

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

ASSOCIATION DE PARENTS DE L'ECOLE COMMUNALE DE MONT-SAINT-JEAN

Art. 1

Entre les soussignés, membres du Comité,

- CLEGG Emilie, Co-Présidente, Chemin des Pères, 72 – 1420 Braine-l'Alleud.
- HONOREZ Kim, Co-Présidente, Chaussée de Tervuren, 134 - 1410 Waterloo.
- MARICHAL Laurent, Trésorier, Rue de la Royale Harmonie 58 - 1420 Braine-L'Alleud.
- THOMAS Séverine, Vice-Trésorière, Rue Culée, 5 – 1410 Waterloo.
- HELLER Corinne, Secrétaire, Clos des Rocailles, 11 - 1410 Waterloo.
- AKSIL Soraya, Vice-Secrétaire, Clos du Vieux Moulin 22 -1410 Waterloo.

s'est constituée une **association** dénommée : "Association de parents de l'Ecole Communale de Mont-Saint-Jean".

Son siège est établi à : Rue du Ménil, 3 – 1410 Waterloo.

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'f' and a '1'.

LES MEMBRES

Art. 5

Tout parent (ou personne légalement responsable) dont un enfant fréquente l'école est membre de droit de l'A.P. Le présent R.O.I. s'impose aux parents de la présente association. Tout parent qui souhaite ne pas être sollicité par l'Association de parents doit en informer par écrit le Comité. Chaque parent désirant être plus actif peut le signaler auprès des Co-Présidentes de l'association de parents.

Art. 6

Chaque année, le Comité, en collaboration avec la direction de l'école, informe, avant le 1^{er} novembre, l'ensemble des parents de l'école de l'existence de l'Association de parents et de la possibilité de la rejoindre. Le décret « Associations de parents »¹ du 30 avril 2009 précise que :

Le Chef d'établissement ou le pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné est [...] chargé de convoquer, dans le cas où une Association de parents existe déjà au sein de l'établissement, une assemblée générale des parents au moins une fois par an, avant le 1er novembre et de l'organiser conjointement avec le comité de l'Association de parents.

Lors de cette assemblée, le Chef d'établissement ou le pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné y est tenu d'évoquer le rôle et le fonctionnement du Conseil de participation et le rôle d'une Association de parents.

LES ASSEMBLEES DES PARENTS

Art. 7

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

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

L'association de parents est tenue, par le décret « Associations de parents », d'organiser au moins une assemblée des parents² annuelle. D'autres assemblées peuvent évidemment être organisées tout au long de l'année.

Notre association des parents se fixe le calendrier suivant :

- Une première assemblée se tiendra en début d'année scolaire, au mois de septembre, et aura, entre autres, pour objets :
 - de faire le **bilan moral** (compte-rendu des activités) **et financier de l'année écoulée**. Décharge de la gestion sera donnée au Comité de l'année scolaire précédente.
 - de **vérifier les mandats en cours**, et de procéder, si besoin, aux **élections** (élection du Comité et des représentants des parents au Conseil de participation), et de présenter les **projets et budgets**.

Le Comité invite tous les parents de l'établissement par un tout-cartable (mentionnant le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour), au moins 8 jours francs avant la date de l'assemblée.
- D'autres assemblées portant entre autres sur les questions scolaires et projets d'école sont également prévues une fois par mois.

¹ http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/34365_000.pdf

² Il faut entendre par assemblée d'une association de parents non constituée en ASBL une rencontre à laquelle tous les parents sont conviés.

Le Comité n'est pas tenu de convoquer par écrit tous les parents à ces assemblées intermédiaires. La date et l'ordre du jour seront affichés aux valves d'information mises à disposition par l'école et communiqués via la page Facebook de l'Association des Parents.

Art. 8

Lors de ces assemblées, chaque parent 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.³, les décisions se prennent à la majorité simple des voix.

Art. 9

L'assemblée des parents doit élire⁴ :

- Obligatoirement, et ce pour une durée de deux ans renouvelables :
 - les **membres du Comité** (et veillera à renouveler les mandats tous les deux ans)
Les membres du Comité sont élus pour occuper la fonction qu'ils ont brigüée, après s'être présenté et avoir exprimé leurs motivations. L'élection se fait par vote secret.
 - les **représentants des parents au Conseil de participation**
- de manière facultative, pour une durée d'un an renouvelable :
 - un délégué FAPEO
 - des délégués de classe

LE COMITE

Art. 10

Le Comité est composé d'au moins trois membres, élus par, et parmi, les parents de l'assemblée.

