



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

APAMAR : ASSOCIATION DE PARENTS ET AMIS DES ECOLES DE COUTURE ET MARANSART

Art. 1

Entre les soussignés, membres du Bureau en fonction à la date de signature du présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI),

- Corinne Vogeleeer, Présidente
- Gaëlle Dehaye, Co-Présidente
- Sarah Westland, Secrétaire
- Enrica Costantini, Administratrice
- Thierry De Keyser, Trésorier

s'est formalisé une *Association de Fait* préexistante dénommée : « Apamar ».

Son siège est établi à l'école de Maransart, 325 route de l'État à 1380 Lasne (Maransart)

Le meilleur moyen de nous joindre est via l'adresse email info.apamar@gmail.com

LES OBJECTIFS

Art. 2

L'Association de parents (A.P.) a pour but de favoriser l'éducation et le bien-être des enfants de l'école. Elle travaille en étroite collaboration avec tous les partenaires de la communauté éducative. Cette collaboration concerne essentiellement les relations familles-école, les questions scolaires, les problèmes éducatifs et pédagogiques, la vie culturelle et sociale de l'école, la promotion de l'établissement et de l'enseignement officiel.

Art. 3

L'A.P. peut également organiser des activités pédagogiques de soutien scolaire, des activités culturelles, sportives, récréatives ou éducatives.

Art. 4

L'A.P. organise une veille active et passive en vue d'informer, le plus objectivement possible, tous les parents d'élèves et de les inviter à des réunions de concertation et d'échanges.

LES MEMBRES

Art. 5

Tout parent (ou personne légalement responsable) dont un enfant fréquente l'école de Couture ou de Maransart est membre de droit de l'A.P. Le présent R.O.I. s'impose aux parents de la présente association.

Tout parent (ou personne légalement responsable) dont un enfant prend part à une activité organisée par Apamar est membre de fait de l'A.P.

Toute personne animant ou participant à l'organisation, bénévolement ou non, d'une activité, d'un atelier ou d'un service Apamar est aussi membre de fait de l'AP.

Tout enfant inscrit à l'école de Couture ou de Maransart est membre de droit de l'A.P.

Tout enfant prenant part à une activité organisée par Apamar est membre de fait de l'A.P.

Le présent R.O.I. s'impose aux membres de la présente association.

Tout parent qui souhaite ne pas être sollicité par l'Association de parents doit en informer par écrit le bureau à l'adresse info.apamar@gmail.com.

Tout membre « de fait » qui ne souhaite plus être membre d'Apamar en informe par écrit le Président ou le Bureau via l'adresse info.apamar@gmail.com et par conséquent n'inscrit pas ses enfants et ne participe pas aux activités organisées par l'A.P.

Chaque parent désirant être plus actif peut le signaler auprès du Président de l'association de parents, au Bureau ou au Comité.

Art. 6

Chaque année, généralement lors de la première réunion école /parent, le Bureau, en collaboration avec la Direction de l'école, informe, avant le 1^{er} novembre, l'ensemble des parents de l'école du fonctionnement de l'Association de parents dont ils sont membres de fait et de la possibilité de participer aux réunions du Comité.

LES ASSEMBLEES DES PARENTS

Art. 7

Les réunions entre les parents de l'association portent le nom d'assemblées afin de ne pas confondre celles-ci avec la réunion de parents organisée par l'école et ayant pour objet les évaluations et progrès des enfants.

Les réunions sont généralement organisées au sein de l'école, en accord avec la Direction.

