

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DE L'APEAM

Article 1^{er} : Objet

Le présent règlement général a pour objet de fixer les règles de gouvernance applicables au sein de l'Association des parents d'élèves André Malraux. En particulier, il précise :

- Le fonctionnement du Comité ;
- L'élection et le fonctionnement du Bureau ;
- La délégation des pouvoirs aux membres du Bureau ;
- La création et le fonctionnement des commissions thématiques ;
- La création et le fonctionnement des commissions permanentes ;
- Les règles de communication avec les parents ;
- Les engagements et les règles déontologiques applicables aux membres du Comité, du Bureau et aux représentants au sein des différents conseils (d'établissement, d'école et de classe) ;

Article 2 : Fonctionnement du Comité

- Réunions à cadence régulière et raisonnable (Un mois) et à jour fixe (à convenir en dehors du RI), sauf urgence dépassant la compétence du Bureau ;
- Sauf réunion exceptionnelle, pas besoin de convocation. Toutefois, l'ODJ de la prochaine réunion est arrêté par le Bureau ;
- Pour les réunions exceptionnelles, la convocation est faite par n'importe quel membre du Bureau, conformément aux décisions de ce dernier, via le secrétaire général ;
- Les points à l'ordre du jour (ODJ) doivent être classés par ordre de priorité. En cas d'urgence intervenue après la fixation de l'ODJ et sa communication aux membres du Comité, ceux-ci doivent en être informés le plus tôt possible, avec un bref exposé du motif, avant la réunion qui en sera dédiée ;
- La réunion du Comité dédiée à l'élection des membres du Bureau ne comprend aucun autre point à l'ODJ, sauf en cas d'urgence ;
- Aucun membre ne peut représenter un autre. Tout membre peut, par contre, communiquer aux membres du Comité, via le secrétaire général, sa position sur les questions inscrites à l'ODJ par tout moyen écrit (e-mail, notamment), qui sera joint au PV de la réunion ;
- Les décisions du Comité sont prises à la majorité des membres présents et ceux qui se sont exprimés par tout moyen écrit (notamment e-mail), au secrétaire général ;

- Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un PV faisant ressortir la date, les membres présents, l'ODJ, les décisions prises et à quelle majorité. Le PV est validé lors de la prochaine réunion et signé par au moins deux des membres du Bureau qui y étaient présents ;
- Les PV sont dressés par les membres du Bureau ;
- Tout membre du Comité peut prendre connaissance, à tout moment, du contenu des PV. Seuls les extraits ou les copies certifiées exactes par trois membres au moins du bureau font foi.

Article 3 : Election et fonctionnement du Bureau

- L'élection des membres du Bureau se fait chaque année, lors de la réunion du Comité qui suit l'AG qui procède à l'élection partielle des membres du Comité ;
- Tout membre intéressé informe le Bureau de sa candidature, comme il peut déclarer sa candidature en début de la réunion du Comité dédiée à l'élection des membres du Bureau ;
- La candidature peut porter sur une ou plusieurs fonctions au sein du Bureau. Dans ce dernier cas, un ordre de priorité doit être établi par le membre candidat dans sa lettre d'information au Bureau ;
- Le vote se fait par bulletin secret sous forme de tableau, comprenant la liste des candidats, sur les colonnes, et la liste des fonctions à pouvoir, sur les lignes. Chaque membre du Comité doit cocher les cases d'intersection correspondant à ses choix. Les bulletins sont joints au PV de la réunion, après avoir été paraphés par les membres du Bureau sortant, séance tenante ;
- Les nouveaux membres du Bureau prennent fonction dès passation des pouvoirs avec les membres sortant et ce, dans les 10 jours suivant la date des élections ;
- Le Bureau convient librement des règles de son fonctionnement. Elles doivent être constatées dans un PV de réunion du Bureau ;
- Tout membre du Comité peut prendre connaissance, à tout moment, du contenu des PV du Bureau. Seuls les extraits ou les copies certifiées exactes par trois membres au moins du bureau font foi

Article 4 : Délégation des pouvoirs aux membres du bureau

Sous réserve de la répartition des attributions prévue par les statuts, le Comité doit donner son accord pour :

- Tout engagement vis-à-vis de l'administration de l'Etablissement. Par engagement, il convient d'entendre tout accord définitif, rejet définitif ou proposition officielle exprimé au nom de l'association dans le cadre de ses activités ;
- Toute dépense non requise par la loi ou par les statuts pour le fonctionnement de l'association.

Toute dépense doit être validée par au moins deux membres du bureau, dont le trésorier ou, en cas d'empêchement, le trésorier adjoint.

