



[Téléchargez les nouveaux statuts type d'OGEC d'Ille et Vilaine](#)

La procédure à suivre pour adopter
les nouveaux statuts type d'OGEC

Schéma de la procédure à suivre

1

En CA OGEC : Travail préparatoire puis envoi pour avis conforme à l'UDOGEC

2

Validation du projet de statuts par l'UDOGEC

3

Convocation AG Extraordinaire

4

AG extraordinaire : vote des nouveaux statuts OGEC

5

Dépôt de la déclaration des statuts en préfecture

Quels sont les organes de l'OGEC compétents ?



Lors du travail préparatoire

Le conseil d'administration de l'OGEC met à l'ordre du jour l'examen des nouveaux statuts pour se les approprier

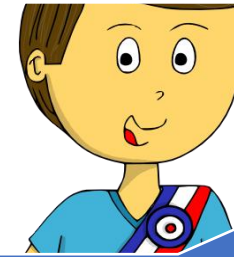


Lors de l'AGE

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier et adopter les statuts de l'association

Qui peut convoquer l'AGE ?

(cf. article 18 statuts)



Le président

ou



Tout
administrateur
de l'OGEC
mandaté à cet effet



Deux des trois
membres de droit

Qui est convoqué à l'AGE ?



Les membres :

- les administrateurs
- l'ensemble des membres de l'OGEC



Les membres de droit :

- le représentant de la tutelle
- le président de l'UDOGEC
- le président de l'APEL



Le chef d'établissement
(invité)

Qui n'est
pas invité à
l'AGE ?

Les représentants :

- de la commune
- du conseil départemental
- du conseil régional

Les personnels
OGEC

Les parents
d'élèves

L'ordre du jour



**Les projets de délibérations
soumis au vote**



Le lieu de réunion



Le jour et l'heure de réunion

Que
contient la
convocation?

[Téléchargez le modèle de convocation d'AGE](#)

Comment
est
envoyée la
convocation?

Membres :

- par courrier simple
- ou par mail

**Membres
de droit :**

- par lettre recommandée avec accusé de réception

Est-il possible d'assouplir la règle de la convocation des membres de droit en LRAR pour les AGE ?

OUI, par exception aux statuts, mail avec accusé de réception électronique



au Président de l'UDOGEC à :

udogec35@enseignement-catholique.bzh

et au Directeur diocésain à :

ddec35.accueil@enseignement-catholique.bzh

Quel délai
pour
envoyer la
convocation?

**Au moins 15 jours
avant la date de l'AGE**



Quel quorum
doit être
respecté ?

(cf. article 20 statuts)

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 générale extraordinaire soient valides.

Que faire si
le quorum
n'est pas
atteint ?

Une 2^{nde} convocation est adressée dans un délai **entre 9 et 30 jours** qui suivent la 1^{ère} 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)**

En tant que
membre :
puis-je me
faire
représenter?
(cf. article 17 statuts)

Tout membre peut se faire
représenter.

Tout membre présent dispose de
1 pouvoir maximum
et détient donc au plus 2 voix :

- ✓ la sienne
- ✓ la voix du membre dont
il est mandataire

Qui a le
droit de
voter
avec voix
délibérative ?



Les membres



Les 3 membres
de droit

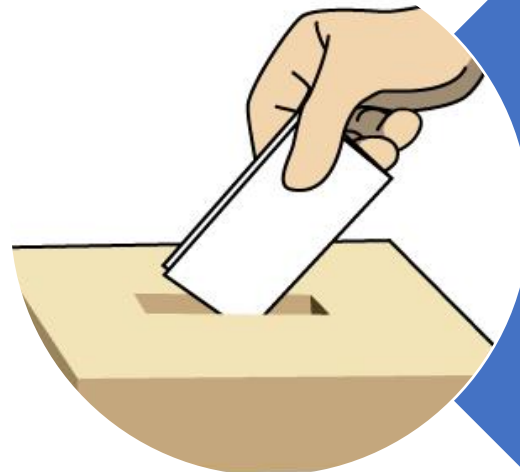
Comment se prennent les décisions ?

(cf. article 18 statuts)



A main levée

OU



A bulletin secret
sur la demande
d'un membre
présent ou
représenté

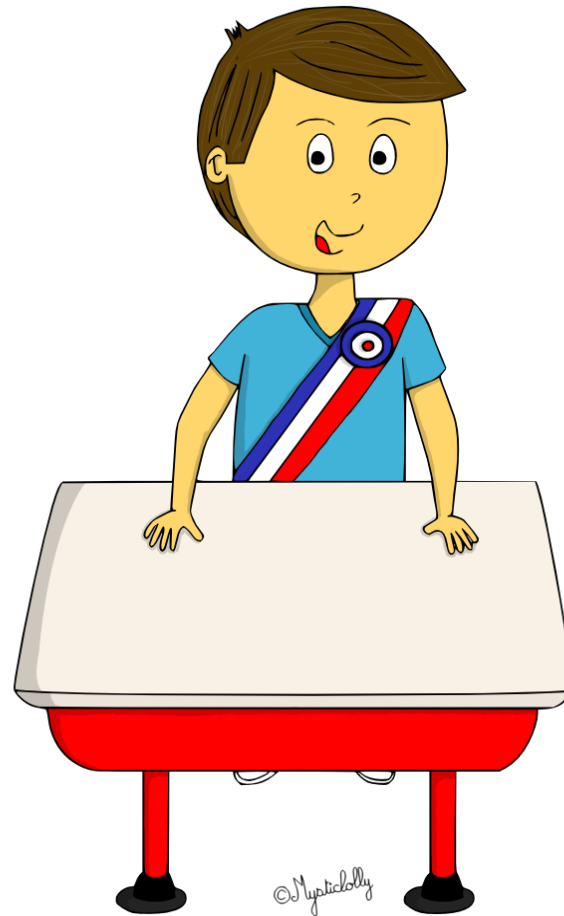
Quelle est
la majorité
requisse ?

