

**ASSOCIATION DE GESTION (O.G.E.C.)**  
**DE L'INSTITUTION JEAN-PAUL II à ROUEN (76)**  
déclarée à la Préfecture de la Seine-Maritime le 19 novembre 2009  
sous le n° W763004948

## **STATUTS**

### **Article 1er : Forme**

Entre les personnes bénévoles soussignées et celles qui auront adhéré aux présents statuts, il est formé un Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique (OGEC), qui est régi par la loi du 1er juillet 1901 et les présents statuts.

### **Article 2 : Dénomination**

L'association prend pour dénomination « **ASSOCIATION DE GESTION DE L'INSTITUTION JEAN-PAUL II** » (en remplacement du titre « Association de l'Institution Join-Lambert »). Elle utilise à titre d'appellation complémentaire le sigle « JP2 Sup - Classes Préparatoires JOIN-LAMBERT » pour les classes post-baccalauréat.

### **Article 3 : Objet**

3.1. L'association a pour objet, dans le respect du droit français d'une part, des textes fondamentaux de l'Enseignement catholique et des accords conclus en son sein d'autre part, d'assumer juridiquement la gestion de l'Institution Jean-Paul II, établissement d'enseignements maternel, primaire, secondaire et supérieur de plein exercice, comprenant internat, demi-pension et externat, ouvert à Rouen : 39 rue de l'Avalasse et 48 rue du Champ des Oiseaux.

3.2. L'association peut se livrer à toute activité se rapportant directement ou indirectement à l'éducation, l'enseignement, la formation et la culture sous toutes leurs formes.  
A cette fin elle peut réaliser toutes les activités parascolaires telles que l'accueil, le transport, l'hébergement, la restauration, la mise à disposition de locaux, et d'une manière générale se livrer à toute activité de quelque nature que ce soit, en lien avec son objet principal.

3.3. Conformément à l'article 134 du Statut de l'Enseignement Catholique publié le 1er juin 2013, voté par le Comité national de l'Enseignement catholique et adopté par la Conférence des Évêques de France, "l'organisme de gestion a la responsabilité de la gestion économique, financière et sociale d'un ou plusieurs établissement(s); il l'exerce conformément aux projets de l'école, aux orientations des autorités de tutelle et aux textes internes à l'Enseignement catholique. Il contribue à assurer la mise en œuvre matérielle du projet éducatif. Il est l'employeur des personnels de droit privé".

3.4. L'OGEC peut passer convention avec l'Etat, les collectivités territoriales ainsi qu'avec tout organisme concourant même partiellement à son objet.

3.5. L'association peut acquérir tous les biens nécessaires à la réalisation de son objet ou en avoir la jouissance. Elle peut en disposer soit à titre gratuit soit à titre onéreux.

#### **Article 4 : Appartenance de l'association à l'Enseignement Catholique**

4.1. Compte tenu du caractère catholique des structures éducatives gérées, l'association reconnaît l'autorité de l'évêque du lieu et des tutelles diocésaine et congréganiste compétentes.

4.2. Etant donné l'appartenance de l'association à l'Enseignement Catholique et sa reconnaissance des structures diocésaines et régionales, l'association s'engage à respecter les décisions prises par le Comité Diocésain de l'Enseignement Catholique et du Comité académique ou régional de l'Enseignement catholique, après examen des conséquences financières concernant notamment les schémas de formation : ouverture et fermeture de classes ou sections sous contrat et hors-contrat.

4.3. L'association, afin d'affirmer pleinement son appartenance aux structures de l'Enseignement catholique, adhère à l'Union Départementale ou Diocésaine des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique (UDOGE) et, en l'absence de cette dernière, à l'Union Régionale (UROGE). Les UDOGE et UROGE sont regroupées au sein de la Fédération Nationale des Organismes de Gestion (FNOGE). Dans ce cadre, l'association s'engage à acquitter les cotisations demandées pour le fonctionnement des structures de l'Enseignement catholique.

4.4. En sa qualité d'adhérente à l'UDOGE ou à l'UROGE, elle participe à toutes actions de solidarité mises en place par l'Enseignement catholique (diocésain ou congréganiste).

4.5. L'association, membre de la communauté éducative, participe au Conseil d'établissement, présidé par le chef d'établissement coordinateur.

#### **Article 5 : Siège et durée**

5.1. Le siège de l'Association est établi à l'adresse de l'établissement géré par elle, soit : Institution Jean-Paul II, 39 rue de l'Avalasse 76000 Rouen. Il peut être transféré par simple décision du conseil d'administration.