Article 5 : Création et fonctionnement des commissions thématiques

- Une commission thématique est créée sur décision du Comité, qui en fixe la mission et en désigne un responsable ;
- Une commission est composée de deux à cinq membres du comité ;
- La commission rend compte au Comité régulièrement de l'état d'avancement de ses travaux ;
- Sauf décision expresse du Comité, une commission ne peut, directement, se concerter avec l'administration de l'établissement, les enseignants ou les parents d'élèves ou prendre des engagements définitifs à leur égard, ni leur communiquer ses travaux ;
- Le compte rendu des résultats définitifs des travaux de la commission est joint au procès-verbal du Comité auquel lesdits résultats sont présentés, notamment, pour décision ;
- La commission peut s'adjoindre des membres de l'association pour l'aider à accomplir sa mission. Ceux-ci peuvent assister aux travaux du comité en relation avec l'objet de la commission ;
- Les délais et les modalités d'organisation des travaux de chaque commission sont convenus entre ses membres ;
- La commission est dissoute d'office avec la présentation des résultats finaux de ses travaux au Comité, sauf décision contraire de celui-ci.

Article 6 : Création et fonctionnement des commissions permanentes

- Une commission permanente est créée sur décision du Comité, qui en fixe la mission, la composition et en désigne un responsable ;
- Les règles de fonctionnement et de reporting applicables aux commissions thématiques sont applicables aux commissions permanentes, sauf décision contraire du comité.

Article 7 : Communication avec les parents

- Sauf décision ponctuelle contraire du Comité, seuls les membres du Bureau sont autorisés à communiquer les travaux et les décisions du Comité et du Bureau aux parents ;
- La communication avec les parents se fait (i) par le Site Internet de l'association, (ii) par courrier écrit, e-mail ou SMS (iii) par affichage et (iv) lors de la tenue de réunion ou d'assemblée ;

- En cas de rumeur, le Bureau communique, sans délai, aux parents sur la véracité de l'information, après vérification auprès des parties concernées, sans besoin de revenir vers le Comité, sauf s'il le juge nécessaire. Toutefois, il informe les membres du comité de l'objet de la communication avant sa diffusion. Lorsque l'information ne peut être vérifiée, la communication en fait état, ainsi que la position de l'administration de l'établissement, le cas échéant ;
- La communication ne peut comprendre un engagement quant à une action à entreprendre ou quant à une position à prendre, sans accord préalable du Comité ;
- Le PV de réunion de l'assemblée des membres de l'association est communiqué aux parents au plus tard dans le mois qui suit sa tenue ;
- Un compte rendu trimestriel des travaux du Comité est communiqué aux parents selon le calendrier suivant : 1^{er} en janvier, le 2^e en avril et le 3^e en juillet.

Article 8 : Engagements et règles déontologiques applicables aux membres du Comité, du Bureau et aux représentants au sein des différents conseils (d'établissement, d'école et de classe)

8.1 Règles générales

- Agir dans l'intérêt exclusif et prioritaire de la communauté des élèves et des parents d'élèves ;
- Assister régulièrement aux réunions de ces différentes instances et se conformer aux décisions prises ;
- Observer l'obligation de réserve vis-à-vis des délibérations desdites instances ;
- Déclarer au Bureau toute situation de conflits d'intérêt pouvant affecter la réalisation par le membre de son mandat au sein de ces instances de manière objective et respectueuse de la primauté de l'intérêt de la communauté des élèves et des parents ;

8.2 Membres des Conseils d'établissement et d'école

- Participer aux travaux préparatoires desdits conseils ;
- Se conformer, lors desdits conseils, aux décisions prises au sein des instances de l'association ;
- Contribuer à la validation des PV des réunions ;
- Contribuer, dans le respect des prérogatives respectives de l'association et de l'administration de l'établissement, à la mise en œuvre des décisions prises lors desdits conseils ;

8.3 Représentants des parents dans les conseils de classe :

- Participer aux travaux préparatoires auxdits conseils ;
- Etablir le compte rendu de la réunion du conseil, dans les sept (7) jours suivant sa tenue, et sa communication au Bureau pour sa diffusion aux membres du Comité et aux parents ;
- Assurer le suivi, en coordination avec le Bureau, de la mise en œuvre des délibérations du conseil, le cas échéant ;
- Coordonner, avec le Bureau, toute action à entreprendre vis-à-vis de l'administration de l'établissement.

Article 9 : Adoption et publication

Le présent règlement général est adopté par le Comité lors de sa réunion du 12 avril 2011. Il entre en vigueur le 1^{er} juin 2011.

Il est rendu public et mis à la disposition des parents d'élèves qui peuvent, à tout moment, en prendre copie aux frais de l'association.