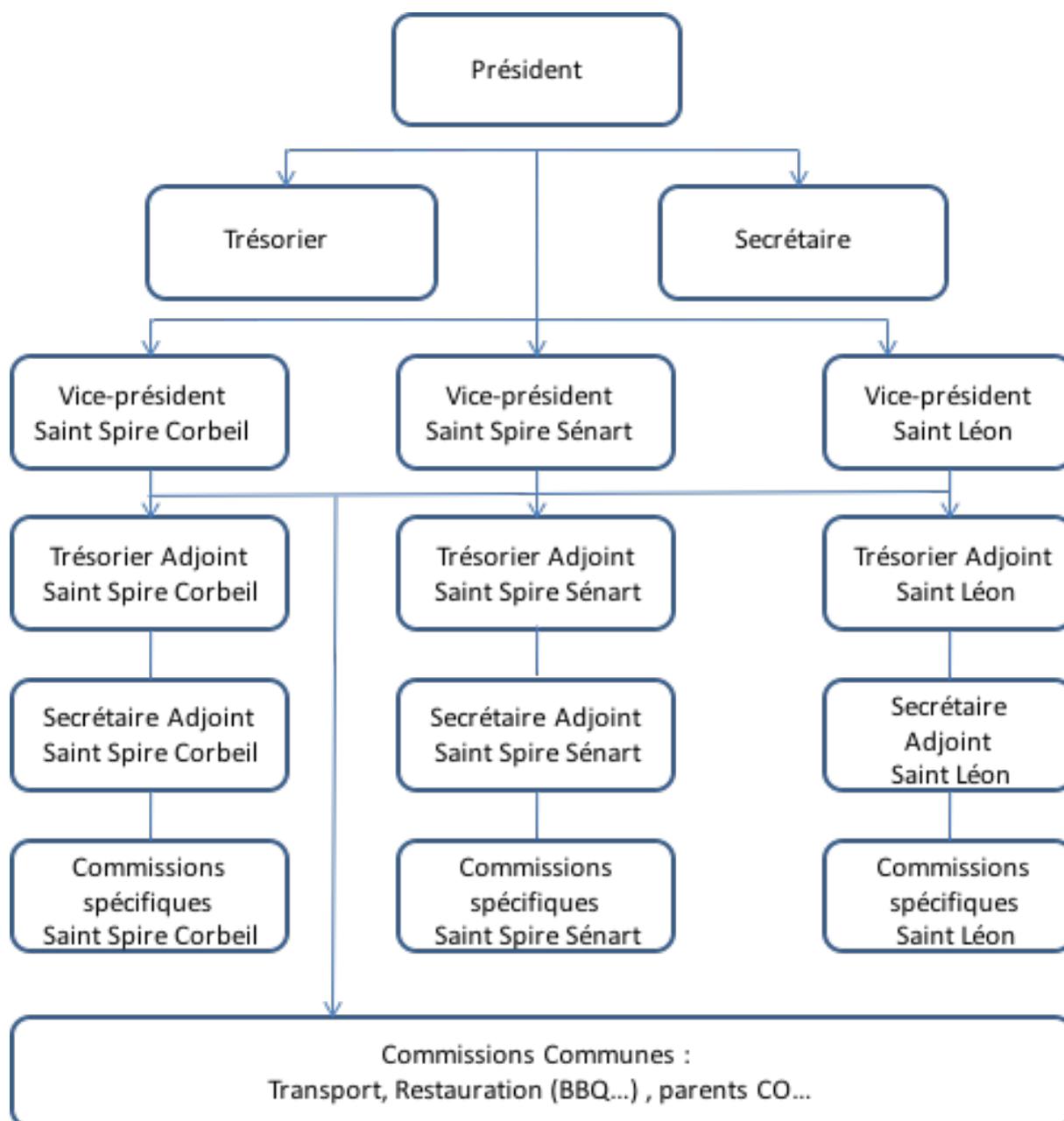


# Règlement intérieur de l'Association de l'APEL de l'Institution Saint Spire, association soumise à la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 aout 1901

## I. Membres du bureau l'association.



Tous les membres de l'association APEL ont un droit de réserve et un devoir de confidentialité.