Le Comité est composé, au minimum, de:

- un(e) président(e)
- un(e)trésorier(e)
- un(e) secrétaire

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

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

- d'organiser, avec la direction, une assemblée de parents au moins une fois par an, 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 ;

³ Certaines décisions (dissolution de l'association, modification du ROI, exclusion d'un membre) nécessitent un vote à la majorité des deux-tiers des voix des parents présents.

⁴ Dès que le parent élu n'a plus d'enfant inscrit au sein de l'établissement scolaire, il est considéré comme démissionnaire jusqu'à la prochaine assemblée.

h
3
@
J

- d'émettre d'initiative des avis et/ou des propositions aux acteurs concernés.

Le Comité est également en charge de la bonne gestion de l'association et rendra compte à l'assemblée des parents des recettes et dépenses, de la situation financière, des budgets, projets et rapports d'activité, et ce au cours de l'assemblée qui se tiendra dans le courant du mois de septembre.

Art. 11

L'appel à candidatures pour occuper un poste au sein du Comité doit parvenir par écrit aux parents au plus tard 8 jours francs avant l'assemblée des parents. Les candidatures doivent parvenir au Comité au plus tard la veille de l'assemblée⁵.

Art. 12

L'assemblée des parents peut exiger la démission d'un membre du Comité 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 collégial⁶ qui se réunit sur convocation du Président au moins une fois par trimestre, ou chaque fois que deux membres au sein de ce comité 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.

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.

Art. 15

Les membres du Comité sont désignés comme seuls porte-paroles des décisions, opinions et positions de l'AP auprès des membres de la direction de l'école, du corps enseignant et du pouvoir organisateur.

LE CONSEIL DE PARTICIPATION

Art. 16

Pour rappel, au début de l'année scolaire⁷, l'association convoque une assemblée au cours de laquelle l'ensemble des parents de l'école sont invités à élire, tous les 2 ans ou lorsque des postes sont à pourvoir, leurs représentants au Conseil de participation (en accord avec les dispositions du décret Missions du 24 juillet 1997).

Les représentants des parents au Conseil de participation s'engagent à participer et à rendre-compte aux assemblées des parents des ordres de jour et thématiques abordées au Conseil de participation.

⁵ Exceptionnellement, et/ou en cas d'absence de candidatures en suffisance, le Comité peut accepter des candidatures le jour-même.

⁶ C'est-à-dire que les décisions se prennent en concertation avec les autres membres du Comité.

⁷ Voir articles 7 et 9.

LES COMPTES

Art. 17

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

Art. 18

Le compte courant de l'association porte le numéro BE89 0013 5302 2785 et est ouvert en son nom auprès de la banque BNP PARIBAS FORTIS. Le pouvoir de signature est donné à :

- M. MARICHAL Laurent, qui a été nommé à la fonction de Trésorier,
- et à Mme THOMAS Séverine, qui a été nommée à la fonction de Vice-Trésorier.

Le compte d'épargne de l'association porte le numéro BE24 0353 6692 1638 et est ouvert en son nom auprès de la banque BNP PARIBAS FORTIS. Le pouvoir de signature est donné à :

- M. MARICHAL Laurent, qui a été nommé à la fonction de Trésorier,
- et à Mme THOMAS Séverine, qui a été nommée à la fonction de Vice-Trésorier.

Un second compte d'épargne de l'association a été ouvert spécifiquement pour le projet de l'AP de rénovation des toilettes de l'école. Ce compte porte le numéro BE25 0342 9479 4782 et est ouvert en son nom auprès de la banque BNP PARIBAS FORTIS. Le pouvoir de signature est donné à :

- M. MARICHAL Laurent, qui a été nommé à la fonction de Trésorier,
- et à Mme THOMAS Séverine, qui a été nommée à la fonction de Vice-Trésorier.

L'association dispose également d'une caisse.

Les règlements seront effectués de la manière suivante :

- tout paiement en-dessous de 150 euros peut être effectué par le trésorier (ou le vice-trésorier) seul.
- tout paiement supérieur à 150 euros doit être obligatoirement avalisé par le trésorier (ou vice-trésorier) et une des deux co-présidentes.

Les mandataires devront rendre compte des opérations financières au Comité et à l'assemblée des parents, et tenir les extraits de compte à leur disposition.

L'association est financièrement indépendante de l'école.

Art. 19

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. 20

Le R.O.I. ne peut être modifié que par l'assemblée de l'association 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, a smaller signature, and the number 5.

Art. 21

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. 22

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. 23

Due à l'application du principe de la responsabilité des membres de l'association, l'association :

- souscrit une assurance responsabilité civile auprès de la compagnie AG Insurance, contrat n° 03/99585619 (Courtier : Bureau Serwy sa, rue Auguste Levêque 3, 1400 Nivelles)
- ~~bénéficie d'une extension d'assurance de la part de l'établissement scolaire dont elle dépend.~~

Le Comité veillera à s'informer auprès de la direction de la couverture de ses activités par une assurance adéquate (incendie, dommages corporels, ...) ou à contracter en son nom une assurance particulière (exemple : RC volontariat).

