

COMMENT PREPARER UNE ASSEMBLEE GENERALE « APEL »

(Se déroule généralement avec l'AG de l'OGEC)

OBJECTIFS DE L'EVENEMENT	Présentation du bilan moral et du bilan financier de l'association Présentation des projets à venir (rapport d'orientation) Renouvellement des conseils d'administration Verre de l'amitié
RESPONSABLES DE L'EVENEMENT	Président (e) de l'Apel et les membres du Conseil d'Administration
DELEGATIONS	<p>Vice-présidente :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation de la liste d'émargement (uniquement les adhérents APEL) - Préparation des bulletins de vote avec tiers sortant et nouveaux entrants <p>Trésorier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation des budgets réels et prévisionnels - Achats pour le verre de l'amitié <p>Secrétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation du diaporama qui sera diffusé
LIEU DE L'EVENEMENT	A définir
DATE	A fixer en début d'année scolaire avec chef d'établissement et président OGEC.
ECHEANCIER	<p><u>Quelques semaines avant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Finaliser le budget - Préparer le bilan moral - Appeler les nouveaux membres qui souhaitent entrer dans l'association - Finaliser le diaporama - Chercher dans les archives des AG précédentes le tiers sortant (A-3 : tiers sortant + nouveaux) <p><u>J-15</u> (dernier délai pour une association de loi 1901)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envoi des invitations à (sous couvert du président par le secrétaire) <ul style="list-style-type: none"> o toutes les familles de l'école o maire et l'adjoint à la vie scolaire o monsieur le curé o président UDOGEC o président APEL départementale o directeur diocésain o directeur collège

	<p><u>J-8</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - préparation de la liste d'émargement (adhérents APEL) - préparation des bulletins de vote (sous couvert du président par le secrétaire) <p><u>J</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - installation de la salle (chaises + vidéo + mise à disposition de quelques stylos, feuilles émargement et documents Apel) - installation de quelques tables pour le verre de l'amitié (se répartir l'achat de gâteaux et boissons entre l'Apel et l'Ogec)
Pièce jointe	<ul style="list-style-type: none"> - diaporama type
Après l'AG	<p><u>J+</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire la déclaration du C.A à la Préfecture, - Retourner à l'Apel de Vendée, la composition du bureau (document qui vous est fourni en début d'année scolaire) - Prévoir de mettre à dispositions des parents absents, les différents rapports.