

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'UNE ASSOCIATION USEP

Quelques repères pour l'organiser et l'animer.

> OBJECTIFS d'UNE AG D'ASSOCIATION USEP

- Procéder au **bilan de l'exercice** de l'année précédente
- Faire **des projets** pour l'année à venir.

Le 1^{er} trimestre de l'année scolaire est particulièrement opportun pour présenter en AG les activités de l'association aux élèves, parents, enseignants, partenaires de la communauté éducative.

Au delà d'une recomposition du Comité Directeur, conformément aux dispositions statutaires, il y va du **rayonnement de l'association dans l'école et dans son environnement** local. Les enseignants et les parents en premier lieu, ont tout à gagner à faire vivre ce lieu d'échanges et de décisions.

> LES PARTICIPANTS A L'AG

Les participants sont : **les membres du bureau** (secrétaire, trésorier, président), les autres **membres du CD**, **le directeur de l'école** (membre de droit), **enseignants, enfants** licenciés ou non, **les adultes amis ou partenaires** de l'école (parents, élus, sportifs, animateurs...).

> SA PRÉPARATION

⇒ **Une convocation** doit être envoyée 15 jours avant la date de l'AG à tous les membres licenciés avec appel à candidature pour les élections au Comité Directeur. Elle s'accompagne **d'un affichage** dans l'école pour informer les non licenciés.

⇒ **L'ordre du jour de l'AG porte sur :**

- le bilan : rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier.
- Les perspectives : projets pour l'année à venir, montant des cotisations (prix de la licence enfant, adulte).

⇒ **La préparation doit pouvoir impliquer les enfants en vue de leur prise de parole et de leur participation aux prises de décisions au cours de l'AG :**

- en amont en classe, élections des délégués enfants qui siègeront au Comité Directeur et seront les porte paroles de leurs pairs (tous les élèves de la classe y participent).
- ces délégués, avec l'aide des enseignants, portent l'information dans leur classe et entretiennent un débat autour de la vie de l'association : le choix des rencontres, leur préparation, l'organisation, l'analyse, les récompenses, la communication avec les autres associations (le journal...).

> SON DÉROULEMENT

⇒ **Les rapports moral et financier doivent être approuvés par vote.**

- **le rapport moral** : c'est une analyse politique du projet de l'association et de ses activités.
- **le rapport financier** : comprend le résultat des comptes de l'année en cours, un budget prévisionnel pour l'année à venir et un bilan financier qui couvre l'ensemble des exercices année après année.

⇒ **Le rapport d'activités** est présenté et non voté : il décrit l'ensemble des activités de l'année écoulée.

⇒ Elections du Comité Directeur

Le CD est constitué de 2/3 d'adultes (dont au moins 1 parent d'élève) et d'1/3 d'enfants.
Les adultes sont élus par les adultes licenciés, les enfants par les enfants licenciés.

⇒ Elections du Bureau :

Le Bureau est élu par les membres du Comité Directeur. Les élections peuvent faire directement suite à l'AG ou lors de la première réunion du CD.

> OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

- Avant l'AG les **comptes doivent être approuvés** par des vérificateurs extérieurs au CD.
- En cas de renouvellement de membres du Bureau, il faut envoyer à la Préfecture les renseignements correspondant aux modifications selon le modèle disponible sur le site Internet ou en cliquant sur ce [lien](#).
- présente **les statuts de l'association USEP**.
- Après l'AG **un compte rendu** doit être rédigé par le secrétaire, envoyé à l'USEP Départemental et affiché dans l'école pour information. Un modèle de trame est disponible sur le site Internet ou en cliquant à sur ce [lien](#).

> DOCUMENTS A PRÉSENTER

- **le cahier de comptabilité** avec les pièces justificatives.
- **L'inventaire du matériel** de l'association.
- **Le registre des délibérations** : compte rendu bref de chaque AG et relevé de conclusion des réunions du CD et du Bureau.