*Les mentions en bleu indiquent une information importante (à supprimer du document)*

OGEC [NOM DE L’OGEC] [LIEU], le [DATE]

[Adresse OGEC]

*Les délégations de gestion doivent être remises au chef d'établissement au moment de la signature de son contrat de travail.*

*Le modèle de procès-verbal, conforme au Statut du chef d'établissement de l’Enseignement catholique, est à utiliser pour chaque recrutement d’un nouveau chef d'établissement.*

**Aux membres du Conseil d’Administration**

**Objet** : Convocation à un Conseil d'Administration

J’ai l’honneur de vous convoquer à la réunion du Conseil d'Administration de l’OGEC [NOM DE L’OGEC] qui se tiendra :

**le [DATE] à [HEURE],**

au siège social, dans les locaux de l’établissement ([ADRESSE]).

L’ordre du jour est le suivant :

1. Approbation du procès-verbal du dernier Conseil d'Administration en date du [DATE]
2. Délégations au Chef d’Etablissement
3. Questions diverses

Je vous rappelle que, dans le cas où vous ne pourriez vous-même assister à la réunion, vous pourrez vous y faire représenter par un autre membre de l’association qui devra être muni d’un pouvoir régulier, et ce, conformément aux dispositions de l’article 13 des statuts (un seul pouvoir par personne).

Vous trouverez, jointe à la présente convocation, une formule de pouvoir.

Je vous signale enfin que, par application de l’article 13 des statuts, *« Le conseil ne peut valablement délibérer que si au moins 50 % des membres sont présents ou représentés* ».

Je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

 Le Président/La Présidente

**Pouvoir**

**Conseil d’administration**

Je soussigné(e)

[NOM] [PRENOM]

Administrateur de l’OGEC [NOM DE L’OGEC] donne tout pouvoir

*(Merci de cocher la case de votre choix)*

* A Monsieur/ Madame

[NOM] [PRENOM], administrateur, ou en cas d’impossibilité, au président ou à toute autre personne qu’il désignera

* Au président ou à toute personne qu’il désignera

Pour me représenter au conseil d’administration de l’OGEC appelé à statuer le [DATE].

Fait à [LIEU]

Le [DATE]

Signature

*(Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »)*