

APEL FINISTERE

Organiser une Assemblée Générale

Apel29
2 rue César Franck - 29 196 QUIMPER

Edition Octobre 2023



Finistère

Organiser une Assemblée générale APEL

1er cas : Vous quittez la présidence de l'Apel

- 1 - Rencontrer la direction de l'établissement** afin de faire le point sur la situation. Prendre contact avec l'APEL29 ou les coordinateurs de secteurs s'il y a des difficultés particulières.
- 2 - Prévoir l'Assemblée Générale le plus tôt possible** et dans tous les cas, avant l'Assemblée Générale de L'APEL29 qui a lieu chaque année fin novembre. Vous devez l'assurer même si votre enfant a quitté l'école.
- 3 - Faire l'appel à cotisation** dès le début de l'année scolaire, puis effectuer des rappels les premières semaines. Chaque président doit être attentif au maintien ou à la progression du nombre des adhérents de son école.
- 4 - Transmettre à votre successeur** tous les documents concernant votre association, ainsi que les courriers et mails en provenance de l'Apel29 ou Nationale sans oublier le dossier de rentrée.
- 5 - Déclarer aux services préfectoraux toute modification de votre association**
- 6 - Communiquer à Apel29 les coordonnées du nouveau président et bureau.** Un imprimé vous est adressé pour faciliter la mise à jour du fichier et permettre l'expédition des courriers aux bons destinataires.

NB : Dans le cas d'une démission en cours d'année du président ou trésorier, une Assemblée Générale Extraordinaire doit être organisée afin d'assurer la continuité de l'association. Dans le cas contraire l'association passe sous la tutelle de l'Apel départementale.

Organiser une Assemblée générale APEL

2ème cas : Vous conservez la présidence ou vous êtes nouveau président

1 - Rencontrer la direction de l'établissement afin de vous présenter et faire le point sur la rentrée scolaire. Prendre contact avec l'APEL29 ou les coordinateurs de secteurs s'il y a des difficultés particulières.

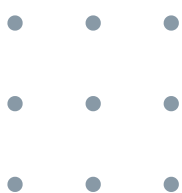
2 - Prévoir l'Assemblée Générale le plus tôt possible et dans tous les cas, avant l'Assemblée Générale de L'APEL29 qui a lieu chaque année fin novembre. Les modalités de convocation sont en principe dans vos statuts. Pour y intéresser le plus grand nombre de parents, annoncer la venue d'une personnalité, organiser une conférence, une projection audiovisuelle.

3 - Faire l'appel à cotisation dès le début de l'année scolaire, puis effectuer des rappels les premières semaines. Chaque président doit être attentif au maintien ou à la progression du nombre des adhérents de son école. Un modèle d'appel à cotisation vous est fourni en début d'année scolaire.

4 - Adresser la liste des adhérents le plus rapidement possible à Apel29 pour assurer l'envoi des magazines "Famille éducation" à toutes les familles.

5 - Rencontrer les responsables des commissions de votre Apel (si elles existent) : "Parents correspondants de classe", "pastorale", "Jeunes et leurs difficultés", "BDI" (pour les collèges et lycées). D'autres commissions peuvent exister en fonction du vécu de l'établissement.

Le contact en début d'année avec les responsables des commissions est incontournable pour le président d'Apel. C'est en connaissant les attentes, les besoins, les orientations de chaque commission que le Conseil d'administration de l'Apel construira son projet d'année.



Organiser une Assemblée générale APEL

1ère partie : L'assemblée générale ordinaire

Les statuts prévoient généralement qu'elle se réunit au moins une fois par an. Elle traite de toutes les questions concernant la vie et le fonctionnement de l'association. Elle peut également être convoquée à tout moment pour délibérer sur un sujet ou une orientation importante.

Lors de l'assemblée générale annuelle (statutaire), les parents adhérents (à jour de leur cotisation) auront à statuer sur les comptes de l'association et le rapport d'activité de l'année écoulée.

Le président, au nom du bureau, présentera ensuite les orientations et les projets pour l'année à venir.

C'est également au cours de cette assemblée générale statutaire que seront renouvelés les membres du conseil d'administration qui éliront ultérieurement le bureau.

2ème partie : L'assemblée générale extra-ordinaire

Elle n'est en fait convoquée que de manière exceptionnelle pour la modification des statuts, la fusion de l'association avec une autre, la dissolution de l'association, ou la démission du président ou trésorier en cours d'année.

3ème partie : La tenue des assemblées

Un certain formalisme est nécessaire - avant, pendant, et après les assemblées - pour que les délibérations aient une valeur légale.

Ne pas les respecter serait prendre des risques inutiles ; la méconnaissance des règles de procédure peut entraîner l'annulation de toutes les décisions prises au cours d'une assemblée.

Ne pas oublier, par ailleurs, que tout membre d'une association qui estime une décision irrégulière a le droit de se pourvoir en justice et de mettre l'accent sur les défauts de procédure pour la faire annuler. Il est donc très important de toujours se reporter aux statuts de son Apel.

Organiser une Assemblée générale APEL

4ème partie : Déroulement des assemblées générales

AVANT :

1- Les convocations : Les statuts prévoient en général qu'elles soient adressées à chaque adhérent par écrit (papier ou mail). Si rien n'est prévu dans les statuts, il faut quand même se conformer à cette tradition de façon à toucher le plus grand nombre de parents à l'assemblée générale qui rappelle son importance, ses enjeux d'orientations et annonce le cas échéant l'organisation d'un débat, la vue d'une personnalité, etc ce qui permet d'élargir l'audience.

2- Les délais : entre la convocation et la réunion sont prévus dans les statuts et un délai de 15 jours est raisonnable. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, le respect des délais prévus est très important sous peine de nullité des décisions prises.