5.2. La durée de l'association est indéterminée.

#### **Article 6 : Membres de l'association**

6.1. L'association se compose de membres actifs, de membres de droit et de membres d'honneur.

6.2. Les membres actifs sont ceux qui, en raison de l'intérêt qu'ils portent aux buts de l'association, sont admis en cette qualité par le conseil d'administration sur demande d'adhésion écrite.

6.3. Les membres de droit sont :

- Les représentants des tutelles canoniques diocésaine et congréganiste,
- Le président, ou son représentant, de la société anonyme Join-Lambert,
- Le président de l'association de parents d'élèves affiliée à l'APEL nationale,

- Le Président de l'UDOGEC ou son représentant.

6.4. Le titre de membre d'honneur pourra être décerné par le conseil d'administration aux personnes qui auront rendu d'éminents services à l'association ou qui lui auront fait des apports en nature ou en numéraire. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

6.5. Les anciens présidents d'OGEC de l'Institution Join-Lambert, du Collège Bellefonds, de l'École Beauvoisine, de l'Institution Jean-Paul II ou de la SA Join-Lambert, sont membres d'honneur de l'Association.

6.6. Les membres actifs sont soumis à cotisation annuelle.

#### **Article 7 : Acquisition de la qualité de membre de l'association**

7.1. Pour être membre actif ou membre d'honneur de l'association, il faut être présenté par deux administrateurs, et admis par les trois quarts des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés. Les décisions d'acceptation ou de refus n'ont pas à être motivées et sont sans appel.

7.2. Toutefois, ne peuvent pas être membres actifs de l'association les personnes travaillant de façon directe ou indirecte dans la ou les structures gérées par l'association, ainsi que leurs conjoints, ascendants, descendants directs ou collatéraux, qu'elles soient enseignantes ou non, rémunérées à quelque titre que ce soit par l'Association.

7.3. Tout membre de l'OGEC s'interdit directement ou indirectement de traiter des travaux ou des transactions entre sa structure professionnelle ou patrimoniale et l'OGEC, sous réserve d'une délibération spéciale du Conseil d'administration, dans les conditions de l'article 13.8. ci-après.

#### **Article 8 : Perte de la qualité de membre**

8.1. Cessent de faire partie de l'association, sans que leur départ puisse mettre fin à celle-ci :

- # ceux qui ont donné leur démission par écrit au conseil d'administration ;

- # ceux dont l'exclusion aura été prononcée par le Conseil d'administration :

- 8.1.1 - pour toute infraction réelle et sérieuse aux présents statuts ;

- 8.1.2 - pour désintérêt manifeste concernant la vie de l'association ;

- 8.1.3 - pour tout autre motif grave, et notamment prise de position ou comportement incompatible avec le projet éducatif de l'établissement;

- 8.1.4 - pour non-paiement de la cotisation si celle-ci a été instituée.

8.2. L'exclusion est prononcée à la majorité des trois quarts des administrateurs présents ou représentés, le membre concerné ayant été invité, par courrier recommandé avec accusé de réception, à présenter ses observations. Si l'intéressé est administrateur, il ne participe pas au vote et sa voix n'est pas comptée dans le calcul de la majorité qualifiée. Aucun recours contre cette décision n'est recevable en assemblée générale. Toute somme versée à titre de droit d'entrée ou de cotisation restera acquise à l'OGEC.

8.3. Si par suite d'un événement quelconque, le nombre des membres actifs se trouvait réduit à moins de trois, les membres restants assureront le fonctionnement de l'association. Cependant, ils

devront, dans un délai de six mois, susciter l'adhésion de nouveaux membres et tenir une assemblée générale.

#### **Article 9 : Ressources de l'association**

Les ressources de l'association se composent :

- 9.1. des contributions et participations des familles,
- 9.2. des contributions, participations et subventions versées par l'Etat et les collectivités territoriales,
- 9.3. des intérêts et revenus du patrimoine de l'association,
- 9.4. du produit de sa gestion propre, et plus généralement de toutes ressources non interdites par la loi et les règlements en vigueur,
- 9.5. d'une cotisation qui peut être demandée et fixée par le conseil d'administration. Cette cotisation est payable dans le mois qui suit l'admission ou l'adhésion pour la première année et ensuite, chaque année, entre le 1er septembre et le 31 janvier.  
La cotisation est due pour l'année entière par tout membre admis en cours d'année.