Notre association des parents se fixe le calendrier suivant :

- En Juin, les parents qui souhaitent participer activement au Comité de l'association de parents pour l'année scolaire suivante se réunissent pour déterminer le rôle de chacun. Le Bureau y est constitué pour l'année suivante. Le Bureau est constitué par les personnes qui acceptent les rôles de Président, co-Président, Secrétaire, Trésorier et Administrateurs. Ils sont élus chaque année par le Comité. Les parents engagés dans un rôle actif d'organisation d'activités Apamar sont membres du Comité.
- Une réunion du Bureau est fixée en début d'année scolaire entre le Bureau et la Direction de l'école pour établir les prévisions budgétaires annuelles, l'agenda de l'année et échanger sur les projets communs.
- Au moins 5 fois sur l'année, le Comité se réunit en assemblée à l'école avec la Direction et des membres de l'équipe éducative pour discuter de l'état d'avancement des projets et prendre les décisions qui impliquent l'association et l'école. Un Ordre du Jour est établi par la secrétaire pour ces réunions sur base des propositions de points d'agenda ou de décisions qui lui sont parvenus par les membres du Comité ou par la Direction de l'école.
- L'ensemble des membres d'Apamar : parents et amis de l'école sont conviés à la Fancy-Fair ou par défaut à une Assemblée Générale une fois par an.
- D'autres assemblées portant entre autres sur les questions scolaires et projets d'école sont également prévues par groupe de travail de façon ad hoc. La personne en charge du groupe de travail en établit l'agenda

Art. 8

Lors de ces assemblées, chaque membre du Comité présent dispose d'une voix pour toute décision soumise au vote.

L'assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de parents présents.

En dehors des cas prévus dans le présent R.O.I., les décisions se prennent à la majorité simple des voix.

LE BUREAU

Art. 9

Le Comité est composé d'au moins trois membres, élus par et parmi les membres du Comité.

Le Comité est composé, au minimum, de:

- un(e) Président(e) ou par défaut de candidat d'un administrateur
- un(e) Trésorier(e)
- un(e) Secrétaire

Facultativement, de

- un(une) Co-Président
- un(e) ou des administrateurs voulant jouer un rôle administratif dans l'association

Les fonctions principales au sein du Bureau ne peuvent être cumulées, assurées par des conjoints, par des personnes occupant un emploi dans l'établissement scolaire ou membres du Pouvoir organisateur.

Ce Bureau représente l'Association de parents entre deux assemblées du Comité et a pour mission :

- d'organiser, avec la Direction, les assemblées du Comité afin de débattre notamment des questions soulevées au Conseil de participation ;
- d'étudier les questions à porter à l'ordre du jour des réunions ;
- d'assurer la circulation de l'information entre les parents d'élèves et leurs éventuelles organisations représentatives ;
- de susciter la participation active de tous les parents d'élèves de l'établissement en vue de leur permettre de jouer pleinement un rôle actif et responsable au sein de l'école et de favoriser la scolarité des enfants ;
- d'émettre d'initiative des avis et/ou des propositions aux acteurs concernés.

Le Bureau est également en charge de la bonne gestion de l'association et rendra compte, sur demande, au Comité des parents, des recettes et dépenses, de la situation financière, des budgets, projets et rapports d'activité.

Les membres du Bureau sont élus après candidature parmi les membres du Comité, dont ils font également partie.

LE COMITE

Art. 10

Le Comité est composé par les membres actifs à l'organisation des projets et événements dans lesquels l'association est engagée.

Le Comité est composé, au minimum, de:

- Les responsables de chaque groupe de travail (Saint-Nicolas, souper, fancy-fair, ...), élus annuellement
- Les membres nommés et actifs à l'organisation des projets

Les membres du Comité sont nommés dans le document « rôles et responsabilités » dès le moment où le responsable du groupe de travail établit son équipe.

Le Comité est également en charge de l'organisation des projets.

Art. 11

L'appel à candidatures pour occuper un poste de responsable au sein du Comité est lancé par le Bureau avant la réunion de Juin.

L'invitation aux parents de l'école à s'impliquer dans Apamar est faite chaque année lors de la première réunion de parents organisée par l'école.

La Direction de l'école peut émettre un avis au Bureau quant à la participation d'un parent au Comité.

