

ASSOCIATION P.E.MA

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Préambule

Ce règlement intérieur a pour but de préciser et de faciliter le fonctionnement interne de l'association. Il clarifie les points qui n'ont pas été suffisamment traités dans les statuts, notamment :

- L'adhésion et la définition des membres actifs
- La définition des rôles et statuts des membres du Bureau et du CA,
- La définition du rôle et statut du Directeur,
- Les commissions,

Le rôle premier de l'association est de maintenir le cadre de travail, la sensibilité et l'orientation de la structure P.E.MA, selon sa Charte.

Pour ce faire, elle reste informée de la vie de la structure et des avis et observations des parents.

I/ L'Accession au titre de membre

- Procédure d'adhésion

Chaque candidat adhérent doit adresser au bureau de l'association, un chèque de règlement représentant le montant de l'adhésion valable pour l'année scolaire en cours. Ce montant est défini par l'Assemblée Générale.

L'adhésion des salariés est recommandée. L'adhésion des parents des enfants est obligatoire.

L'adhérent s'investit de la façon dont il le souhaite :

- financièrement,
- en donnant de son temps,
- en aidant lors des manifestations, des commissions.

L'école et l'association vivent grâce à la participation active de tous les membres.

L'adhérent doit avoir pris connaissance des règles de l'association et de ses activités et y souscrire. Il doit s'engager aussi à respecter les Statuts de l'association, le Règlement Intérieur et à signer la Charte.

- Pour devenir membre actif, l'adhérent doit en faire la demande par mail à l'association, (cf, article 5) , demande qui doit être validée par le Bureau.

Les membres fondateurs sont de fait membres actifs.

- Le titre de membre d'honneur est donné par le conseil d'administration à une personne pour services rendus (sans avoir à s'acquitter de l'adhésion). Cette dernière bénéficiera alors de la protection et de l'assurance au même titre qu'un associatif lors des interventions au sein de la structure. Les membres d'honneur sont inscrits dans la liste des adhérents, mais ne sont pas nécessairement membres actifs.

II/ Le Conseil d'Administration

- Composition

En complément de l'article 9 des statuts

Le Conseil d'Administration est composé :

- des administrateurs (Bureau, composé de 2 membres au moins, élus pour 3 ans, soit le Président et le Trésorier, pouvant aller jusqu'à 4 membres.),
- des membres actifs (demande à renouveler au Bureau en début d'année civile).

Des délégués (présents à titre consultatif) comme un membre des personnels éducatifs, un responsable de chaque commission peuvent être invités lors des réunions.

Ont droit de vote les membres élus et les membres actifs.

La voie normale pour les prises de décisions est le débat d'idée, entériné par un vote. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Une procuration, lors des réunions d'AG et de CA, est possible.

- Rôle et fonctionnement

Plus généralement, le CA se réunit chaque trimestre

- valide les projets proposés,
- vote les dépenses d'après les budgets présentés par le trésorier.

Le CA prend les décisions dans les domaines suivants :

- achat de gros matériel,
- travaux hors entretien à effectuer,
- fonctionnement de l'association.

Toutes les décisions prises en réunion de CA seront votées et notifiées sur les comptes-rendus qui devront être signés par les membres du Bureau présents.

Tous les procès verbaux (PV) des réunions de CA sont consultables librement par tout adhérent de l'association.

Certaines personnes, membres ou pas de l'association, peuvent être invitées à titre exceptionnel pour tout ou une partie du conseil d'administration. Les motifs d'invitation ne sont pas exhaustifs mais doivent être en lien avec l'association. La personne invitée ne pourra en aucun cas avoir le droit de vote et sa participation reste limitée à l'explication ou la présentation d'un élément permettant aux membres du CA de prendre une décision et de voter avec plus d'éléments et de clairvoyance.

Deux absences consécutives non justifiées aux réunions du CA entraîneront l'exclusion du membre absent. Quatre absences consécutives même justifiées aux réunions du CA entraîneront l'exclusion du membre absent.

