Association :…………………………………………….

Commune : …………………………………..

Date Déclaration préfecture :…………………………

Journal Officiel – Date :……………………. Numéro :………………………………

**VIE**

**STATUTAIRE**

Les modifications des statuts, les changements de personnes chargées de l’administration ou de la direction, la dissolution… la mise à jour du conseil d’administration après une AG **doivent être déclarés à la préfecture dans les 3 mois.**

**Ne pas oublier 2 photocopies:**

* 1 exemplaire à classer dans votre dossier association
* 1 exemplaire à envoyer à la Délégation 78

**Association : ......................................**

**N° USEP : 078 |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_| |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|**

###### **ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIREANNEE 20..…**

Réunie le ……………………………..à …………………………………………….……….……….

Nombre d’adhérents de l’Association à jour de leur cotisation : ………………………… adhérents.

Présents : …………………..……..….. adhérents ou représentés (pouvoirs).

Excusés  : …………………………….. adhérents.

Absents : …………………..………… adhérents.

Invités  : ………..….………… …………………….. …………………… …………………….

Séance ouverte à ……………….……. Par M. ……………..………………………………

L’Association Sportive et Culturelle ………….…………………… de ……………………

s’est réunie en Assemblée Générale Ordinaire à la date du : …………………………….

Après présentation, discussion et propositions, les différentes résolutions suivantes ont été soumises au vote des membres présents en règle de leur cotisation (voir liste d’émargement des participants ou représentant à l’A.G.).

**1 – Vote sur *le rapport d’activités de l’année écoulée*, présenté par** M. …………………

…………………….. voix pour

…………………….. voix contre

…………………….. abstentions

**Rapport adopté à ………………………………………….**

**2 – Vote sur *le bilan financier de l’année écoulée*, présenté par** M. ……………………

……………………… voix pour

……………………… voix contre

…………………….... abstentions

**Rapport adopté à …………………………………………..**

**3 – Vote sur le projet d’activités de la nouvelle saison, présenté par** **M.** ………………

……………………… voix pour

…………………….... voix contre

…………………...…. abstentions

**Projet adopté à …………………………………………..**

**4 – Vote sur le *projet de budget …*, présenté par** **M**. …………..……………………

……………………….. voix pour

……………………….. voix contre

…………………..…… absentions

**Projet de budget adopté à** …………………………………………

**5 – Election du Conseil d’Administration, sont élus\*:**

**Président** : ……………. (🟎……………) **Membres** : …………. (🟎…………….)

**Trésorier**: …………….. (🟎……………) …………. (🟎……….…....)

**Secrétaire** : …………… (🟎……………) ……….… (🟎……….…....)

**6 – Questions diverses ou vœux**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

L’ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à ……………………..…………………

Le Président, M. …………….………………………

🟎 Préciser : Enseignant – Parent – Enfant

 **Au moins un de chaque collège selon statut**

Association **:** ......................................

##### **EXTRAIT DE DELIBERATION**

###### **D'ASSEMBLEE GENERALE** **ORDINAIRE**

**N° USEP: 078 |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_| |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|**

Date Déclaration préfecture :………………….

Journal Officiel – Date :…………………. Numéro :…………………

**- Renouvellement du Bureau -**

Suite à son Assemblée Générale Ordinaire du ……………............................................. l'Association "USEP ............................................" de ..................................................... a élu son nouveau bureau chargé de son administration et de sa direction.

## M.

## de nationalité exerçant la profession de ……, PRESIDENT

domicilié à 78 Ville

## M.

## de nationalité exerçant la profession de , TRESORIER

domicilié à 78 Ville

## M.

## de nationalité exerçant la profession de , SECRETAIRE

domicilié à 78 Ville

#### - **Gestion du compte courant** -

Les personnes suivantes ont été désignées comme mandataires sur le compte chèque :

M .............................................. M .............................................

Le .............................. à ………………..

Signature du Président et cachet de l’Association

***IMPORTANT*** : A utiliser en cas de :

 **🟏 Changement de bureau** : L'envoyer à votre Sous-Préfecture ou Préfecture (photocopie à la Délégation)
 🟏 **Changement de signatures sur le compte chèque** de l'AS (ou ouverture d'un compte)