

Règlement Intérieur
de l'Association des Parents d'Élèves de l'Enseignement Libre (APEL)
de l'école Immaculée Conception

Introduction

Conformément à l'Article 11 des statuts de l'Association des Parents d'Élèves de l'école Immaculée Conception, adoptés lors de l'Assemblée Générale Ordinaire du 22/07/2009, le Conseil d'Administration (CA) établit un règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur est établi pour compléter et donner des précisions concernant les Statuts et le mode de fonctionnement de l'Association des Parents d'Élèves de l'Enseignement Libre de l'école primaire Immaculée Conception, ci-après désignée « l'APEL de l'Immaculée Conception ».

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts prévalent sur le règlement intérieur.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres de l'Association. Il est disponible au siège de l'Association et une copie sera remise à chaque membre qui en fait la demande.

Ce règlement intérieur précise notamment :

- la description, le rôle et les modalités de fonctionnement des différents responsables ;
- la description, le rôle et les modalités de fonctionnement des commissions créées par le Conseil d'Administration.

Article 1 – Adoption et modification du « Règlement Intérieur »

Le « Règlement Intérieur » de l'Association peut être adopté ou modifié par le Conseil d'Administration à la majorité simple. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité.

Article 2 - Conditions d'adhésion

Être membre de l'APEL implique l'acceptation sans réserve de ses Statuts et de son « Règlement Intérieur ».

Composition de l'association

L'association se compose des personnes investies de l'autorité parentale sur les enfants scolarisés dans l'établissement et ayant acquitté leur cotisation annuelle.

La qualité de membre de l'association se perd par :

- le départ de l'enfant de l'établissement
- la démission
- l'exclusion, (article 7 de ce règlement)

Article 3 RESPONSABILITÉS

Chaque membre de l'APEL de l'école Immaculée Conception est responsable de ses propres actes et devra respecter le code civil. La responsabilité de chacun sera engagée le cas échéant ; le (la) Président(e) ne pourra pas être tenu(e) responsable d'actes malveillants, ou non désirable, émanant d'un ou plusieurs membres de l'Association.

Article 4 – Conseil d'Administration (CA)

1 - généralités conformément au statut:

Le nombre d'élus au Conseil d'administration ne pourra excéder 21 membres titulaires et 7 suppléants répartis conformément à l'article 7 des statuts.

Le Conseil d'administration est convoqué par le Président ou son représentant par le moyen de son choix (messagerie électronique, courrier, texto etc...).

Des personnes extérieures, des enseignants... peuvent être invités par le Président, ou à la demande de la majorité du Conseil d'Administration, en fonction des thèmes de l'ordre du jour.

Les réunions du Conseil d'Administration sont animées par le Président ou par son représentant en cas d'indisponibilité.

A chaque réunion du Conseil d'Administration, une feuille de présence est signée par ses membres présents.

A chaque ouverture de séance du Conseil d'Administration, il est procédé à l'approbation du compte-rendu de la séance précédente.

2 - Modalités de réunion et de vote.

La présence physique 1/3 des membres du Conseil d'Administration (CA) et au moins la moitié des voix est nécessaire pour la validité des délibérations.

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une seule et unique voix.

Les votes ont lieu à bulletin secret ou non, à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les suppléants(es) participent aux débats et votent en l'absence physique de titulaires.

Un administrateur ne peut avoir qu'un maximum de 2 procurations.

S'il est fait retour au Conseil d'Administration d'une procuration, sans indication de mandataire, le Président affectera le pouvoir.

3 - Composition :

BUREAU

Les membres du Bureau peuvent être élus à main levée. Néanmoins, le vote se fera à bulletin secret si un membre du Conseil d'Administration en formule la demande.

- un(e) Président(e)
- au moins 1 Vice-président(e) et maximum 2 Vice-présidents
- un(e) secrétaire et un(e) secrétaire adjoint(e)
- un(e) trésorier(e) et un(e) trésorier(e) adjoint(e)
- et les membres.

4 - Rôle des membres du Bureau

Président

Il anime et coordonne les activités principales de l'Association, préside les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration et supervise le travail des commissions organisées par le Conseil d'administration et composées de personnes volontaires en son sein pour mettre en œuvre les différentes missions de l'association.

Il participe aux différentes réunions ou l'association doit ou peut être représentée. Il délègue cette mission à un autre membre du Bureau en cas d'empêchement afin que la présence de l'association soit garantie.