#### **Article 10 : Utilisation des ressources de l'association**

10.1. L'utilisation de ces ressources est décidée par le conseil d'administration, conformément aux buts poursuivis par l'association et aux règlements en vigueur. Compte-rendu en est fait à l'assemblée générale annuelle.

10.2. Il est tenu une comptabilité conforme à la législation en vigueur et au plan comptable adapté à l'enseignement privé, avec présentation d'un compte de résultat et d'un bilan. L'exercice social, d'une durée de douze mois, commence le 1er septembre pour se terminer le 31 août de l'année suivante.

10.3. Copies du compte de résultat et du bilan sont transmises pour information à l'UDOGEC ou à l'UROGEC dans le mois de leur approbation en assemblée générale.

#### **Article 11: Composition du conseil d'administration**

11.1. L'association est administrée par un conseil qui comprend, outre tous les membres de droit de l'association tels que définis à l'article 6.3, de trois à douze membres élus par l'assemblée générale pour trois ans et rééligibles. Toutefois, les membres ayant atteint l'âge de 75 ans au cours de leur mandat ne pourront plus solliciter un nouveau mandat. Lorsque plus du tiers des administrateurs élus le sont simultanément, il est procédé à un tirage au sort au cours de la première réunion du Conseil, de façon à désigner ceux qui seront sortants lors des assemblées annuelles suivantes, en sorte d'obtenir un renouvellement annuel par tiers des administrateurs élus.

11.2. En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un administrateur, le conseil peut se compléter par une cooptation, qui sera ratifiée par l'assemblée générale la plus proche. Les membres ainsi cooptés restent en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de l'administrateur remplacé.

11.3. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement par le conseil n'en demeurent pas moins valables.

11.4. Les représentants des tutelles, le président de la société anonyme Join-Lambert le président de l'UDOGEC ou son représentant et le président de l'APEL de l'établissement géré par l'association sont membres de droit du conseil d'administration avec voix délibérative.

11.5. Chaque membre actif siégeant au conseil d'administration signe la "Convention portant sur les droits et devoirs liés au mandat d'administrateur d'OGEC".

11.6. Le chef d'établissement (ou les chefs d'établissement s'il y a plusieurs unités pédagogiques) est invité, avec voix consultative, aux réunions du conseil, sauf pour les questions qui le concernent personnellement.

11.7. Le conseil peut également inviter des personnes qualifiées pour leur compétence. Ces conseillers techniques assistent avec voix consultative aux délibérations du conseil, sur proposition du Président.

11.8. Si des classes sont sous contrat d'association, le ou les représentants de la ou des collectivités territoriales (Commune, Conseil départemental, Conseil régional) doivent être invités au conseil d'administration lorsqu'il délibère sur le budget de ces classes.

## **Article 12 : Présidence et Bureau**

12.1. Le bureau du Conseil est composé d'un président élu pour trois ans par le Conseil. Le président désigne un vice-président, un trésorier et un secrétaire ou un trésorier-secrétaire, pris parmi les administrateurs et indéfiniment renouvelables dans la limite d'âge de 75 ans.

12.2. Conformément à l'article 141 du Statut de l'Enseignement catholique, le renouvellement du mandat du président est subordonné à un avis favorable préalable des autorités de tutelle. Tout avis défavorable doit être motivé.

## **Article 13 : Fonctionnement du conseil d'administration**

13.1. Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association, et au moins trois fois par an. Les réunions s'organisent à l'initiative soit du président, soit de la moitié des membres du conseil, soit des deux tiers des membres de droit.

13.2. En accord avec le(s) chef(s) d'établissement, l'ordre du jour est arrêté par le président, par les administrateurs ou par les membres qui ont provoqué la réunion : il est envoyé avec la convocation par lettre individuelle ou par courriel, au moins quinze jours avant la réunion.

13.3. La convocation est faite à l'initiative du président. En cas de carence de ce dernier, elle peut être faite par le secrétaire ou par un administrateur.

13.4. Le conseil ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié des membres sont présents ou représentés. Le vote par correspondance n'est pas admis. Toutefois, tout administrateur peut se faire représenter par un autre membre, lequel ne peut détenir plus d'une procuration.

13.5. Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas d'égal partage des voix, celle du président est prépondérante.

