

# NOUVEAUX STATUTS OGEC

---

27 Septembre 2016



# Pourquoi modifier les statuts ?

- Nouveau statut de l'Enseignement catholique en juin 2013,
- Modification statutaire de l'UDOGEC 44 en janvier 2016,
- Validation de nouveaux statuts OGEC lors du Conseil d'Administration de l'UDOGEC 44 du 31/03/2016
  - ✓ Harmoniser les statuts des OGEC dans le prolongement du Statut de l'EC
  - ✓ Tenir compte des spécificités de notre territoire
  - ✓ Permettre aux OGEC de fonctionner simplement dans le respect des textes de l'EC et dans un cadre statutaire sécurisé

# Différences entre anciens et nouveaux STATUTS

## Les principales modifications

# Différences entre les anciens et nouveaux Statuts OGEC

Art	1	Forme	Pas de modification
Art	2	Dénomination	Suppression du terme <b>Association d'Education Populaire</b>
Art	3	Objet	Il est précisé l'article 134 du Statut de l'Enseignement Catholique. Suppression de la partie " A cette fin, l'association pourra réaliser toutes les activités parascolaires telles que l'accueil, l'hébergement, la restauration, la mise à disposition de locaux". Seule est conservée la partie "d'une manière générale se livrer à toute activité de quelque nature que ce soit, en lien avec son objet principal".
Art	4	Appartenance	Pas de modification
Art	5	Siège et durée	Pas de modification
Art	6	Membres	<b>Suppression dans les Membres Actifs des "Parents d'élèves".</b> <b>Seuls sont désignés comme membres actifs dans les nouveaux statuts "ceux qui en raison de l'intérêt qu'ils portent aux buts de l'association, sont admis en cette qualité par le conseil d'administration sur demande d'adhésion écrite.</b>
Art	7	Acquisition de la qualité de membre	<b>NOUVEAU Paragraphe</b> Il est notamment précisé que "sous réserve des dispositions de l'article 14, tout membre d'OGEC s'interdit directement ou indirectement de traiter des travaux ou des transactions entre l'établissement où il est administrateur et l'entreprise où il possède à titre direct ou indirect des intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont il s'acquitte de ses fonctions et sur les responsabilités qui lui ont été confiées par l'OGEC. Ces dispositions s'appliquent également à tous professionnels rémunérés par l'OGEC comme les architectes, avocats, experts-comptables ..."
Art	8	Perte de la qualité de membres	Il a été rajouté le paragraphe " Si, par suite d'un événement quelconque, le nombre des membres actifs se trouvait réduit à moins de trois, les membres de droit restants assureront le fonctionnement de l'association. Cependant, ils devront, dans un délai de six mois, susciter l'adhésion de nouveaux membres et tenir une assemblée générale".
Art	9	Ressources de l'association	Pas de modification
Art	10	Gestion des ressources de l'association	Il est précisé que: - un compte rendu sur la gestion des ressources est fait à l'Assemblée générale, - la comptabilité est tenue avec présentation d'un compte de résultat et d'un bilan dont copie sera adressée dans le mois qui suit l'assemblée générale qui a approuvé les comptes de l'exercice à l'UDOGEC, - la durée de l'exercice social est de 12 mois, - l'exercice commence le 1er septembre pour être clôturé le 31 août.

