

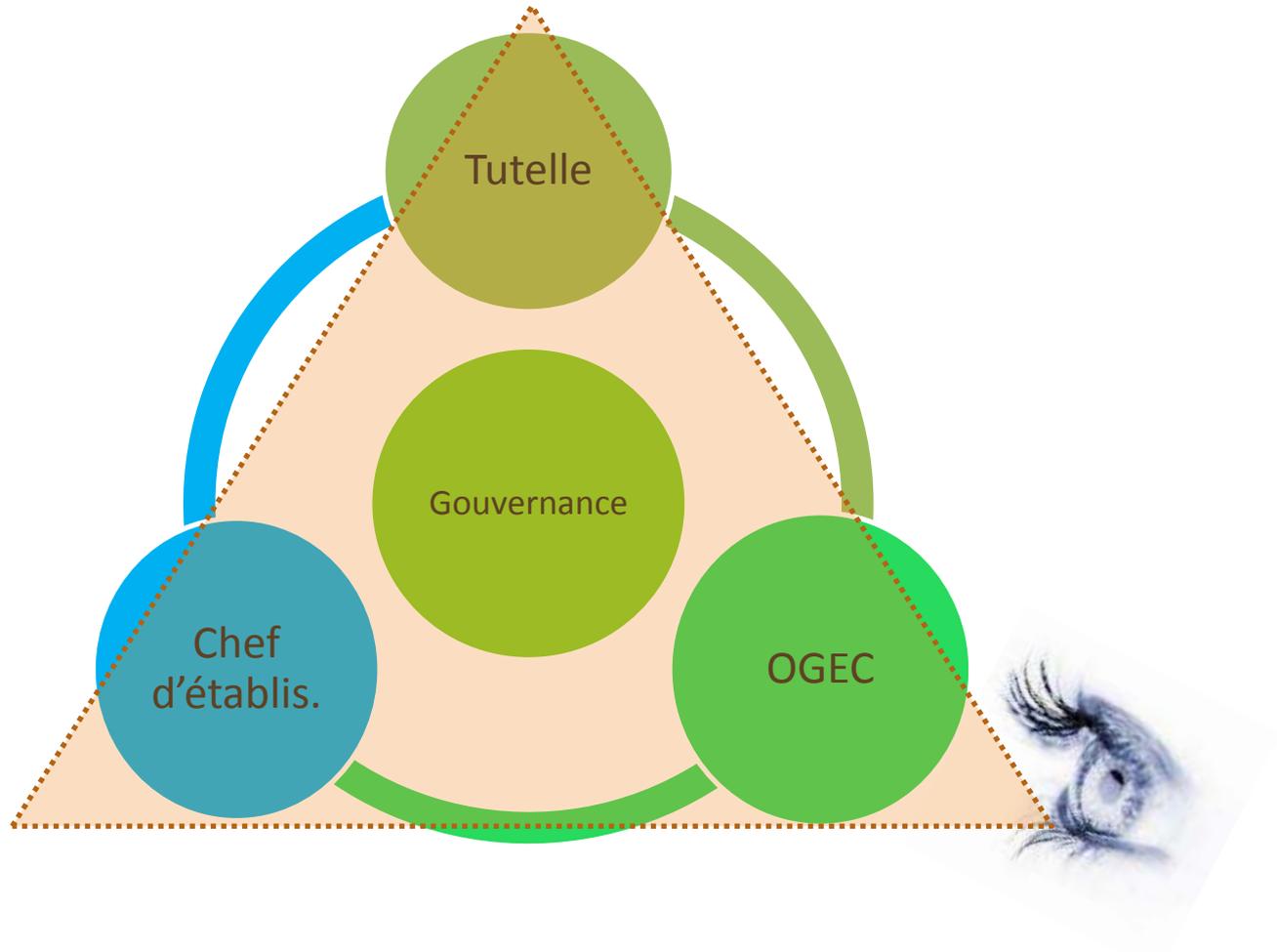
# GOUVERNANCE

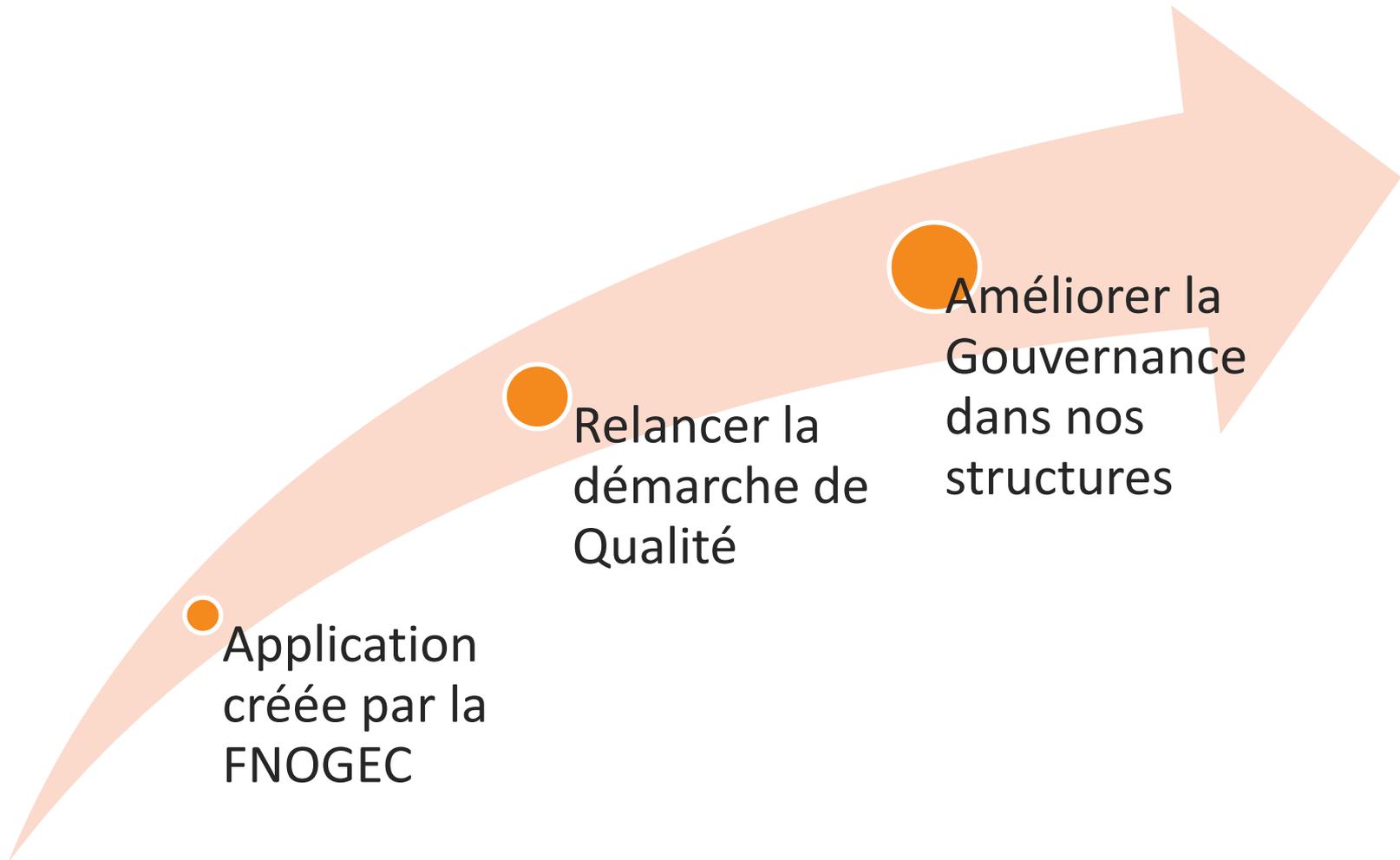
UN RÉFÉRENTIEL INFORMATISÉ POUR  
FACILITER LE SUIVI DE LA VIE  
ASSOCIATIVE DE L'OGEC



# Présentation générale

Monsieur DUVAL et Monsieur VERDENAL





- Aux Présidents,
- Chefs d'établissement,
- Gestionnaires,
- Administrateurs
- ...