Art. 12

Le Comité peut exiger la démission d'un de ses membres du Comité.

Par exemple, lorsqu'il a commis un acte portant préjudice à l'A.P. ou lorsqu'il s'est absenté plus de 3 fois aux réunions du Comité sans s'excuser.

Une telle décision doit être prise à la majorité des deux-tiers des membres du Comité.

Art. 13

Le Comité de l'A.P. est un organe collégial¹ qui se réunit sur convocation du Président au moins une fois par trimestre, ou chaque fois que deux membres au sein du Bureau le demandent.

Le Comité délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents (avec un minimum de 2 membres sauf délégation d'un seul membre à la gestion journalière). Les décisions se prennent à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des réunions du Comité sont envoyés à l'ensemble des membres du Comité et aux invités présents à la réunion ainsi qu'à toute personne désignée par le Comité.

Chaque membre du Comité prendra soin de préserver l'image et l'éthique de l'association et veillera à ce que son apport soit constructif.

Art. 14

Le Comité peut inviter à l'assemblée des parents et à ses réunions toute personne qui pourrait l'aider dans ses missions (Pouvoir organisateur, Direction, enseignants, élèves, CPMS...). En cas de vote, ces personnes ont une voix consultative.

Les parents et amis de qui donne « un coup de main » lors des activités ne sont pas membres du Comité.

LE CONSEIL DE PARTICIPATION

Art. 15

En cas de demande du PO de l'école, le Bureau nomme leurs représentants au Conseil de participation. Il s'agit généralement du Président.

Les représentants des parents au Conseil de participation s'engagent à participer et à rendre compte au Comité des ordres de jour et thématiques abordés au Conseil de participation.

1

C'est-à-dire que les décisions se prennent en concertation avec les autres membres du Comité.

LES COMPTES

Art. 16

Une cotisation facultative peut éventuellement être demandée. Si tel est le cas, la cotisation est fixée à 0 euros par famille, par année scolaire. Le non-paiement de cette cotisation ne peut en aucun cas entraîner de sanctions ou restriction des droits.

Art. 17

Les comptes bancaires de l'association portent les numéros BE11 3100 8574 4248 (compte courant à 2 cartes) et BE91 3104 6370 7576 (compte épargne) et sont ouverts en son nom auprès de la banque ING à l'agence de Lasne. Le compte BE26 3770 9898 7729 (une carte) est réservé aux paiements mobiles via l'Appli Bancontact faits lors des événements Apamar sur le smartphone Apamar prévu à cet effet. Le contenu de ce compte est systématiquement reversé sur le compte courant à l'issue de l'événement.

Un changement ou un ajout de mandataire bancaire ne se fait que sur vote du Comité.

Les mandataires devront sur demande rendre compte des opérations financières au Bureau et au Comité, et tenir les extraits de compte à leur disposition.

L'association peut également disposer d'une caisse dont les mouvements seront documentés dans les comptes. Elle se trouve physiquement dans le coffre de l'école (dépôt prévu pour les paiements prévus) ou chez le Trésorier.

Les règlements seront effectués de la manière suivante :

A) Dépenses prévues au budget ordinaire

- Les membres du Bureau peuvent effectuer les dépenses telles que prévues au budget.
- Les membres du Comité qui sont responsables de projet peuvent effectuer ou déléguer les dépenses telles que prévues au budget pour l'activité qu'ils gèrent. Ils peuvent par exemple faire des courses raisonnables en prévision d'un buffet dans la limite du bénéfice escompté ou des dépenses prévues au budget de l'activité. Les tickets sont transmis au Trésorier. Les recettes sont détaillées au Trésorier.