3- L'ordre du jour : il accompagne la convocation. Les points principaux y sont développés, tandis que les points secondaires sont regroupés dans un paragraphe "Questions diverses".

Important : Joindre un appel de candidatures pour siéger au conseil d'administration.

Exemple d'ordre du jour :

- *Présentation des travaux de l'équipe Apel (actions réalisées tout au long de l'année illustrées de photos)*
- *Bilan financier (Charges/Produits)*
- *Présentation des projets par la ou le président*
- *Renouvellement des membres de l'équipe*
- *Questions diverses et pot de l'amitié*

NB : A cette assemblée générale il est fortement conseillé d'inviter :

- Le directeur de l'établissement
- Le président d'Ogec
- Quelques responsables de l'établissement (pastorale, Psychologue, animateurs,...) ou professeurs de niveaux pour présenter les activités pédagogiques de l'année.

Organiser une Assemblée générale APEL

4 - Les documents complémentaires : Il est conseillé de joindre à la convocation les informations complémentaires susceptibles d'éclairer les participants sur les points à l'ordre du jour (notamment le rapport financier).

5 - Les pouvoirs : ou la possibilité de représenter tel membre absent lors de l'assemblée générale. Dans la convocation, il convient de joindre un formulaire de pouvoir si la représentation est autorisée.

PENDANT :

Penser à se munir des statuts et du règlement intérieur lors de l'assemblée générale

1- La feuille de présence : chaque participant émerge une feuille de présence qui sera annexée au procès-verbal de la réunion (fortement conseillé mais non obligatoire)

2- Le quorum et les règles de majorité : le quorum est fixé par les statuts de votre APEL. Dans le cas des assemblées générales ordinaires, les décisions sont prises à la majorité absolue ou simple des suffrages exprimés ou de votants ou de membres présents ou représentés.

Ce n'est pas le cas pour les assemblées générales extraordinaires, où les décisions sont prises avec des majorités qualifiées (2/3 ou 3/4) et où un quorum des membres de l'association est requis (cf. statuts). Si ce quorum n'est pas atteint, une autre réunion doit être fixée, celle-ci sans limite de quorum.

3- Le bureau de l'assemblée : c'est généralement celui du conseil d'administration

4- Les votes : en assemblée annuelle, ils concernent obligatoirement l'approbation des comptes et du rapport moral, le quitus pour leur gestion aux membres du bureau et au trésorier. L'assemblée générale procède également à l'élection ou au renouvellement des membres du conseil d'administration et, dans certains cas, au vote du budget et du montant de la cotisation annuelle.

Organiser une Assemblée générale APEL

5- Les modes de scrutin : Les différents scrutins (rapports, élections) peuvent être réalisés à main levée ou à bulletin secret. En cas de vote à main levée, le président doit obligatoirement s'assurer que personne dans l'assemblée ne demande un vote à bulletin secret. Si une seule personne qualifiée (adhérent ayant droit de vote, c'est-à-dire à jour de ses cotisations ou membre de droit) demande le vote à bulletin secret, celui-ci doit être appliqué.

S'agissant de décisions importantes qui font l'objet de points de vue contradictoires ou des élections, le vote à main levée est déconseillé (bien qu'il ne soit pas interdit, sauf dispositions statutaires contraires)

Pour le vote à bulletin secret, il faut prévoir une urne, la liste, le dépouillement et donc une certaine organisation. Mieux vaut, pour éviter toute contestation, ne pas faire participer au dépouillement les personnes concernées par le vote, ni leur conjoint.

6- Le vote du quitus : le quitus décharge les administrateurs de leur responsabilité à l'égard des adhérents pour les fautes connues au moment du vote. Il ne les exonère ni de leur responsabilité civile à l'égard des tiers, ni de leur responsabilité civile pour les fautes découvertes ultérieurement, ni de leur responsabilité pénale. Le refus de quitus constitue évidemment une marque de très forte défiance à l'égard des responsables de l'association, mais il n'entraîne pas par lui-même, et sauf dispositions statutaires contraires, leur révocation. Par contre, le refus de quitus est un incident de séance qui peut justifier un vote sur la révocation des dirigeants à la demande d'un des membres présents à l'assemblée générale. En toute hypothèse, le refus de quitus doit conduire les dirigeants de l'association à revoir leur façon de gérer leur Apel.



Organiser une Assemblée générale APEL

APRES :

1- Les déclarations légales : Les changements de dirigeants de l'Apel doivent être notifiés à la préfecture ou à la sous-préfecture où ont été déposés les statuts. En cas d'assemblée générale extraordinaire, joindre le texte modifié de statuts en double exemplaire (certifiés conforme par le président et le secrétaire ou, à défaut par deux administrateurs).

2- La transcription des décisions : Le procès-verbal des assemblées générales doit être conservé dans un registre spécial dont les pages sont numérotées et qui a été visé par la préfecture. Les modifications intervenues y sont obligatoirement consignées et paraphées par le président. Ces documents doivent être présentés aux autorités administratives si elles en font la demande.

3- Les documents de l'assemblée : il est conseillé, bien que ce ne soit pas obligatoire, de garder, pendant toute la vie de l'association, les ordres du jour, les feuilles de présence, le rapport moral et financier, les convocations, etc.

4- Le suivi administratif au sein du mouvement : Afin de pouvoir suivre l'actualité du mouvement, et d'être au plus près de la législation dans la gestion de son association, il vous est proposé de vous inscrire sur le site www.apel.fr pour vous assurer l'envoi du bulletin Apel-info à destination du président et Chef d'établissement. Vous pouvez également transmettre à votre Apel départemental la constitution de votre nouveau bureau afin que cette dernière vous envoie les actualités de votre territoire apel29@enseignement-catholique.bzh