13.6. Il est adressé un procès-verbal des décisions du conseil d'administration à tous ses membres, au plus tard quinze jours avant le conseil d'administration suivant.

13.7. Les membres de droit représentant les tutelles peuvent demander le réexamen d'une délibération dont ils estiment qu'elle porte atteinte aux orientations ou à la politique de l'Enseignement catholique. Dans ce cas, le conseil d'administration doit se réunir en urgence sous quinzaine. Les convocations sont alors faites par tous moyens, et dispensées du délai de 15 Jours prévu ci-dessus. Lors du réexamen de la délibération, les voix des membres de droit représentant les tutelles doivent obligatoirement figurer dans la majorité.

13.8. Le Conseil d'administration doit procéder à des appels d'offres lorsque parmi les soumissionnaires figure directement ou indirectement un membre de l'OGEC. Dans ce cas, le membre concerné ne peut prendre part au choix de l'adjudicataire. Si ce dernier est membre de l'OGEC, il est procédé à la rédaction d'une convention, validée par le Conseil puis transmise pour information à l'UDOGEC ou à l'UROGEC.

#### **Article 14: Conseillers techniques consultatifs**

14.1. Le conseil peut s'adjoindre des conseillers techniques, qui participent aux séances du conseil d'administration sur convocation du président. La désignation des conseillers techniques consultatifs est faite par le conseil d'administration.

14.2. Les personnes ou agents rétribués directement ou indirectement par l'Association peuvent être nommés conseillers techniques consultatifs. En aucun cas, ces personnes n'ont voix délibérative.

#### **Article 15 : Rôle du conseil d'administration**

15.1. Le conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions, tant en matière d'actes de disposition qu'en matière de gestion ou d'administration. Seuls les actes expressément réservés à l'assemblée générale échappent à ses pouvoirs.

15.2. En accord avec le(s) chef(s) d'établissement, le conseil d'administration peut notamment engager et révoquer tous enseignants hors-contrat avec l'Education Nationale, surveillants et employés.

15.3. Il fixe les traitements et rémunérations, autorise la prise à bail ou la location, pour une période n'excédant pas neuf années, des immeubles et locaux nécessaires aux besoins de l'association, fait effectuer tous travaux ou réparations aux immeubles, fait emploi des fonds de l'association, acquiert ou vend tous titres et valeurs, tous biens et droits immobiliers, fait ouvrir et fonctionner tous comptes-courants, postaux ou bancaires, fixe le prix des services, reçoit toutes sommes.

15.4. Le Président ou son délégataire est en justice et représente l'Association, tant en demande qu'en défense, devant les juridictions de tous ordres; il en rend compte au Conseil.

15.5. Le conseil d'administration autorise à l'acquisition, la transformation ou l'aliénation de tous biens meubles ou immeubles dont l'association est propriétaire, contracte tous les emprunts avec ou sans garantie hypothécaire. Il donne toute garantie dans les opérations nécessaires ou utiles à l'association. Pour la validité de telles décisions, le quorum des trois-quarts des membres présents ou représentés est nécessaire lors de la délibération du conseil.

15.6. Les budgets d'investissement et de fonctionnement sont proposés par le chef d'établissement, en cohérence avec les projets pédagogiques, éducatifs et pastoraux.

15.7. Le conseil d'administration arrête les budgets annuels de fonctionnement et d'investissement; il en définit les modalités d'application, notamment les délégations accordées pour l'engagement des dépenses et les règles de transparence financière. Il en suit régulièrement l'exécution, fixe le montant des contributions et des participations des familles, les prix de la restauration, de l'hébergement, sans que cette énumération soit limitative.

15.8. Le conseil d'administration statue sur l'admission ou l'exclusion des membres, fixe le montant des cotisations, établit tous règlements intérieurs qui devront être approuvés par l'assemblée générale ordinaire, et fixe la façon dont les services sont assurés.

15.9. Le conseil valide les délégations données par le président aux membres du bureau, ainsi qu'au(x) chef(s) d'établissement, suivant son(leur) statut, et à toute autre personne pour des missions ponctuelles.

15.10. Selon les modalités définies par le statut des chefs d'établissement de l'Enseignement catholique, le conseil d'administration engage le(s) chef(s) d'établissement et signe son(leur) contrat, après que chacun ait reçu sa lettre de mission des autorités de tutelle ; de même, il peut mettre fin à son(leur) contrat de travail, selon les modalités de ce statut.