B) Dépenses non-prévues au budget ordinaire

- Tout paiement relatif à un besoin d'Apamar pour une somme en-dessous de 250 euros peut être effectué par l'un des membres du Bureau seul, en le justifiant au Trésorier.
- Tout paiement supérieur à 250 euros doit être obligatoirement avalisé par deux membres du Bureau, en le justifiant au Trésorier s'il n'est pas l'un des deux.
- Une dépense non-prévue au budget ordinaire de plus de 1000 euros doit toujours être approuvée par le Comité

- C) Toute dépense extraordinaire (par exemple celles engageant les économies de l'association), prévue ou non au budget est décidée par le Comité.

Le budget annuel est proposé en début d'année par le Trésorier aux membres du Bureau qui le déterminent collégialement. Il est établi « en équilibre » pour les dépenses ordinaires et dans les limites des réserves acquises les années précédentes à l'extraordinaire. Le Bureau informe les responsables de groupe de travail du budget de l'activité qu'ils gèrent. Le budget est adapté par le Trésorier en cours d'année en fonction de la réalité des entrées effectivement générées et des sorties prévues afin de rester le plus possible en équilibre à l'ordinaire.

Chaque responsable de groupe de travail porte la responsabilité d'une gestion du projet qu'il mène « en bon père de famille ». Il est responsable des comptes propres à son projet et rapporte de façon documentée (tickets, comptes) au Trésorier ses coûts et dépenses.

Le budget du projet est déterminé avec l'aide du Bureau pour s'assurer qu'il soit en ligne avec le budget de l'association.

Les éventuels bénéfices sont déposés par ordre de préférence :

- soit sur le compte de l'association
- soit à la Directrice de l'école, tout en informant le Trésorier du dépôt
- soit au Trésorier, sans oublier d'en informer au moins un autre membre du Bureau

Les comptes annuels (du 1^{er} Septembre au 31 août) sont établis par le Trésorier et validés au sein du Bureau en fin d'exercice.

L'association est financièrement indépendante de l'école.

Art. 18

Les montants récoltés par les activités de l'association doivent être réaffectés aux activités de l'association ou aux projets planifiés conjointement de l'établissement scolaire dont elle relève.

MODIFICATION DU R.O.I. ET DISSOLUTION

Art. 19

Le R.O.I. ne peut être modifié que par le Comité à la majorité des deux-tiers, pour autant qu'elle ait été convoquée quinze jours à l'avance et que l'ordre du jour ait prévu explicitement cette modification.

Art. 20

La dissolution de l'A.P. ne peut être prononcée que par l'Assemblée des parents à la majorité des deux-tiers pour autant qu'elle ait été convoquée quinze jours à l'avance et que l'ordre du jour ait prévu explicitement la dissolution.

Art. 21

En cas de dissolution de l'association, son patrimoine sera affecté, sur décision de l'Assemblée des parents, à une association ayant un objectif social similaire ou à l'établissement scolaire dont elle dépend.

ASSURANCES

Art. 22

Du à l'application du principe de la responsabilité des membres de l'association, l'association souscrit une assurance responsabilité civile et juridique auprès de la compagnie VIVIUM S.A. Contrat N°320073619/999

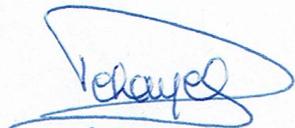
Le Comité veillera à s'informer auprès de la Direction de l'école de la couverture de ses activités par une assurance adéquate (incendie, dommages corporels, ...) ou à contracter en son nom une assurance particulière.

Fait à Lasne, le 16.10.2018,

Signataires pour le Bureau :

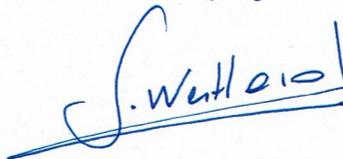
(Noms, prénoms et signatures)

VOGELER CORINNE

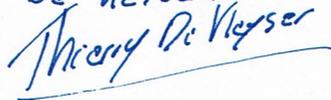


DELAEYE GAËLLE

WESTLAM SARAH



DE KEYSER THIERRY



Fausse Corneille
EMILIE COSSANTINI