Il contrôle le contenu du site internet de l'association. Il vérifie et valide, avant publication, les communiqués écrits, sonores ou visuels de l'association.

Il forme les candidats potentiels à la future présidence et il assure la passation des informations au nouvel élu.

Vice-présidents

Le Conseil d'Administration est composé de 1 Vice-Président au minimum.

Ils peuvent prendre en charge des activités spécifiques, permanentes ou ponctuelles.

Un des Vice-Président peut remplacer le Président en cas d'absence occasionnelle, par délégation du Président lui-même et en cas d'empêchement (maladie, accident, décès...) constaté par le Conseil d'Administration.

Trésorier

Le Trésorier a obligatoirement délégation de signature sur tous les comptes bancaires et comptes courants postaux. Il s'assure de l'équilibre de la situation financière de l'Association et surveille la position des comptes ouverts au nom de l'Association auprès des banques ou des établissements financiers.

Il fait rentrer les recettes, établit les règlements des dépenses en vérifiant la présence de pièces justificatives, et leur conformité avec l'objet de l'Association. Il établit les comptes annuels et conserve les livres de comptes et les pièces justificatives.

Il peut être secondé dans ses fonctions par un trésorier(e) adjoint(e).

Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il effectue les déclarations prévues par la Loi du 1er Juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901, ainsi que toutes les formalités administratives obligatoires.

Il les enregistre, ainsi que les récépissés de ces déclarations, dans le registre spécial prévu par le Décret cité précédemment. Il assure la gestion administrative des activités de l'Association. Il tient le registre des délibérations où sont consignées les convocations, les feuilles de présence, les pouvoirs et les comptes-rendus des Assemblées Générales et des réunions du Conseil d'Administration.

Il peut être secondé dans ses fonctions par un(e) secrétaire adjoint(e) et un ou plusieurs membres du CA.

5 - Cooptation

Les membres du Conseil d'Administration peuvent, sur proposition du président, désigner un ou plusieurs administrateurs, par cooptation pour remplacer les membres ne faisant plus partie du Conseil. Le vote se fait à la majorité simple. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité. La nomination doit être approuvée au cours de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Budget et contrôle financier

Les engagements de dépenses font l'objet d'une décision votée en Conseil d'Administration. Le règlement est établi au vu des pièces justificatives. Le Président peut autoriser toute dépense exceptionnelle inférieure à 150 euros sans en référer au Conseil d'Administration. Néanmoins, le Président devra rendre compte des dépenses exceptionnelles à la première réunion du Conseil d'Administration qui suit l'événement. Tout règlement aura la double signature :

- en 1^{er} la signature du trésorier ou du trésorier adjoint
- en 2^{ème} la signature du président ou du 1^{er} vice-président

Article 5 Règles de fonctionnement :

Confidentialité :

Les membres du Conseil d'Administration de l'APPEL s'engagent à une obligation de discrétion, concernant les informations dont ils auraient eu connaissance, en leur qualité de membre.

Les débats et les sujets abordés lors des réunions de Conseil d'administration ou de bureau ont, de par leur nature, un caractère confidentiel. Il ne doit en aucun cas en être fait mention en dehors de l'instance.

Chaque membre doit effectuer sa mission en lien avec les responsables de l'APEL, les informer des résultats de son travail et ne pas diffuser de documents de travail sans la validation du Bureau. Ainsi, en cas de diffusion de document au sein de l'école, chaque membre doit impérativement le soumettre au préalable à la direction pour accord.

Représentation et communication :

Un membre du conseil d'administration ne peut en aucun cas se prévaloir de sa fonction d'administrateur de l'APEL et parler au nom de l'APEL sans en avoir reçu mandat par le conseil d'administration ou par le bureau.

Les membres du conseil d'administration doivent agir au service des familles et des enfants, et pas uniquement de leur enfant. Tous les membres de l'APEL doivent garder en mémoire que nous sommes des bénévoles au sein de l'école et que nous devons respecter les règles en vigueur dans cette école.

Les décisions prises ou les informations partagées en conseil d'administration ou en bureau nécessitant discrétion ne devront être divulguées sous aucun prétexte à un tiers. Aucune décision prise au sein du bureau ou du conseil d'administration ne sera remise en cause en dehors par un administrateur.