15.11. En cas de maintien en poste d'un chef d'établissement contre l'avis de l'organisme de gestion qui a proposé son licenciement pour faute de gestion, l'autorité de tutelle opposante assume les conséquences financières de la faute de gestion prouvée par l'OGEC ( article 169 du Statut de l'Enseignement catholique ).

15.12. Le conseil d'administration est responsable de l'application de la législation sociale et des conventions collectives.

#### **Article 16 : Fonction des membres du bureau**

16.1. Le président assure le bon fonctionnement de l'association, il est chargé de l'exécution des décisions de l'assemblée et du conseil. Il représente l'OGEC dans tous les actes de gestion et de la vie civile, auprès de tous tiers et organismes privés ou publics. Il a notamment qualité pour représenter en justice l'association. Il peut déléguer des pouvoirs à certains administrateurs.

16.2. Le président souscrit personnellement à la Charte du Président d'OGEC prévue à l'article 140 du Statut de l'Enseignement catholique, dès son élection.

16.3. Le vice-président remplace le président chaque fois que ce dernier est empêché ou absent, tous les pouvoirs de ce dernier lui étant de plein droit transférés. Dans ces cas, il préside notamment l'assemblée ou le conseil d'administration .

16.4. Le trésorier, en accord avec le président et en collaboration avec le personnel comptable de l'Institution, peut faire ouvrir et fonctionner tous comptes postaux ou bancaires et peut faire tout emploi à court terme des fonds disponibles, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Le trésorier s'assure de la bonne tenue de la comptabilité de l'association. Il prépare les plans et budgets avec le(s) chef(s) d'établissement et les soumet au bureau pour présentation au conseil. Il organise le contrôle budgétaire et s'assure d'un suivi régulier de la trésorerie de l'association.

16.5. Le secrétaire est chargé des convocations, tient les registres de l'association et rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales.

#### Article 17 : Assemblées Générales

17.1. Les membres de l'association se réunissent en assemblée générale ordinaire ou en assemblée extraordinaire.

17.2. L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'association. Tout membre peut se faire représenter par un autre membre, lequel ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Chaque personne morale ne peut être représentée que par un seul mandataire.

#### Article 18 : Dispositions communes aux assemblées générales

18.1. Le président, le secrétaire ou l'administrateur mandaté, convoque les assemblées générales par lettre individuelle ou par courriel, envoyés au moins vingt jours avant la date de la réunion ; ces convocations indiquent l'ordre du jour, ainsi que le lieu, le jour et l'heure fixés pour la réunion. Les convocations par voie de presse ne sont pas valides. La convocation du Commissaire aux comptes est faite par lettre recommandée avec avis de réception.

18.2. Les assemblées générales sont présidées par le président du conseil, en son absence par le vice-président ou, à défaut, par un membre du conseil désigné par l'assemblée.

18.3. Les délibérations sont transcrites sur un registre et signées par le président et par le secrétaire. Ainsi prises, les délibérations de l'assemblée sont obligatoires pour tous.

18.4. Les votes ont lieu soit à main levée, soit au scrutin secret. Ce dernier est de droit à la demande d'un seul des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président de l'assemblée est prépondérante.

## Article 19 : Assemblée générale ordinaire

19.1. L'assemblée se réunit chaque année dans les huit mois de la clôture de l'exercice pour statuer sur les comptes du dit exercice, aux jour, heure et lieu indiqués sur la convocation.

19.2. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. L'assemblée peut délibérer valablement si un quart des membres de l'association est présent ou représenté.

19.3. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau, sur le même ordre du jour, afin de se tenir dans un délai compris entre 9 et 30 jours, la convocation devant être envoyée au moins 8 jours avant la date retenue.

19.4. L'assemblée peut alors délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

19.5. Elle dispose des pouvoirs de décision et de contrôle ci-après :

19.5.1 Au titre de son pouvoir de décision :

Elle approuve les budgets annuels de fonctionnement et d'investissement ;

Elle nomme les commissaires aux comptes si besoin est ;

Elle doit se prononcer sur toute convention passée avec des administrateurs ;

Elle peut décider de déléguer certains de ses pouvoirs de décision au conseil d'administration

Elle procède à l'élection ou à la réélection et à la ratification des administrateurs. Cette élection a lieu à la majorité des suffrages exprimés. Les candidatures doivent être adressées par écrit au président au moins huit jours avant la date de l'assemblée générale.