(cf. article 20 statuts)

Les décisions sont prises à la **majorité**
des ¾ des membres présents ET
représentés.

La voix du membre de droit
représentant **la tutelle doit**
obligatoirement figurer dans la
majorité.

Qui préside
l'AGE ?



Le Président OGEC

En cas d'indisponibilité, il
peut donner délégation à
un autre administrateur
(cf. article 18 statuts)

Rédiger le procès verbal de l'AGE

Il est obligatoire de rédiger **un procès-verbal (PV) comportant les modifications apportées aux statuts de l'OGEC.**

[\(Téléchargez le modèle de PV d'AGE\)](#)

[\(Téléchargez le modèle de PV si le quorum n'est pas atteint\)](#)

Les nouveaux statuts de l'OGEC (datés et signés) sont annexés au procès-verbal.

Ce procès-verbal est conservé avec les autres PV de l'OGEC.

La
Déclaration
en
préfecture
ou sous -
préfecture

Quand ?

Dans les 3 mois qui suivent l'AGE

Comment ?

- Soit en ligne
- Soit par courrier

(voir explication dans les 2 diapos suivantes)

La Déclaration en préfecture ou sous - préfecture

SOIT : la déclaration se fait en ligne :

Possibilité de déclarer directement les modifications des statuts sur le site

service-public.fr :

<https://www.service-public.fr/associations/compte/creer-un-compte>

Joindre à la déclaration :

- ✓ un exemplaire daté et signé des statuts
- ✓ une copie du PV d'AGE

La Déclaration en préfecture ou sous - préfecture

SOIT : la déclaration se fait par courrier :

Téléchargez le modèle de courrier

Joindre à la déclaration :

- ✓ un exemplaire daté et signé des statuts
- ✓ une copie du PV d'AGE
- ✓ Le formulaire cerfa 13972*03
- ✓ une enveloppe timbrée avec l'adresse de gestion de votre association pour recevoir le récépissé de la préfecture

Que faire en cas de changement de dénomination et d'adresse de siège social ?



Demande de publication au Journal Officiel des associations

Formalité proposée lors de la déclaration en ligne ou dans le [formulaire cerfa n°13972*03](#)



Informez votre banque



Informez vos partenaires habituels (mairie, poste, fournisseurs ...)

Que faire en cas de changement de dénomination et d'adresse de siège social ?

Informez les organismes sociaux et divers avec lesquels votre OGEC est en relation :

✓ L'URSSAF (qui en principe transmet l'information à l'Insee. Il faut vous en assurer)

- Téléchargez la procédure à suivre pour déclarer les modifications à l'URSSAF
- Téléchargez le modèle de courrier à envoyer à l'URSSAF

(ATTENTION : le changement de l'adresse du siège social de l'OGEC entraîne le changement du numéro de SIRET)

✓ La caisse de retraite et de prévoyance

✓ etc...

Que faire en cas de changement de dénomination et d'adresse de siège social ?



Modifier vos supports de communication

(en-tête, pied de page ...)



Modifier le tampon de l'OGEC et ne plus utiliser celui avec l'ancienne dénomination et/ou l'ancienne adresse du siège

(Risque de problèmes avec l'ASP -Agence de Services et de Paiement- qui bloque régulièrement des dossiers pour dénomination non conforme)

Que devez -
vous
transmettre
à l'UDOGEC
pour
l'archivage ?

- ✓ **un exemplaire daté et signé des nouveaux statuts OGEC** (qui seront archivés dans votre espace en ligne [Isidoor](#))
 - ✓ **une copie du procès-verbal de l'AGE**
- ✓ **une copie du récépissé de déclaration en préfecture**
- ✓ le cas échéant **une copie de l'insertion au Journal Officiel**

Pour vous
aider,
retrouvez
les
différents
modèles

- [Téléchargez les statuts type d'OGEC](#)
- [Téléchargez la Charte du Président OGEC](#)
- [Téléchargez la convention des droits et devoirs des administrateurs OGEC](#)
- [Téléchargez le modèle de convocation AGE pour modification statuts](#)
- [Téléchargez le modèle de feuille de présence](#)
- [Téléchargez le modèle de PV d'AGE pour modification des statuts](#)
- [Téléchargez le modèle de PV d'AGE pour modification des statuts si quorum non atteint](#)
- [Téléchargez le modèle de courrier déclaration en préfecture des nouveaux statuts](#)
- [Téléchargez le formulaire CERFA pour la préfecture](#)
- [Téléchargez la procédure à suivre pour déclarer les modifications à l'URSSAF](#)
- [Téléchargez le modèle de courrier pour l'URSSAF](#)

Quel est le calendrier pour adopter les nouveaux statuts type d'OGEC ?

Sur l'année 2022.

RAPPEL

L' AGE d'adoption des nouveaux statuts peut avoir lieu avant ou après une autre réunion d'OGEC.



**Pour toutes questions, vous pouvez
joindre le pôle vie associative :**

corentine.lemesle@enseignement-catholique.bzh

07.64.43.73.91

