

# Assemblée générale ordinaire

## Rétroplanning

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, au cours du premier semestre, sur convocation du président de l'ASCE ou chaque fois que de besoin sur la demande du quart au moins de ses membres ayant droit de vote (article 21 des statuts cadre des ASCE).

**Ces références chronologiques sont données à titre indicatif**

<b>J-50</b>	Le président vérifie avec le trésorier que tous les documents comptables sont finalisés pour présentation au vérificateur aux comptes.
<b>J-50</b>	Convocation du vérificateur aux comptes pour J-40
<b>J-50</b>	Envoi de l'appel à candidatures pour le comité directeur (si nécessaire en fonction de l'article 10 des statuts de l'ASCE) et la fonction de vérificateur aux comptes
<b>J-40</b>	Réunion de vérification des comptes en présence du trésorier de l'association. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si le vérificateur aux comptes ne fait aucune remarque remettant en cause la validation du bilan financier en assemblée générale, passer à J-15</li> <li>● Si le vérificateur aux comptes fait une ou plusieurs remarques remettant en cause la validation du bilan financier en assemblée générale, il sera nécessaire de convoquer à nouveau le vérificateur pour J-20</li> </ul>
<b>J-40</b>	Vérifier avec le(s) secrétariat(s) du(des) service(s) la disponibilité du(des) directeur(s) pour l'une des dates prévues pour l'AGO
<b>J-40</b>	Demander au secrétariat général de l'ASCE de préparer le bilan des activités générales (délai : 10 jours)  Demander à chaque vice-président sectoriel de préparer le bilan des activités de son secteur (délai : 10 jours)
<b>J-40</b>	Lancer la rédaction du rapport moral
<b>J-40 à J-30</b>	<i>Le trésorier essaie de lever les problèmes soulevés par le vérificateur aux comptes.</i>
<b>J-30</b>	<i>Seconde réunion de vérification des comptes en présence du trésorier de l'association. A l'issue de la vérification des comptes, le vérificateur ne devrait plus avoir de remarque, ou uniquement de forme.</i>
<b>J-30</b>	Lancer les invitations auprès des chefs de service, de la FNASCE (facultatif), du président d'URASCE, des partenaires (fonction des conventions de partenariat)
<b>J-30</b>	Lancer la demande d'autorisation d'absence
<b>J-15</b>	Lancer les convocations pour l'assemblée générale ordinaire avec liste des candidats
<b>J</b>	Assemblée générale

# Assemblée générale ordinaire

## *Planning*

*L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, au cours du premier semestre, sur convocation du président de l'ASCE ou chaque fois que de besoin sur la demande du quart au moins de ses membres ayant droit de vote (article 21 des statuts cadre des ASCE).*

<p><b>J+x</b></p>	<p>Première réunion du comité directeur : élection du bureau et délégation de signature.</p> <p><i>Communication aux instances :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>FNASCE (liste de tous les membres du comité directeur avec coordonnées),</i></li> <li>● <i>URASCE,</i></li> <li>● <i>services liés par convention (mise à jour des annexes de la ou des conventions),</i></li> <li>● <i>Bureau des associations du chef lieu de département (transmission du Cerfa n° <a href="#">13971*03</a> dûment renseigné au format « papier » ou télédéclaration sur le portail <a href="#">Service-Public-Asso.fr</a>) dans le cas général, au tribunal d'instance pour Alsace-Moselle, dans les 3 mois maximum après la date de la réunion.</i></li> </ul>
<p><b>Au plus tard J+90</b></p>	<p>Envoi de l'ensemble des documents d'assemblée générale à la FNASCE (cf article 1.7 des statuts fédéraux, <i>l'envoi du rapport moral, du rapport d'orientation et du restant conseillé</i>)</p> <p><i>Cet envoi sous trois mois permet à la FNASCE de vérifier les documents et de faire les éventuelles demandes de complément d'information avant la date limite du 30 novembre.</i></p>
<p><b>30 novembre</b></p>	<p>Date limite de transmission des documents d'assemblée générale et de paiement de la cotisation.</p>