19.5.2. Au titre de son pouvoir de contrôle :

Elle statue sur le rapport d'activité du conseil d'administration , sur les comptes de résultat sur le bilan et sur l'affectation des résultats de l'exercice;

Elle donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

## Article 20 : Assemblée générale extraordinaire

20.1. Une assemblée générale extraordinaire sera convoquée chaque fois qu'il y aura lieu de statuer sur une modification à apporter aux statuts, ou sur la dissolution de l'association.

20.2. Sur première convocation, l'assemblée extraordinaire, pour délibérer valablement, doit réunir les deux tiers des membres de l'association (présents ou représentés).

20.3. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau sur le même ordre du jour, afin de se tenir dans un délai compris entre 9 et 30 jours, la convocation devant être envoyée au moins huit jours avant la date retenue, par exception au délai prévu à l'article 18.1. L'assemblée peut alors délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

20.3. Les délibérations sont prises à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés. Les délibérations qui viseraient à modifier l'objet essentiel de l'association, qui est d'assurer le fonctionnement d'un établissement catholique d'enseignement reconnu comme tel par l'autorité

canonique compétente, devraient, à peine de nullité, être prises à l'unanimité des membres présents ou représentés.

#### Article 21 : Dissolution de l'association

21.1. En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire :

- nomme un ou plusieurs liquidateurs,
- statue sur le sort des apports en nature ou en numéraire,
- attribue l'actif net subsistant à un ou plusieurs organismes sans but lucratif, poursuivant un but analogue à celui de l'association dissoute et contribuant à la gestion d'un ou plusieurs établissement(s) catholique(s) d'enseignement reconnu(s) comme tel(s) par l'autorité canonique. L'actif net de l'association ne peut faire l'objet de répartitions entre ses membres.

21.2. Par dérogation à l'article 20.3, les décisions de dévolution de l'actif sont prises à la majorité simple des présents ou représentés.

#### Article 22 : Conflits

22.1. Les administrateurs de l'OGEC s'engagent à respecter les modalités de résolution des conflits telles qu'elles figurent dans le Statut de l'Enseignement Catholique et à l'article 15 des statuts de la FNOGEC, rappelé ci-dessous.

22.2. Sont exclus du champ d'application du paragraphe précédent, les litiges nés des relations de travail et ceux concernant la vie scolaire qui relèvent des dispositions légales et réglementaires, des conventions collectives et des accords internes de l'Enseignement catholique.

22.3. Le tribunal compétent pour toutes actions contentieuses concernant l'association est celui du siège de l'association.

#### Article 23 : Formalités

Le président ou toute autre personne qu'il désignerait, est chargé de remplir au nom du conseil d'administration toutes les formalités légales ou réglementaires.

---

## A N N E X E

---

Article 15 des statuts de la FNOGEC:

**"COMMISSION NATIONALE DE MÉDIATION ET D'EXPERTISE"**

"Cette commission se réunit en cas:

- de litige né d'un dysfonctionnement grave de l'OGEC, qui rend impossible le fonctionnement de l'établissement,
- du constat de difficultés sérieuses pour les gestionnaires à respecter les règles économiques, financières et sociales, susceptibles de mettre en danger la pérennité de l'œuvre éducative ( restant sauves les voies légales ),
- du non-respect de la charte du président d'OGEC,
- en cas de manquement grave aux dispositions du Statut de l'Enseignement catholique.

"L'UDOGEC et/ou l'UROGEC sont compétentes pour tenter d'apporter une solution amiable au conflit.

"En cas d'échec de cette voie de médiation, la commission nationale de médiation et d'expertise mise en place par la FNOGEC peut être saisie en dernière instance. Cette saisine peut se faire à l'initiative du président de l'UDOGEC/UROGEC, de tout administrateur de l'OGEC, du chef d'établissement, de l'autorité de tutelle.

"La commission nationale de médiation et d'expertise de la FNOGEC rendra des conclusions motivées. Elles s'imposent aux membres des OGEC concernés, qui doivent s'y conformer (cf article 142 du Statut de l'Enseignement catholique).

"La Commission nationale de médiation et d'expertise est composée de 3 à 5 membres élus par le conseil d'administration de la FNOGEC sur une liste proposée par le bureau, pour une durée d'un an renouvelable. Son président est désigné par le bureau de la FNOGEC.

"Dans l'hypothèse où l'un des membres occupe une responsabilité au sein de l'une des instances locales concernées, il ne participera pas aux travaux de la commission."

---