

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

version du 14 avril 2026

ARTICLE 1 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

La date de tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire est communiquée aux membres de l'association dans les documents de rentrée scolaire remis aux familles du groupe scolaire en juillet.

Les convocations formelles à l'Assemblée Générale Ordinaire et/ou Extraordinaire sont adressées par tout moyen nominatif (courrier postal ou message électronique) au moins quinze jours avant la date fixée, conformément aux statuts.

Une formule de pouvoir est jointe à chaque convocation. Le bénéficiaire du pouvoir peut être un membre du Conseil d'Administration sortant ou un adhérent nommément désigné de l'Association.

Les élections et scrutins se déroulent à main levée – ou par un vote secret à la demande d'au moins 1/3 des présents.

ARTICLE 2 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition

Conformément à l'article 7 des statuts, l'Association est administrée bénévolement par un Conseil d'Administration composé de :

- **60 administrateurs élus dans les implantations**, à raison de 12 administrateurs pour chacune des implantations :
 - Lycée / Classes Préparatoires / Fénelon Sup ;
 - Collège ;
 - École primaire Bienfaisance ;
 - École primaire Monceau ;
 - École primaire Tocqueville.
- **entre 3 et 8 administrateurs élus par l'Assemblée Générale Ordinaire** pour un an, rééligibles, choisis parmi les membres de l'Association ayant été élus et ayant exercé un mandat pendant au moins une année complète au sein d'un bureau d'implantation. Trois de ces administrateurs sont désignés pour exercer les fonctions de Président, Trésorier et Secrétaire.
- **le Président de l'APEL de l'académie de Paris** (ou son représentant), est membre de droit avec voix délibérative.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent cumuler leur mandat avec une fonction ou responsabilité au sein de l'établissement, au sein de l'organisme de gestion, ou une responsabilité diocésaine ou académique au sein de l'Enseignement libre (hormis les fonctions électives liées à leur fonction APEL).

Désignations des administrateurs élus par l'Assemblée Générale

Appel à candidatures

Au plus tard 15 jours après la rentrée scolaire, les candidats aux postes d'administrateurs doivent porter leur candidature par courriel à l'adresse apel@groupefenelon.org.

Les candidats précisent leurs motivations et les actions principales auxquelles ils souhaiteraient s'associer au cours de leur mandat.

La liste des candidats est mise à disposition des membres de l'Association par tout moyen (affichage physique, messages électroniques, etc.).

Modalités de vote

L'Assemblée Générale procède à un vote à main levée – ou par un vote secret à la demande d'au moins 1/3 des présents.

En cas d'égalité de voix, il est procédé à un 2e vote. En cas de nouvelle égalité, il est procédé à un tirage au sort.

Réunions et délibérations

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, physiquement ou par voie électronique :

- une fois l'an, immédiatement dans la foulée de l'assemblée générale ordinaire ;
- et autant que nécessaire sur convocation du Président ou à la demande de la moitié de ses membres.

La présence ou représentation du quart des membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés ; en cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

A défaut de quorum, une nouvelle réunion peut être organisée sous huit jours. Les décisions sont alors prises à la majorité des suffrages exprimés ; en cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Un procès-verbal est rédigé, signé et diffusé aux membres par le Président et/ou le Secrétaire.

ARTICLE 3 – BUREAUX D'IMPLANTATION

Composition et mandat

Chaque implantation élit 12 membres du Conseil d'Administration pour une durée de 3 ans. Ces administrateurs se réunissent en « Bureau d'implantation » et désignent en leur sein, lors de la première réunion suivant les élections un Vice-Président qui siègera au Bureau de l'Association, choisi par les membres du Bureau d'implantation ; un Trésorier d'implantation, choisi par le Vice-Président.

Les administrateurs issus des Bureau d'implantations ne peuvent poursuivre plus de deux mandats consécutifs. C'est-à-dire qu'ils ne peuvent pas être élus successivement trois fois après avoir quitté un mandat l'année scolaire précédente (même un mandat interrompu) – quelle que soit l'implantation dans laquelle ils sont élus.

Après expiration d'une période d'une année scolaire sans mandat d'administrateur issu d'une implantation, ils peuvent à nouveau se présenter et être élu pour un (voire deux) nouveau mandat.

A l'issue de leur deuxième mandat d'administrateur issu d'une implantation, ils peuvent également, comme tout adhérent ayant déjà passé une année scolaire avec un mandat d'administrateur issu d'une implantation, se présenter pour être élus directement par l'Assemblée générale comme administrateur du Bureau de l'Association.