III/ Le Bureau

- Missions

Complément de l'article 9 des statuts.

- il propose au CA les lignes directrices concernant les projets proposés,
- il prend toutes les décisions urgentes pour le bon fonctionnement de l'association,
- il sert de coordinateur entre les commissions,
- pendant les vacances scolaires d'été, il prend toutes les mesures nécessaires avec le Directeur au bon fonctionnement de l'école pour la rentrée,

- Le Président

Il est le représentant de l'association mandaté par l'AG auprès des tiers, peut agir en justice ou défendre les intérêts de l'association. Et de ce fait, il a le pouvoir de signer tout acte notarié ou document officiel concernant l'association.

Il signe les contrats de travail.

Il peut faire toute délégation de pouvoir et de signature à un autre membre du CA.

Il doit veiller à l'application des décisions prises en CA ou en AG, ainsi qu'à la bonne marche de l'association.

En particulier, avec l'aide du CA et des commissions, le Président a pour mission de :

- élaborer les projets à moyen terme pour le développement de l'association,
- évaluer, avec le Directeur et les commissions, les besoins en personnel et en matériel pour chaque rentrée scolaire (à prévoir dans le budget prévisionnel).

Si le Directeur lui a mentionné un dysfonctionnement, Il est le seul responsable devant un tribunal. Il est responsable de la structure et des personnes présentes dans la structure en dehors du temps scolaire et même sur le temps scolaire,

Il lui appartient aussi, en accord avec le chef d'établissement, de fermer l'école si la sécurité des enfants n'est plus assurée.

- Le trésorier

Il est responsable des finances et des comptes :

- il est gestionnaire des fonds de l'association,
- il établit le rapport financier annuel soumis à l'AG.
- il trace les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité,
- il établit le budget prévisionnel et alerte quant aux choix à faire.

Une fois les décisions prises par le CA ou le bureau :

- il effectue les opérations de dépenses, la gestion financière et celle du personnel,
- il assure les relations entre l'association et la banque avec le Président,
- il présente périodiquement au bureau la situation financière de l'association,
- il émet les reçus fiscaux annuels.

- Le secrétaire

Les missions du secrétaire sont :

- connaître et faire respecter les statuts, en veillant à leur légalité,
- tenir à jour le Registre Spécial,
- planifier, organiser et informer les membres actifs de l'association de la tenue de réunions,
- faire un compte-rendu des réunions,
- tenir le fichier des adhérents à jour,
- archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'association,
- faire signer la feuille d'émargement des présents, prendre note des procurations et vérifier si le

quorum est atteint. Pour chaque décision votée, le secrétaire vérifie si la majorité est acquise. Il note également l'horaire de commencement et de fin, et élabore avec le bureau le compte-rendu.

IV/ Le Directeur

Il assure le fonctionnement opérationnel de l'école.

Il propose et coordonne la pédagogie selon les objectifs fondateurs de l'association.

Il anime et gère l'école au jour le jour.

Il recrute les collaborateurs que l'association lui aura autorisés.

Il veille à informer le bureau de toute difficulté.

Il assiste et conseille en réunion du CA,

Si le directeur d'école est salarié, il ne peut en aucun cas prendre des décisions qui engagent le patrimoine de l'association.

V/ Les Commissions

Tout adhérent de l'association peut participer librement à une commission, de manière suivie ou par intermittence, sur proposition au Bureau.

Un responsable de commission est nommé afin de faciliter la communication avec les administrateurs,

- il gère et rend compte de leurs activités lors des réunions du Bureau,
- il propose et soumet le produit de leur travail au Bureau,

Thèmes de commissions possibles : Recherche de subventions, adhérents, communication, entretien des locaux, conseil orientation pôle ados....

Le présent règlement a été soumis pour avis aux membres du Conseil d'Administration, a été voté et entrera en vigueur

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure, c'est-à-dire modifié et préparé par le Conseil d'administration et voté.

Signatures du bureau

Le Président

Le Trésorier

Le Secrétaire