



Quelques explications pour vos statuts

- (1) Possibilité d'ajouter : dites Apel Saint....
- (2) Les Apel sont toujours domiciliées dans l'établissement dont elles dépendent
- (3) Il n'est plus fait de distinction entre Apel d'école, de collège de lycée, du supérieur et de l'apprentissage.
- (4) Le nombre de membres est à définir précisément dans les statuts selon l'importance de l'établissement. Il est de 2 minimum et il est recommandé, de ne pas dépasser 21 membres. Si on indique un maximum très important (+ de 25) cela signifie, dans la majorité des cas, que toute personne qui se présente sera élue. Et dans certains cas, il peut être intéressant de limiter le nombre.
- (5) Vous pouvez choisir de faire des mandats d'1 an, 2 ans ou 3 ans.
Un mandat d'1 an peut favoriser l'engagement de parents réticents.
- (6) Bien vérifier que chaque membre qui est ou souhaite entrer au conseil d'administration, ait réglé sa cotisation Apel. Veiller à ce que la cotisation soit enregistrée au nom de la personne élue, et non à celui de son/sa conjointe ou de son enfant.
Le cumul des mandats au niveau d'un couple est fortement déconseillé (ex : épouse présidente et époux trésorier). Si ce cas de figure existe, chaque personne du couple doit s'acquitter de la cotisation Apel.
- (7) Retranscrire la formule qui correspond à votre choix :
 - ⇒ Si mandat 1 an : « *Le conseil se renouvelle tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles* »
 - ⇒ Si mandat 2 ou 3 ans : « *Tous les ans, le conseil renouvelle le ou les mandats échus ou laissés vacants. Les membres sortants sont rééligibles.* »
- (8) Contrairement à l'assemblée générale, il n'est pas possible de donner un pouvoir en cas d'impossibilité d'assister à une réunion.
- (9) Un vote à bulletin secret est plus « vrai » qu'un vote à main levée. Toutefois, il est possible de proposer un vote à main levée avec l'accord de **tous** les membres.
- (10) Le minimum, pour faire fonctionner une association, est de 2 personnes : Président + Trésorier.
Un minimum de 3 permet d'ajouter un secrétaire.
- (11) La loi ESS de juillet 2017 n'impose plus la tenue d'un registre côté et paraphé. Par contre il est nécessaire que l'association garde une trace de ses délibérations et dresse un procès-verbal (PV) de ses C.A. et de ses A.G. afin de pouvoir toujours justifier de la conformité de ses décisions à ses règles statutaires.

Quelques conseils :

- Adresser votre projet de statuts à l'Apel académique et une copie des statuts signés.
- Les signatures de deux représentants (nom, prénom et fonction) au minimum sont nécessaires pour la formalité de déclaration de l'association auprès du greffe des associations. Pensez aussi à parapher chaque page des statuts.
- Toute déclaration à la préfecture doit IMPÉRATIVEMENT se faire dans les 3 mois qui suivent l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire sous peine de rendre caduques ces dernières.

- Ayez soin d'inviter régulièrement le chef d'établissement à tout ou partie des conseils d'administration en fonction des sujets abordés. Vous pouvez également inviter le président OGEC si vous souhaitez voir avec lui un point particulier.
- Pour l'A.G. vous inviterez le chef d'établissement et le président OGEC, les enseignants, le prêtre de la paroisse.....
 - ⇒ Ce n'est pas à écrire dans les statuts
- Concernant la double signature pour les montants dépassant une certaine somme (que vous aurez fixée en conseil d'administration)
 - ⇒ Ce n'est pas à écrire dans les statuts, mais dans un règlement intérieur