LES DOCUMENTS ET RESEAUX SOCIAUX

Art. 24

L'association de parents est dotée d'une boîte mail principale : ap.montsaintjean@gmail.com. Cette dernière est accessible et gérée par les membres du Comité.

En fonction des projets complémentaires développés, l'association de parents est susceptible de se doter de boîtes mails supplémentaires. Elle veillera à désigner le(les) gestionnaire(s) exclusifs de chacune d'entre elles. Les co-présidents en restent toujours superviseurs.

Art. 25

L'association de parents est dotée d'une Dropbox sur laquelle les membres du Comité comme l'ensemble des membres actifs procèdent à l'archivage des documents officiels et de travail. Cette Dropbox permet autant l'échange rapide de documents et d'informations entre les membres que la constitution d'une banque de données pour les Comités des années suivantes.

Art. 26

L'association des parents utilise une page Facebook pour la diffusion des informations qui lui sont propres : <https://www.facebook.com/apmontsaintjean>. Seuls les co-présidents ont accès à cette dernière et sont juges de l'opportunité des publications.

Art. 27

Les documents transmis à l'association des parents par l'école, son personnel ou le pouvoir organisateur, à l'exception de toute mention spécifique de la part de l'émetteur, ne sont diffusables qu'après réunion de l'association de parents, sous la forme, sur le support et le biais décidés par cette dernière. Aucune autre diffusion avant ou après la réunion n'est autorisée. Plus spécifiquement, la publication d'un document sur tout type de réseau social en dehors de ceux mis en place entre les membres actifs et les membres du Comité n'est autorisée.

Il en est de même pour tout type de document à caractère officiel.

L'original des documents mentionnés ci-dessus reste cependant toujours accessible à tout parent qui en formule la demande.

Art. 28

Les membres du Comité veillent à ce que les informations de type privé transmises par les instituteurs(trices) ou tout membre du personnel de l'école (ex : adresses mails, numéros de téléphone, N° de compte bancaires pour le remboursement des frais engagés,...) restent accessibles uniquement à ses membres. Ces informations ne sont pas mises à disposition sur la Dropbox.

REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Art. 29

L'association des parents s'engage à respecter ce règlement, à protéger et sécuriser les coordonnées des parents : ces dernières ne servent qu'à les informer de son actualité, à leur transmettre les procès-verbaux des réunions, les newsletters, solliciter leur aide, encoder leurs commandes lors des campagnes de vente (ex : œufs de Pâques, Yearbooks,...). En outre, l'association des parents s'engage à ce que ces données ne soient en aucun cas transmises à des tiers extérieurs et ne soient utilisées que dans le cadre des activités liées directement à l'école.

Art. 30

L'association des parents utilise MailChimp et Gmail comme plates-formes d'envoi. En communiquant leurs coordonnées, les parents acceptent que les informations qu'ils fournissent soient gérées par MailChimp et Gmail conformément à leur politique de confidentialité et conditions d'utilisation.

Art. 31

Les parents ont un droit de regard sur leurs données et, en envoyant un mail à l'adresse ap.montsaintjean@gmail.com, peuvent procéder à toute modification ou suppression. Les parents ont également la possibilité à tout moment de se désinscrire de la newsletter (voir la mention en bas de page: "unsubscribe from this list").

ORGANISATION REPRESENTATIVE DE L'ASSOCIATION DE PARENTS

Art. 32

L'association de parents s'affiliera à la Fédération des Associations de Parents de l'Enseignement Officiel (FAPEO), organisation représentative des associations de parents relevant du réseau d'enseignement officiel.

L'Association de parents, en tant que membre de la FAPEO, profitera des services suivants :

- Une permanence téléphonique et un service juridique
- Des publications périodiques, des études et analyses, une newsletter
- Des animations thématiques pour les parents
- Des formations en école pour les délégués d'élèves
- Des invitations à des rencontres

L'association de parents s'engage par ailleurs à informer la FAPEO des questions pédagogiques ou éducatives qu'elle rencontre.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, a smaller signature, and a circled '@' symbol.

Fait à Waterloo,

le 14/11/2019,

en autant d'exemplaires que de parties.

Signataires pour le comité de parents :
(Noms, prénoms et signatures)

CLEGG Émilie



HONOREZ Kim

MARICHAL Laurent



THOMAS Séverine



HELLER Corinne



AKSIL Soraya