Désignations

Appel à candidatures

Au plus tard la première semaine de rentrée scolaire, les Vice-Présidents des bureaux d'implantation déterminent le nombre de postes vacants dans leur bureau d'implantation (démissions, décès, départs des enfants du Groupe Scolaire, ou terme du mandat).

Un appel à candidatures est adressé aux adhérents de l'Association, implantation par implantation, par tout moyen (courrier, message électronique, information via la direction de l'implantation), fixant un délai de réponse de 8 jours minimum.

Un adhérent ne peut être candidat que dans une seule implantation par année scolaire. En revanche il peut être élu pour un mandat dans une implantation du 1er degré puis être ensuite élu, lors d'une année scolaire suivante, pour un nouveau mandat dans une implantation du 2nd degré. Si le mandat dans la première implantation n'était pas terminé, le membre est de facto démissionnaire de son premier mandat et doit se représenter pour être élu dans la nouvelle implantation.

Les candidats précisent sur le bulletin de candidature les actions principales auxquelles ils souhaiteraient s'associer au cours de leur mandat.

La liste des candidats est mise à disposition des membres de l'Association par tout moyen (affichage physique, messages électroniques, etc.).

Modalités de vote

Chaque implantation procède à l'élection de son bureau d'implantation, sur une période déterminée par le Conseil d'Administration ou, à défaut, le Bureau d'implantation, au plus tard la première semaine d'octobre par un vote à bulletin secret au scrutin majoritaire. En cas d'égalité de voix, il est procédé à un tirage au sort.

La présence d'un ou de plusieurs enfants dans une implantation donne droit à 1 seul vote par famille adhérente dans cette implantation. En conséquence, une famille adhérente ayant des enfants dans différentes implantations a droit à 1 vote *dans chacune des implantations* où elle a un ou des enfants.

L'Assemblée Générale prend acte des résultats des élections primaires de chaque implantation pour composer le Conseil d'Administration. Elle ne peut modifier les votes ayant eu lieu dans les implantations.

Fonctionnement des Bureaux d'implantation

Les Bureaux d'implantation se réunissent au moins une fois par trimestre, ou plus si nécessaire. Les chefs d'établissement respectifs sont invités ; le Président de l'Association et le Directeur Général du groupe scolaire sont informés.

Un procès-verbal est rédigé et transmis aux membres du bureau d'implantation, au chef d'établissement, au Président de l'Association et au Directeur Général du groupe scolaire.

Rôles et responsabilités des Vice-Présidents et trésoriers des Bureaux d'implantation

Le Vice-Président du Bureau d'implantation assure les missions suivantes :

- Coordination : anime le conseil d'implantation, convoque les réunions (au moins une fois par trimestre) et établit l'ordre du jour en lien avec les besoins de l'implantation ;
- Représentation : siège au Bureau de l'Association et fait le lien entre son Bureau d'implantation et le Bureau de l'Association ; transmet les informations et décisions à son Bureau d'implantation et remonte les projets et préoccupations de son implantation au Bureau de l'Association ;
- Gestion budgétaire : propose au Bureau d'implantation l'affectation des sommes attribuées à son implantation et veille à leur utilisation conforme aux projets validés ; rend compte de l'utilisation de ces sommes au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale ;
- Liaison institutionnelle : maintient un dialogue régulier avec le chef d'établissement de son implantation et facilite la coopération entre les parents, la direction et les équipes pédagogiques.

Le Trésorier d'implantation est désigné parmi les membres du Bureau d'implantation par le Vice-Président du Bureau d'implantation, responsable de la gestion financière de l'implantation. Le Trésorier d'implantation assure les missions suivantes :

- Tenue d'une comptabilité simple et rigoureuse : enregistre toutes les recettes (subventions allouées par le Bureau, dons affectés, produits d'activités) et toutes les dépenses de l'implantation dans un format permettant une traçabilité claire et une lecture aisée ;
- Conservation des justificatifs : conserve l'ensemble des pièces justificatives (factures, reçus, bons de commande, relevés bancaires ou de caisse) conformément aux obligations légales ;
- Garantie de l'auditabilité : met sa comptabilité et ses justificatifs à disposition du Trésorier de l'Association et/ou de l'expert-comptable de l'Association, à leur demande, dans un délai maximum de dix (10) jours ; facilite tout contrôle ou audit interne ou externe ;
- Reporting régulier : présente un état financier à chaque réunion du Bureau d'implantation et fournit un bilan financier annuel au Trésorier de l'Association avant la clôture de l'exercice ;
- Coordination avec le Trésorier de l'Association : travaille en lien avec le Trésorier de l'Association pour assurer la cohérence des pratiques comptables, le respect des procédures internes et la consolidation des comptes de l'Association.