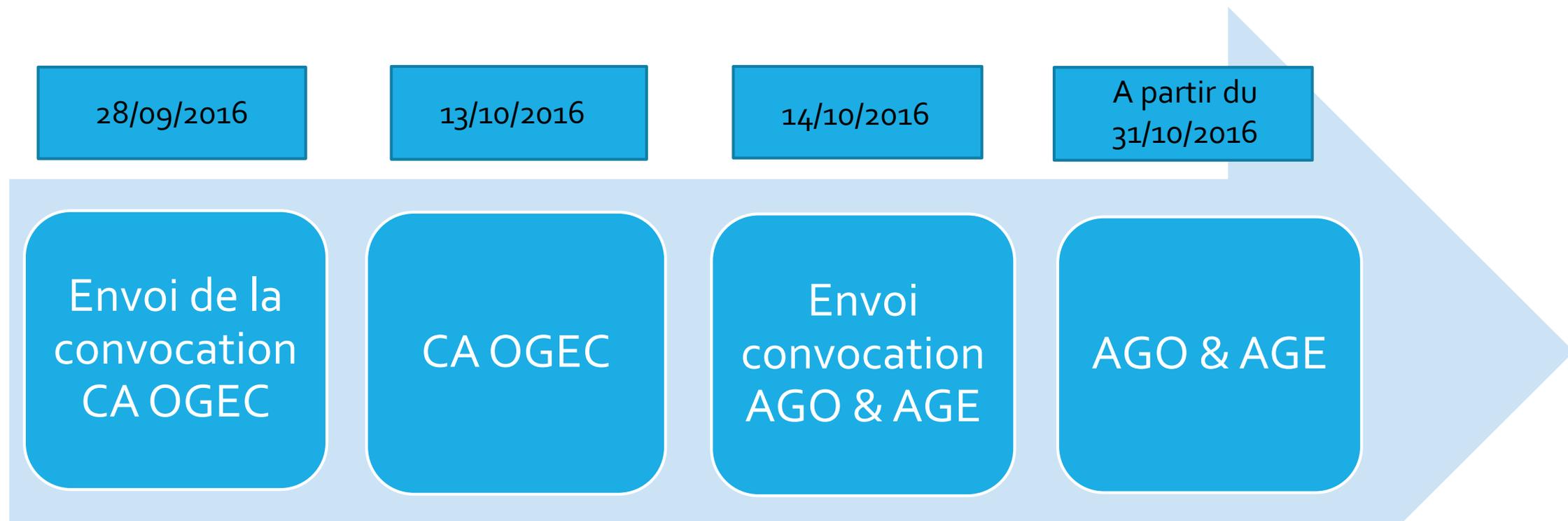
# Différences entre les anciens et nouveaux Statuts OGEC

Art 11	Composition du Conseil d'Administration	<p>Il est précisé que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avant leur élection, les candidats devront signer la convention portant sur les droits et devoirs liés à leur qualité d'administrateur,</li> <li>- le chef d'établissement participe à l'élaboration de l'ordre du jour du conseil,</li> <li>- les membres cooptés disposent d'une voix délibérative.</li> </ul>
Art 12	Composition Bureau	<p>Il est précisé que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le mandat du président ne saura excéder 3 ans et que ce mandat est renouvelable,</li> <li>- en cas de renouvellement du président, l'avis de l'autorité de tutelle doit être recueilli,</li> <li>- le chef d'établissement participe aux réunions du bureau, sauf pour les questions qui le concernent.</li> </ul>
Art 13	Fonctionnement du Conseil d'Administration	<p>Il est précisé que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si le Quorum n'est pas atteint, un nouveau conseil d'administration doit être convoqué dans un délai de 7 jours, le conseil pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés,</li> <li>- un vote par correspondance en cas d'urgence est admis et doit être validé par le conseil suivant,</li> <li>- le membre de droit représentant la tutelle peut demander et qu'une seule fois pour le même ordre du jour, le réexamen d'une délibération.</li> </ul>
Art 14	Rôle du Conseil d'Administration	<p>Il est mentionné que "le conseil d'administration accomplit ses fonctions de manière rigoureuse et sérieuse" et non plus comme avant en bon père de famille.</p> <p>Précision sur le rôle du conseil d'administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en matière social, " en cas de maintien en poste d'un chef d'établissement contre l'avis de l'organisme de gestion qui a proposé son licenciement pour faute de gestion, l'autorité de tutelle assume les conséquences financières de la faute de gestion prouvée par l'organisme de gestion (article 169 du Statut de l'EC)",</li> <li>- en matière financière si le quorum n'est pas atteint, il convient de se reporter aux dispositions de l'article 13,</li> <li>- en matière financière, l'association immobilière propriétaire est avisée du plan pluriannuel d'investissement,</li> <li>- en matière financière, Le conseil d'administration s'engage à procéder à des appels d'offres. Lorsque parmi les soumissionnaires figure un membre de l'OGEC il devra être procédé à la rédaction d'une convention validée par le conseil d'administration. Cette convention devra être transmise au bureau de l'UDOGEC. Le membre de l'OGEC concerné ne pourra prendre part au choix du soumissionnaire.</li> </ul>
Art 15	Formation des administrateurs	<p>L'article 89 du statut de l'Enseignement Catholique est précisé, « les administrateurs ont le droit et le devoir de se former »,</p>
Art 16	Fonction des membres du bureau	<p>Il est rajouté que le chef d'établissement remet une copie de sa lettre de mission au président d'OGEC, article 159 du statut de l'Enseignement Catholique, 3ème alinéa.</p>

