

# Réunion du Conseil d'administration

CONVOCATION & PROCÈS VERBAL  
**MODE D'EMPLOI**

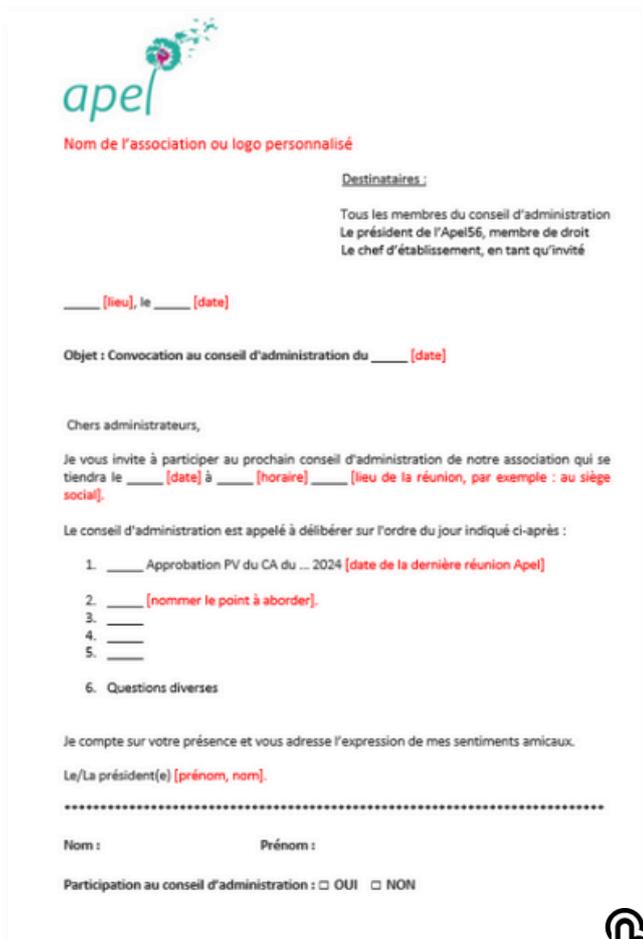
MISE À JOUR JUIN 2024

DOCUMENT RÉALISÉ PAR L'APEL DU MORBIHAN

  
*apel*  
Morbihan

# La convocation

Il est d'usage de faire parvenir la convocation au moins 8 jours avant le CA. Si vous convoquez par mail, demandez d'accuser réception de la convocation.



Le modèle de convocation est un document blanc avec le logo 'apel' en vert et bleu à gauche. Le titre est 'Nom de l'association ou logo personnalisé'. Les destinataires sont 'Tous les membres du conseil d'administration, Le président de l'Apel56, membre de droit, Le chef d'établissement, en tant qu'invité'. Il y a des champs à remplir pour le lieu et la date. L'objet est 'Convocation au conseil d'administration du ... [date]'. Le destinataire est 'Chers administrateurs,'. Le texte invite à participer au prochain conseil d'administration. Le conseil d'administration est appelé à délibérer sur l'ordre du jour : 1. Approbation PV du CA du ... 2024 [date de la dernière réunion Apel], 2. [nommer le point à aborder], 3. ..., 4. ..., 5. ..., 6. Questions diverses. Il y a un champ pour le nom et le prénom du président(e) et une case à cocher pour la participation au conseil d'administration (OUI/NON).

Téléchargez, en cliquant sur l'image ci-dessus, un modèle de convocation au format Word.



Le CA se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, au moins une fois par trimestre, sur convocation du président ou à la demande de la moitié de ses membres.

## Une convocation aura toujours les mêmes premier et dernier point.

Approbation du PV du dernier CA et "Questions diverses".

On rajoute "Questions diverses" afin de :

- laisser s'exprimer les administrateurs (Le président peut demander à ce que ces questions lui soient soumises au préalable)
- pouvoir aborder certains sujets non prévus à l'ordre du jour.

Pensez à y insérer le logo de l'Apel.

**Contrairement à l'assemblée générale, il n'est pas possible de donner un pouvoir en cas d'impossibilité d'assister à une réunion!**



Pensez à inviter le président de l'Apel du Morbihan qui est membre de droit de votre association !

# Le procès-verbal

L'article 7.1 des statuts-types d'Apel d'établissement stipule qu'il est nécessaire d'établir un procès-verbal à l'issue de chacune des réunions du conseil d'administration, et de le faire signer par le président et le secrétaire.



Le modèle de procès-verbal est un document blanc avec le logo 'apel' en vert et bleu à gauche. Le titre est 'PV du CA de l'Apel de ... Le... 2021 A ...H...'. Le conseil d'administration de l'association de parents d'élèves de l'enseignement libre (Apel) de ... s'est réuni sur convocation du président ... [prénom, nom]. Il a été établi une feuille de présence signée par chaque membre entrant en séance, ci-annexée. [mettre la fiche en annexe]. Sont présents : ... [nom, prénom et fonction]. Sont absents ou excusés : ... [nom, prénom et fonction]. La feuille de présence est certifiée exacte et sincère par le président de séance et le secrétaire de séance. Le conseil peut valablement délibérer en application de l'article 7-1 des statuts. [Cela signifie que pour la validité des délibérations, le président s'est assuré qu'il y a le quorum, à savoir la présence du tiers des membres du conseil]. Le président de séance rappelle que le conseil d'administration est appelé à délibérer sur l'ordre du jour indiqué ci-après : 1- Approbation du PV du CA du ...2021 [Un projet de PV aura été adressé avec la convocation].

Téléchargez, en cliquant sur l'image ci-dessus, un modèle de PV au format Word.



Il est indispensable de conserver une trace écrite et authentifiée de toutes les décisions prises en CA : ces pièces pourront servir de justificatif à l'égard des tiers, du greffe des associations, de l'administration fiscale...

Un procès-verbal vous sera par exemple demandé par le greffe des associations pour enregistrer toute modification intervenue dans les statuts, l'administration ou la direction de votre Apel, par la banque pour ouvrir un compte ou obtenir une signature, par un tiers pour justifier de l'octroi d'une subvention...



Le PV est à adresser aux administrateurs, aux membres du bureau et au président de l'Apel du Morbihan !