Le Trésorier de l'Association assure la coordination des comptabilités tenues par les Trésoriers d'implantation. Le Trésorier d'implantation peut solliciter l'appui du Trésorier de l'Association pour toute question relative aux pratiques comptables, aux obligations déclaratives ou aux outils de gestion.

ARTICLE 4 – BUREAU DE L'ASSOCIATION

Composition

Le Conseil d'Administration élit chaque année un Bureau composé de un Président ; un Trésorier ; un Secrétaire.

À la demande du Président, des votes supplémentaires peuvent être organisés pour désigner un Vice-Président, un secrétaire adjoint et/ou un Trésorier adjoint.

Les 5 Vice-Présidents désignés par les Bureaux d'implantation (Lycée / CPGE / Fénelon Sup, Collège, Écoles Bienfaisance, Monceau, Tocqueville) siègent, de droit, au Bureau de l'Association.

Pouvoirs et fonctions

Conformément aux statuts, tous les pouvoirs de gestion courante sont délégués par le Conseil d'Administration au Président, celui-ci devant toutefois consulter le Bureau, sauf en cas d'urgence.

Réunions

Le Bureau se réunit au moins 4 fois par an, physiquement ou par voie électronique, sur convocation du Président, ou du Secrétaire par délégation, ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. La moitié au moins des membres du Bureau (présents ou représentés, chaque membre présent ne pouvant détenir plus d'un pouvoir) est nécessaire pour délibérer valablement.

Un procès-verbal est rédigé, signé et diffusé aux membres par le Président et/ou le Secrétaire.

ARTICLE 5 – DÉMISSION DU PRÉSIDENT

En cas de démission ou de décès du Président, du Trésorier et/ou du Secrétaire, le Bureau élit en son sein des membres intérimaires chargés de terminer le mandat.

Le Conseil d'Administration peut obliger le Président à quitter sa fonction si cette motion recueille les trois quarts (3/4) des suffrages exprimés et que le Conseil est composé des deux tiers (2/3) au moins de ses membres à l'occasion de cette délibération.

ARTICLE 6 – DÉCISIONS FINANCIÈRES

Clôture comptable et budget prévisionnel

La clôture comptable et le budget prévisionnel sont présentés aux administrateurs au plus tard 8 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. Le budget prévisionnel est voté, au début de chaque exercice, en Assemblée Générale.

Adhésion

Le montant de l'adhésion est fixé en Assemblée Générale.

Budget de fonctionnement des Bureaux d'implantation

Le budget de fonctionnement affecté aux Bureaux d'implantation est décidé, au début de chaque exercice, en Assemblée Générale. Le Bureau peut décider d'affecter des moyens supplémentaires aux Bureaux d'implantation en cours d'exercice.

L'usage de ces sommes est placé sous la responsabilité du Vice-Président concerné, qui peut en déléguer la gestion quotidienne à un Trésorier d'implantation ; ils en rendent compte au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

Caisse de solidarité

Le Conseil d'Administration fixe tous les ans les montants des cotisations volontaires à la Caisse de Solidarité qui seront proposés aux parents, en fonction des besoins exprimés par le Directeur Général du groupe scolaire.

La gestion de cette caisse est placée sous la responsabilité du Directeur Général qui informe le Conseil des fonds ainsi collectés.

ARTICLE 7 – CHARTE D'ENGAGEMENT DES PARENTS ÉLUS ET ADMINISTRATEURS

Tous les membres élus du Conseil d'Administration (administrateurs d'implantation, administrateurs élus par l'AG) adhèrent aux principes énoncés dans la **Charte d'engagement et de protection de l'enfance de l'APEL Fénelon Sainte-Marie**.

Cette charte définit le cadre d'intervention des parents bénévoles auprès des enfants du groupe scolaire, dans le respect des recommandations diocésaines et du droit français en matière de protection de l'enfance.

La charte prévoit notamment que tous les membres élus du Conseil d'Administration qui ne l'aurait pas déjà suivie doivent suivre la **formation "Stop Abus"**, dispensée par le Diocèse de Paris. Cette obligation s'applique dans les deux mois qui suivent leur élection. Le Secrétaire, ou à défaut le Président, veille à l'organisation de sessions de formation et tient un registre des membres formés.

Le suivi de cette formation est une condition de maintien du mandat. Tout manquement aux obligations définies dans le présent article et/ou dans la Charte d'engagement peut entraîner une exclusion du Conseil d'Administration, prononcée par le Bureau à la majorité des membres présents ou représentés, après que la personne concernée ait été invitée à fournir ses explications.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

Le présent règlement intérieur est établi en conformité avec les statuts de l'Association.

Il peut être modifié par décision du Conseil d'Administration, à la majorité des membres présents ou représentés.