# Différences entre les anciens et nouveaux Statuts OGEC

Art	17	Assemblées Générales	Modification sur le nombre de pouvoirs qu'il est possible de détenir, "Tout membre peut se faire représenter par un autre membre qui ne peut détenir que deux pouvoirs" au lieu d'un seul dans les anciens statuts.
Art	18	Dispositions communes aux assemblées générales	Il est précisé que les convocations par voie de presse ne sont pas valides.
Art	19	Assemblée Générale Ordinaire	Pas de modification
Art	20	Assemblée Générale Extraordinaire	Il est précisé que "les convocations aux assemblées générales extraordinaires sont adressées aux membres de droit par lettre recommandée avec avis de réception".
Art	21	Dissolution de l'association	Il est précisé la nécessité d'avoir la voix de 2 membres de droit dans la majorité lors des décisions de dévolution de l'actif prises à la majorité simple des membres présents ou représentés .
Art	22	Règlement intérieur	Pas de modification
Art	23	Résolution des conflits	Pas de modification
Art	24	Adoption et révision des statuts	<p><b><u>NOUVEAU</u> Paragraphe</b>  <b>L'OGEC peut amender un ou plusieurs articles en fonction des spécificités locales dans le respect du Statut de l'Enseignement catholique et des statuts de la FNOGEC. Dans ce cas, l'OGEC adressera à l'UDOGEC préalablement à la convocation de l'assemblée générale extraordinaire ses propositions d'amendements pour avis conforme.</b>  <b>Après un avis conforme donné, la décision doit reprendre, intégralement et en totalité le contenu de cet avis conforme qui a été délivré par l'UDOGEC 44. L'OGEC pourra alors convoquer son assemblée générale extraordinaire.</b>  <b>Une décision non conforme est nulle de plein droit en totalité, c'est dire qu'elle est automatiquement nulle, un tribunal, saisi par toute personne, ne peut que confirmer sa nullité et donc l'inexistence de la totalité de la décision comme si elle n'avait jamais existé.</b>  <b>À défaut de réponse de l'UDOGEC, 48 heures avant la réunion de l'Assemblée Générale extraordinaire, modifiant les statuts, L'UDOGEC renonce expressément à donner un avis non conforme</b></p>
Art	25	Formalités	Pas de modification

# Calendrier (exemple)



# Schéma de la procédure à suivre

**Conseil d'Administration:** Travail préparatoire, Examen des Statuts



Demande exceptionnelle et motivée : Avis conforme de l'UDOGEC si modifications demandées



**Assemblée Générale Extraordinaire :** Vote



**PREFECTURE:** Dépôt Déclaration simplifiée

# Quels organes de l'OGEC sont compétents ?

## PRÉALABLEMENT

**Le conseil d'administration (CA)** de l'OGEC met à l'ordre du jour

l'examen des nouveaux statuts pour :

- se les approprier
- et, éventuellement, proposer des amendements

# Quels organes de l'OGEC sont compétents ?

**PUIS**

Si le CA a apporté des modifications  
aux statuts-type,  
elles sont adressées à l'**UDOGEC**  
pour avis conforme

# Quels organes de l'OGEC sont compétents ?

**ENFIN**

**L'assemblée générale extraordinaire** (AGE) est  
seule compétente  
pour modifier et adopter  
les statuts de l'OGEC

# Qui peut convoquer l'AGE ?

- **Le président**
- **Tout administrateur de l'OGEC mandaté à cet effet**
- **Deux des trois membres de droit**

# Qui est invité à l'AGE ?

- **Les membres de l'OGEC:**
  - ✓ les parents d'élèves
  - ✓ l'ensemble des membres de l'OGEC
- **Les membres de droit :**
  - ✓ le représentant de la tutelle
  - ✓ la présidente d'UDOGEC
  - ✓ le président de l'APEL
- **Le chef d'établissement** avec voix consultative

# Que contient la convocation ?

- L'ordre du jour
- Les projets de délibérations soumis au vote
- Le lieu de réunion
- Le jour et l'heure de réunion

*Cf. Modèle de convocation AGE*

**Joindre le projet de statuts d'OGEC**

# Comment est envoyée la convocation ?

## ➤ Membres :

- ✓ par courrier simple
- ✓ par courriel avec AR électronique

## ➤ Membres de droit :

- ✓ par exception aux statuts, courriel avec AR électronique à [udogec@ec44.fr](mailto:udogec@ec44.fr) pour la présidente UDOGEC et à [crogec@ec44.fr](mailto:crogec@ec44.fr) pour le directeur diocésain