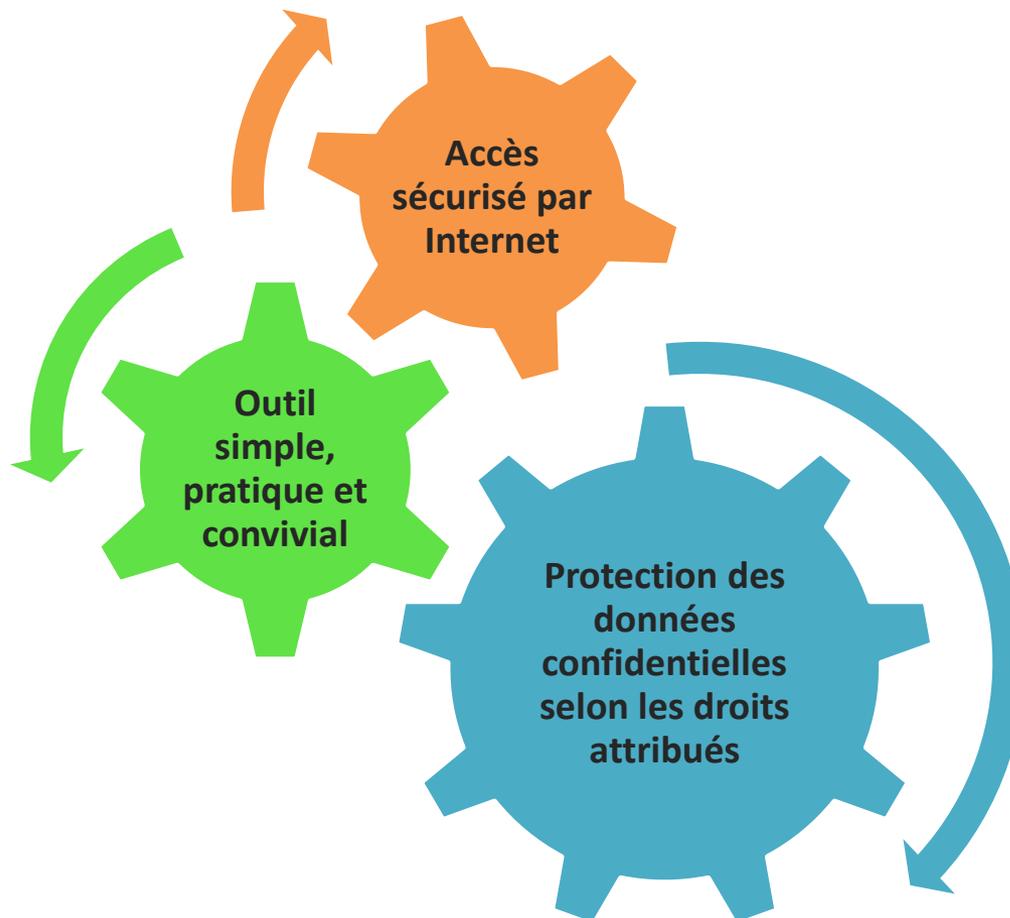


## Une démarche de progrès pour ...

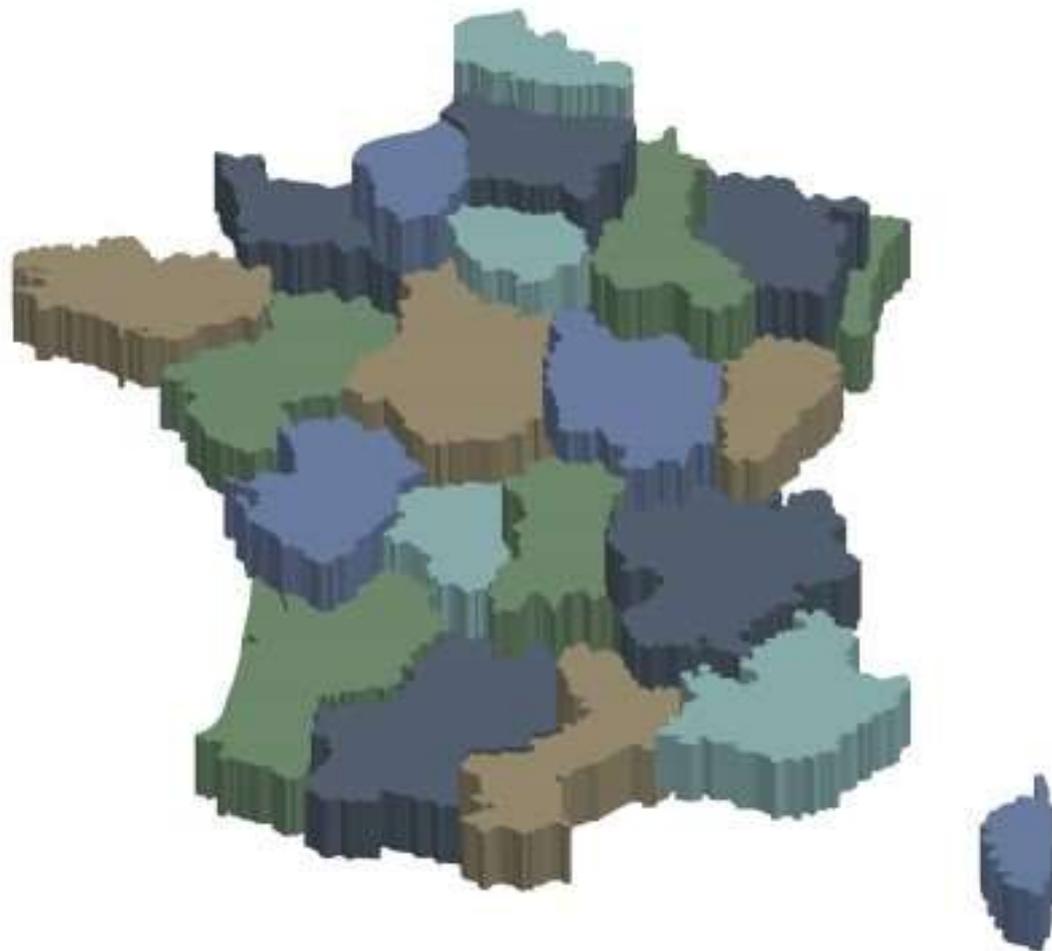
- améliorer la qualité de fonctionnement de l'Ogec et de l'établissement.
- permettre la transparence de la gestion.
- éviter omissions ou erreurs quant au respect des règles institutionnelles ou légales

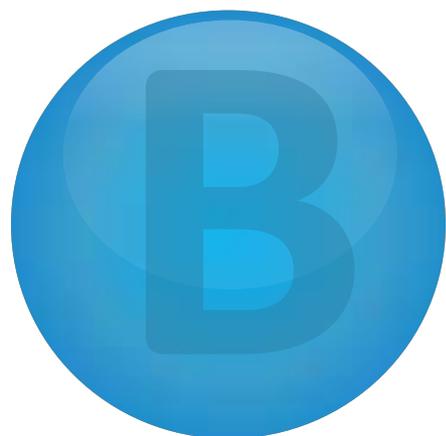
## Un outil de pilotage de l'OGEC pour ...

- assurer la permanence de l'activité associative et garantir la mémoire.
- gagner du temps, simplifier les tâches et être mieux organisé



Code d'accès fourni  
par votre  
UDOGEC/UROGEC





# Mode d'emploi

Monsieur POTENTIER et Monsieur HUL



1 - Missions et Objectifs



2 - Organisation et Fonctionnement



3 - Gestion des Richesses humaines



4 - Gestion Financière



5 - Communication et Transparence



6 - Responsabilité Sociétale et développement durable



7 - Immobilier

## Coffre-fort virtuel de la structure

- Stocker
- Archiver

## Quels documents ?

- Compte-rendu de CA, AG, ...
- Documents de gestion
- Statuts, contrats d'association, baux
- ...



PLANNING

Export ▾ | Imprimer

Prev Today  Next

Jour	Semaine de travail	Semaine	Mois	Chronologique
lundi 1 avril				jeudi 4 avril
mardi 2 avril				vendredi 5 avril
				Conseil d'Administration

- Organiser le travail de la structure
- Renseigner les dates importantes de la vie associative (CA, AG, ...)

- Annuaire des membres de l'OGEC (suivi des membres, ...)
- Gestion des droits d'accès
- Déclarations préfecture
- ...



