur la demande d'adhésion.
- Acceptation ou refus de la demande d'adhésion sans besoin de motiver la délibération. La décision est sans appel.
- L'Ogec est une association fermée, à la différence des Apel qui sont des associations ouvertes.
- Les membres de l'Ogec constituent l'assemblée générale.

COMMENT PERD-ON LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'OGE C ?

Par démission donnée par écrit au conseil d'administration.

Par exclusion par le conseil d'administration pour :

- ✓ Toute infraction réelle et sérieuse aux statuts de l'Ogec ;
- ✓ Désintérêt manifeste de la vie de l'association ;
- ✓ Tout autre motif grave et notamment toute action, prise de position ou comportement incompatible avec le projet éducatif de l'établissement.

Une procédure respectueuse des droits de la défense est nécessaire et doit être suivie (cf. statuts).

Si, par suite d'un événement quelconque, le nombre des membres participants se trouvait réduit à moins de 3, les membres de droit restants assureront le fonctionnement de l'association. Cependant, ils devront susciter l'adhésion de nouveaux membres et tenir une assemblée générale dans un délai de six mois.

RÉSOLUTION DES CONFLITS

Les administrateurs de l'Ogec s'engagent à respecter les modalités de résolution des conflits (art. 142 du statut de l'Enseignement catholique, art. 23 du statut type Ogec).

LES COMPOSANTES DE L'OGE C

COMPOSITION

AG	CA	BUREAU
Tous les membres de l'association : ✓ Membres actifs ✓ Membres de droit : • Tutelle • Udogec /Urogec • Apel	3 à 12 membres Voix délibérative ✓ Administrateurs de droit ✓ Administrateurs élus /cooptés Voix consultative ✓ Chef d'établissement • Personnes qualifiées* • Représentant association immobilière* • Représentant des collectivités locales*	✓ Président ✓ Trésorier ✓ Secrétaire Il est possible d'élire d'autres membres. Ex : vice-président, trésorier et secrétaire adjoints

*Invités dans certains cas seulement.

MODE DE NOMINATION

AG	CA	BUREAU
Membres admis par le conseil d'administration	Administrateurs élus par l'AG ou cooptés dans l'attente de l'AG suivante	Administrateurs élus par le conseil d'administration

DURÉE DES MANDATS

AG	CA	BUREAU
-	3 ans Rééligible par tiers Limite d'âge : 75 ans	1 an Jusqu'à 3 ans pour le président rééligible

NB : ne pas oublier de renouveler les membres dans le respect de la durée des mandats.

UN FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF RÉGULIER

- **1 assemblée générale ordinaire (AGO) annuelle** dans les 3 mois de la clôture des comptes.
- **3 ou 4 conseils d'administration par an.**
À chaque CA, doivent être convoqués des administrateurs de droit :
✓ Représentant de la tutelle diocésaine ou congréganiste (il dispose dans certains cas d'un droit de veto) ;
✓ Président de l'union départementale ou son représentant et, en l'absence de cette dernière, de l'union régionale ;
✓ Président de l'Apel de l'établissement scolaire géré par l'association.
Le représentant de la collectivité territoriale doit être invité lors du CA qui délibère sur le budget des classes sous contrat d'association.
- **1 bureau par mois** (fréquence donnée à titre indicatif).

LE RYTHME DES RÉUNIONS DU CA DE L'OGE C

Avant l'été (1ère quinzaine de juillet)

Budget d'orientation pour l'exercice scolaire suivant (fonctionnement et investissement).

Fin septembre/début octobre au plus tard

Arrêté des budgets d'exécution de l'année scolaire.

En novembre/décembre avant l'AGO

Arrêté des comptes de l'exercice clos.

Courant mars

Point à la mi-année sur l'exécution des budgets et mise à jour du plan pluriannuel d'investissement (PPI).

LE FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE L'OGE C

AGO	CA
Convocation par le président 15 jours avant la date de l'AGO. L'AGO peut délibérer si 1/4 des membres sont présents. Décisions prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.	Convocation par le président 15 jours avant la date du CA. Ordre du jour arrêté par le président en étroite collaboration avec le chef d'établissement ou les membres qui ont demandé la réunion. Le CA peut délibérer si au moins 50% des membres sont présents ou représentés. Décisions prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.