



**Comité des Parents d'Elèves - Association des Parents
d'Elèves de l'Athénée de Luxembourg
(A.P.E.A.L.) a.s.b.l.**

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Approuvé par le Conseil d'Administration le 2 mars 2020

Le présent règlement d'ordre intérieur ("ROI") a pour but de compléter les statuts de l'a.s.b.l. A.P.E.A.L. et d'en préciser certains aspects. Il est également appelé à régir la vie quotidienne de l'a.s.b.l. Il a été adopté par le Conseil d'administration lors de sa réunion en date du 2 mars 2020.

Nul membre n'est censé l'ignorer.

Assemblée générale, Conseil d'administration

Art. 1. Les modalités et compétences de l'assemblée générale ("AG") et du conseil d'administration ("CA") sont définies par les statuts de l'a.s.b.l.

Art. 2. Conformément aux statuts de l'association, le CA est composé de 4 membres au minimum et 24 membres au maximum.

Le Bureau

Art. 3. Les élections internes du Bureau ont lieu lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale.

Art. 4. Le Bureau est composé par un Président, un Vice-Président, un Secrétaire et un Trésorier.

Art. 5. Les candidats aux postes doivent présenter leur(s) candidature(s) au moins 3 jours avant la réunion du CA.

Art. 6. Sont automatiquement éligibles aux postes de « Vice-Président » les candidats s'étant présentés au poste de « Président » et n'ayant pas été élus.

Art. 7. Lorsque plusieurs candidats se présentent à l'élection d'un poste, l'élection est faite au scrutin secret par le conseil d'administration. Le candidat est élu à la majorité simple.

Art. 8. Au cas où plusieurs candidats au poste ont réuni sur eux un même nombre de voix au premier tour des élections, le Président sortant doit trancher entre les deux candidats. En son absence, la décision revient successivement au Vice-Président sortant et aux membres du Bureau.



Attributions du Bureau

Art. 9. Le Président dirige les travaux du CA, les réunions et les AG. Il fait exécuter les décisions du CA et du bureau et fait observer le règlement d'ordre intérieur.

Art. 10. Le Vice-Président reprend les attributions du Président en son absence.

Art. 11. Le Secrétaire

- reçoit les inscriptions, tient à jour les fichiers des membres et de leurs informations personnelles
- reçoit la correspondance et y donne suite si nécessaire
- dresse le PV des réunions du CA et des AG
- assure le secrétariat de l'association
- dépose les changements du comité au registre de commerce et au registre des bénéficiaires effectifs

Art. 12. Le Trésorier

- est responsable de la gestion financière et gère les comptes bancaires et les caisses
- vérifie les cotisations des membres
- effectue les écritures comptables
- établit le bilan annuel
- présente la situation financière au CA au moins 1 x l'an, avant l'AG annuelle ou en cas de demande du CA
- présente la situation financière à l'AG

Réunions du Conseil d'administration

Art. 13. Le CA se réunit au moins une fois par trimestre scolaire, mais aussi souvent qu'il est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de l'association.

Art. 14. Les membres du CA doivent assister aux réunions en personne ou se faire représenter par un autre membre moyennant une procuration datée et signée.

Art. 15. Les membres absents et non excusés valablement à 3 réunions consécutives seront exclus de la distribution des communications de l'APEAL.

Art. 16. Pour les dossiers importants qui nécessitent une préparation préalable (p.ex. réunions avec la direction, entrevues avec le ministère), réunions qui impliquent que l'APEAL puisse présenter un front uni par rapport à ses interlocuteurs, seuls les membres du CA ayant activement participé à la préparation desdites réunions et notamment aux réunions préparatoires du CA pourront y assister.

Art. 17. Le CA de l'APEAL peut procéder à un vote par procédure écrite (courrier ou courriel) lorsqu'une prise de décision rapide est nécessaire et ne peut attendre la réunion suivante. Cette procédure est gérée par le Bureau.



Activités

Art. 18. Les membres s'engagent à participer activement aux activités organisées par l'association (rentrée des élèves de 7^e, marché de Noël, soirée KIC, soirée CEDIES, portes ouvertes, ...). Tout membre n'ayant pas participé au moins à une des activités sera exclu suivant l'art. 10 des statuts de l'a.s.b.l. en vigueur.

Les règles sur la confidentialité

Art. 19. Les discussions au sein du CA sont soumises à la confidentialité. Les membres adoptent à cet égard un comportement impeccable.

Frais internes

Art 20. Les frais internes du CA servent exclusivement l'intérêt de l'Association.

Organisation de l'association – sous-groupes et groupes de travail

Art. 21. Plusieurs sous-groupes ou groupes de travail peuvent être créés au sein de l'a.s.b.l.

Chaque groupe sera géré par un ou plusieurs délégué(s) qui sera(seront) agréé(s) annuellement par le CA.

Ces délégués doivent être membres du CA de l'a.s.b.l.

Droit à l'image

Art. 22. Sauf refus écrit, les membres du CA acceptent d'être photographiés, filmés dans le cadre des activités de l'association. Ces images peuvent être reprises sur les sites éventuels/groupes Facebook éventuels et diffusées à titre promotionnel pour mettre en valeur l'association de manière générale ou un évènement organisé par l'association.