# Quel délai pour envoyer la convocation ?

**Au moins 15 jours**

**avant la date de l'AGE**

**Cf Article 10 des anciens statuts**

**Cf Calendrier**

# Les membres peuvent-ils se faire représenter?

- Tout membre peut se faire représenter
- Tout membre présent dispose de **1 mandat maximum**  
=> il détient au plus 2 voix :
  - ✓ la sienne
  - ✓ et la voix du membre dont il est mandataire

# Qui préside l'AGE ?

Le président de l'OGEC\*

\* En cas d'indisponibilité, il peut donner délégation à un autre administrateur (art. 10)

# Quel quorum\* doit être respecté ?

Le nombre minimum de membres  
présents ET représentés \*\*  
doit être de :

**2/3 du nombre total des membres de l'OGEC**

\* Le quorum est le nombre minimum de membres participant au vote (présents et représentés) qui est nécessaire pour que les délibérations adoptées en assemblée soient valides (article 12)

\*\* Cf : Modèle de feuille de présence

# Si le quorum n'est pas atteint ?

- Une 2<sup>nde</sup> convocation est adressée dans les **30 jours** qui suivent la 1<sup>ère</sup> AGE\*
- Elle est envoyée **au moins 8 jours** avant la date de la nouvelle AGE **sur le même ordre du jour**

L'AGE se tient alors valablement, **quel que soit le nombre de membres (présents et/ou représentés)**

\* A NOTER : En application de l'art. 12, la 2<sup>de</sup> réunion d'AGE ne peut se tenir avant 9 jours

# Qui a le droit de voter ?

- Les membres
- Les membres de droit

# Comment se prennent les décisions ?

## Par vote :

- à main levée  
ou
- à bulletin secret sur la demande d'un membre présent ou représenté

# Quelle est la majorité requise \* ?

- Les décisions sont prises à la **majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres présents ET représentés\*\***
- **La voix de la tutelle et de l'UDOGEC doivent figurer dans la majorité**

\* A NOTER : Il convient de ne pas confondre le *quorum* de la *majorité requise* : si le *quorum* (nombre minimum de membres présents et représentés qui viennent à l'AGE) permet à l'AGE de se réunir, la *majorité requise* définit le nombre de votes qu'un projet de délibération doit obtenir pour être adopté

\*\* Cf : Article 12

# Procès-verbal de l'AGE\*

- Il est obligatoire de rédiger un procès-verbal (PV) comportant les modifications apportées aux statuts de l'OGEC
- Les nouveaux statuts de l'OGEC sont annexés au procès-verbal
- Ce procès-verbal est :
  - ✓ conservé avec les autres PV et inscrit dans le registre spécial de l'OGEC

\* Cf : *Modèle de procès-verbal d'AGE*

# Que contient le registre spécial de l'OGEC ?

- Le procès-verbal de l'AG qui a créé l'OGEC
- La composition des CA élus par les AGO et celle des bureaux élus par les CA
- **Les modifications de statuts**
- Les changements de siège social

# Les résolutions adoptées par l'AGE

- Elles sont inscrites dans le PV d'AGE\*
- Elles sont paraphées et signées par le président et le secrétaire de l'AGE
- Elles sont transcrites sur le registre spécial de l'OGEC
- Les nouveaux statuts de l'OGEC leur sont annexés

\* Cf. Modèle

# A qui transmettre les nouveaux statuts ?

- à l'UDOGEC
- à la tutelle
- à la Préfecture
- éventuellement : au Centre de Formalités des Entreprises (si modification INSEE à faire)

# La déclaration simplifiée en préfecture

Possibilité de déclarer directement  
les modifications des statuts  
sur le site ***service-public.fr*** :

- cliquer sur la rubrique « association »
- créer son espace personnel

# Liste des documents transmis

- - Le diaporama
- - les statuts 2016 en fichier pdf
- - La charte du président d'OGEC
- - la convention des droits et devoirs des administrateurs
- - L'adhésion membre actif
- - Les différences entre anciens et nouveaux statuts
- - Le calendrier pour l'adoption des statuts
- - Annexe 1 : un modèle de convocation CA
- - Annexe 2: un modèle de convocation AGE
- - Annexe 3: un modèle de convocation AGE des membres de droit
- - Annexe 4: un modèle de pouvoir
- - Annexe 5: un modèle d'émargement
- - Annexe 6: modèles de procès-verbal d'AGE
- - Annexe 7 : Modification des statuts d'une associations en préfecture
- - Annexe 8: un modèle de courrier à la sous- préfecture
- - Annexe 9: Cerfa 13972\*02 modification d'une association

# MERCI

---

Nous sommes à votre disposition