Tous les membres de l'APEL Immaculée doivent travailler à développer les outils de base qui leur permettront de remplir au mieux leurs missions dans l'association:

1. Communication
2. Innovation & créativité
3. Solidarité

Conseil d'Administration:

Du début à la fin de séance, il est à proscrire toutes interventions personnelles entre les personnes présentes sans rapport avec les débats en cours ; ceci pour favoriser la bonne tenue du Conseil d'Administration et pour encourager le respect des membres et des invités. Durant le CA, tous les membres sans exception ont pour obligation de respecter la prise de parole afin de ne pas perturber la séance et permettre à l'association d'être plus efficiente.

Les membres du Conseil d'Administration s'engagent à faire leur possible pour assister assidûment aux réunions. Tout membre du conseil, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être déclaré démissionnaire par le conseil d'administration. En cas d'absence prévisible, la justification d'absence à un Conseil d'Administration doit être transmise au bureau, au moins auprès du Président de l'APEL, au moins 24h avant la tenue de ce CA.

Par ailleurs, les informations transmises par d'autres parents à un membre de l'APEL de l'Immaculée Conception devront être adressées au Président, qui le cas échéant, les communiquera au Conseil d'Administration.

Les membres s'engagent à respecter les décisions votées lors du Conseil d'Administration. Le manquement à l'une de ces règles sera considéré comme un manquement grave.

Article 6 - Les Commissions

Différentes Commissions peuvent être créées avec à leurs têtes des membres du Conseil d'Administration. Elles seront chargées d'organiser, d'animer, de gérer et/ou de promouvoir différents projets de l'APEL de l'Immaculée Conception visant à l'intérêt matériel, intellectuel et moral des élèves. Les responsables des Commissions devront rendre compte de leurs activités aux membres du Conseil d'Administration et maintenir la confidentialité jusqu'à validation du CA et de la Direction. Ces groupes de travail fonctionneront en mode projet en dehors des réunions du CA.

Exemple de commission : communication ; cantine ; activités pause méridienne ; organisation de conférences-débat ; événements sportifs et festifs ; Pastorale ; levée de fonds pour le financement d'activités ou sorties pédagogiques ; confort dans les classes et dans l'école,

Article 7 : Exclusion

Le Conseil d'administration a la faculté de prononcer l'exclusion d'un membre du Conseil d'Administration pour motifs graves ou pour toute action ou comportement portant atteinte :

- à la moralité et la philosophie de l'APEL,
- au respect de ses membres, de ce règlement et des décisions voter par le conseil d'administration.

Tout membre du conseil, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être déclaré démissionnaire par le conseil d'administration. Le Conseil d'administration, devra informer l'intéressé pour lui fournir toutes explications.

L'exclusion d'un membre du bureau pour manquement grave à l'esprit et au but de l'association ne peut être prononcée que par le CA, après que le membre ait eu l'opportunité de présenter sa défense. Pour être valide, la décision d'exclusion doit être prononcée à l'issue d'un vote à bulletin secret à la majorité des deux tiers des membres présents. La décision du CA sera notifiée à l'intéressé par courrier.

Article 8 - Protection de la vie privée des adhérents

Fichiers - Adresses électroniques

Les membres de l'Association sont informés que l'Association met en œuvre un traitement automatisé des adresses électroniques les concernant. Ce fichier est à l'usage exclusif de l'Association, laquelle s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet et à ne pas transmettre ce fichier à des tiers.

Elle s'engage aussi, dans ses différentes correspondances aux adhérents, à leur adresser les courriels en copie cachée. Les informations recueillies peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

Les membres s'engagent à n'utiliser les adresses des autres membres que pour les besoins de l'Association et non à des fins professionnelles. Ainsi les signatures commerciales ou professionnelles seront proscrites.

L'envoi de mails entre membres devra être limité (principalement en direction du Bureau) afin de ne pas inonder systématiquement l'ensemble du CA et occasionner de surcharges des boîtes mails. Par ailleurs, l'envoi de mails sera réservé à des échanges portant uniquement sur des travaux définis par le conseil d'administration de l'APEL Immaculée Conception. Ce dialogue se voudra courtois, objectif, respectueux d'autrui et limité à l'activité de l'APEL Immaculée Conception. Il est exclu que ces échanges fassent l'objet de propos diffamatoires, d'irrespect entre membres, de considérations personnelles ou privées et de propagande idéologique ou clientéliste.

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été approuvé lors du Conseil d'Administration du 01 / 09 / 2015 et sera présenté à l'AGO qui suit. Il est communiqué sur simple demande aux membres du Conseil d'Administration et mis à la disposition des membres de l'Association sur le site internet de l'école et signé par tous les membres qui y adhèrent en début d'année.

[Signatures des membres :](#)