Chaque membre de l'APEL détient un vote lors des élections des membres du bureau générale et un vote par établissement de scolarisation de leurs enfants lors des élections des vice bureaux.

Tous les membres du bureau général et des bureaux des établissements ont un droit de réserve et un devoir de confidentialité.

Idéalement chaque établissement doit être représenté au sein du bureau général.

Tous les membres du bureau de chaque établissement assistent à chaque réunion trimestrielle du bureau général.

## TRESORERIE

Le président et le trésorier ont la signature sur l'ensemble des comptes et sont les titulaires nominatifs des cartes bleues.

Aucun administrateur ne peut se rembourser soi-même.

Chaque année, le mois précédent l'assemblée générale, le Conseil d'administration composé de tous les administrateurs de l'association institution Saint Spire approuvera le budget prévisionnel de l'année à venir.

Les Dépenses courantes de 0 à 500 € : seront votées lors des Conseils d'Administration de chaque établissement.

Les Dépenses supérieures à 500 €, non inscrite au budget prévisionnel voté au conseil d'administration, seront votées lors des Conseils d'Administration de chaque établissement ET devront être validées par le bureau général.

A titre exceptionnel, sur demande d'un vice président, une dépense pourra être acceptée par le bureau général en dehors de ces règles si la date du prochain Conseil d'administration de l'établissement est trop éloignée par rapport à la nécessité de cette dépense.

Les vice-trésoriers doivent rassembler la comptabilité de leur établissement et la transmettre au trésorier, ils doivent aider le trésorier dans sa tâche.

Pour les cas où cela sera nécessaire, des espèces seront commandées et remises en banque aussitôt après la manifestation. Aucun administrateur ne doit conserver des espèces après une manifestation pour quelque raison que ce soit.

Les règlements par chèques devront être remis en banque au plus tard 30 jours après leur récupération.

Toutes les dépenses avancées par un membre du CA devront faire l'objet d'une note de frais et d'un justificatif. Le remboursement se fera par chèque et en cas d'urgence pourra se faire par virement.

## SECRETARIAT

Les vice-secrétaires envoient tous les éléments administratifs, les ordres du jour et les procès-verbaux au secrétaire afin qu'il centralise les informations de l'association, ils doivent aider le secrétaire dans sa tâche.

Le secrétaire effectue toutes les déclarations de changement en préfecture concernant l'Association chaque année après l'Assemblée générale annuelle si nécessaire.

Le secrétaire, avec le président, est en lien avec l'APEL 91, il répond à toutes les demandes administratives. Autre point pour le règlement intérieur il est noté dans tes statuts qu'il est soumis à une AGO.

Le secrétaire organise une réunion du bureau général tous les trimestres sauf réunion exceptionnelle.

## FONCTIONNEMENT

Voyages scolaires et participations financières :

Concernant les sorties scolaires, le CA du site pourra accorder au maximum par enfant, par sortie sans nuitée 5 € et avec nuitée 10 €.

Les aides ponctuelles aux familles en difficulté pour les voyages scolaires ne pourront excéder 50% du voyage concerné par la demande, avec un plafond fixé à 300 euros. Le vote se fera sous l'anonymat de la famille.

A titre exceptionnel, sur demande d'un vice président le grand bureau pourra déroger à cette règle avec avis du chef d'établissement.

Chaque vice président gère la boîte mail du site le concernant.

Les professeurs ou référents d'activité désirant une subvention devront faire une demande sous forme de formulaire (annexé) à l'avance, qui devront remettre au directeur adjoint de l'établissement ou un membre de l'APEL.

## PRESIDENCE

Le président veille au bon fonctionnement de l'Association et à l'application de ce règlement intérieur.

Ce règlement intérieur pourra être modifié sur demande d'un membre du bureau général en fonction de besoins nouveaux ou de l'évolution de l'Association.

Toute modification du règlement sera approuvée au Bureau Général et validée en Assemblée Générale.

