



APEL Saint-Elme  
50 boulevard Deganne  
33120 ARCACHON  
Mail : [apel@stelme.fr](mailto:apel@stelme.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR APEL SAINT-ELME ARCACHON

### 1-Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association APEL, dont le siège social est situé 50 boulevard Deganne-33120 ARCACHON.

Le règlement intérieur organise les besoins spécifiques de l'association, son fonctionnement et son activité.

Il est rédigé et modifié par le conseil d'administration. Il est subordonné aux statuts.

Il entre en vigueur à compter de sa date d'adoption par le C.A., et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version, sur décision du C.A. de l'APEL.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion ; il est diffusé par affichage sur le site internet de l'établissement.

### 2-Membres

**Membres d'honneur** : Le CA peut proposer à certaines personnes de devenir membre d'honneur de l'association, soit pour services rendus à l'association, soit pour leur prestige dans le milieu de l'Enseignement Libre et l'intérêt qu'il porte à l'association.  
Leur présence à l'assemblée générale est la bienvenue.

**Membres de droits** : il s'agit du président de l'APEL départemental et de l'APEL académique.

### 3-Organisation

L'Association regroupe les parents d'élèves volontaires pour en faire partie, qui acceptent les Statuts et le RI en vigueur et qui sont à jour de leurs cotisations (cf. Article 5 statut de l'APEL).

### 3-1 Le conseil d'administration

Le CA, dont les membres sont élus lors de l'assemblée générale, représente l'Association qu'il gère et administre en s'appuyant sur toute personne compétente. Le nombre de Membres élus du Conseil est fixé par les Statuts. La cooptation est obligatoire uniquement si le nombre de Membres est inférieur au minimum fixé par les Statuts. Le CA est l'intermédiaire entre les parents d'élèves, les Apel et l'Etablissement. Toutes les décisions importantes à prendre et actions à entreprendre sont étudiées en réunion de Conseil et éventuellement soumises à un vote.

En acceptant d'être élu, tout membre du CA s'engage à participer activement tout le long de son mandat **aux réunions du Conseil, aux AG, aux activités, ainsi qu'à la préparation et au déroulement des manifestations organisées ou soutenues par l'Association.** En cas d'empêchement ponctuel, il se doit de prévenir au préalable le Président, Vice-Président et/ou le Secrétaire.

En cas d'absence prolongée ou trop fréquentes, le membre du C.A. sera automatiquement considéré démissionnaire. Sera considéré comme absences trop fréquentes, le membre du CA ne participant pas aux activités cités (article 2.1 RI) et planifié par le CA a raison de 5 absences durant l'année scolaire. Cette mesure vise à assurer la gestion de l'association qu'il représente (cf. article 7 statut de l'APEL), et être en cohérence avec les besoins des parents d'élèves et élèves du collège - lycée Saint Elme d'Arcachon.

Les membres du C.A. **ne doivent en aucun cas diffuser** en dehors du Conseil d'administration, les informations ou documents internes au Conseil (à l'exception des comptes-rendus transmis par le Secrétaire au Chef d'Etablissement).

Ils s'engagent également à travailler toujours dans le sens du **bien commun** sans considération personnelle, dans le seul souci de contribuer à apporter à l'ensemble des familles un certain bien-être matériel et moral propre à leur épanouissement, en œuvrant dans un bon esprit d'équipe. En cas de manquement répété aux obligations, un membre du conseil d'administration peut être exclu du Conseil, après avertissement, par simple vote à bulletin secret à la majorité qualifiée des 2/3 des Membres réunis du Conseil.

Les membres du conseil d'administration se réuniront tous les deux mois, afin de délibérer sur les activités.

### 3-2 Le Bureau

*Le Bureau est l'organe exécutif du CA.*

Il a pour mission en particulier :

- De **recueillir** l'information relative à l'Enseignement Libre auprès des Apel et la transmettre à la Direction et aux parents d'élèves.
- **D'entretenir** des rapports courtois et efficaces en étroite collaboration avec la Direction, l'Administration et le corps enseignant de l'Etablissement.
- De **représenter** l'Association auprès des Pouvoirs Publics.

Le nombre de membres élus au Bureau doit être en proportion avec le nombre de membres élus au CA. La limite inférieure est fixée à 4 par les Statuts (cf. Article 7-2 statut APEL).

Les membres du bureau se réuniront chaque mois, et toutes les fois que cela est nécessaire, afin de préparer l'ordre du jour du prochain conseil d'administration.

Frais et dépenses engagées par les membres du conseil d'administration.

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidés par le C.A., il n'est pas prévu de remboursement de frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association.

Les dépenses engagées par les membres du C.A. pour le fonctionnement administratif de l'association (courriers, photocopies) sont remboursées par l'association. Les frais de déplacements seront remboursés sur le barème de l'administration fiscale.

#### **4-Les parents correspondants**

Le parent correspondant agit en toute confidentialité et représente la classe pour laquelle il s'est présenté.

Le parent correspondant n'est pas forcément parent correspondant de la classe de son enfant. Il peut être parent correspondant de plusieurs classes de l'établissement scolaire.

Un référent parents correspondants est désigné par le président et le vice-président d'APEL, afin de superviser les parents correspondants.

Chaque parent correspondant devra signer une charte lors de sa prise de fonction.

Le parent correspondant devra utiliser les outils mis à sa disposition par son référent.

L'APEL se réserve le droit de ne pas maintenir le parent correspondant dans son rôle, si ces prérequis ne sont pas appliqués.

#### **Ce que doit éviter le parent correspondant de classe :**

- Agir seul
- Ne voir la classe qu'à travers son propre enfant
- Avoir une attitude systématiquement critique
- Colporter des rumeurs
- Remettre en cause les méthodes pédagogiques de l'équipe éducative
- Cristalliser les revendications de quelques parents
- Oublier de rendre compte à son référent

#### **5-Les locaux de l'association**

L'APEL dispose d'un local mis à disposition par le chef d'établissement. Il se situe au niveau de la chapelle.

Tous les documents archivés et matériels de l'association sont rangés dans le local, afin d'être accessibles.

Un local BDIO est également mis à disposition par le chef d'établissement, afin de recevoir les élèves souhaitant s'informer sur leur cursus, et dans le cadre d'entretiens personnalisés, en collaboration avec les professeurs principaux.

L'APEL dispose d'une boîte aux lettres dédiée à l'entrée de l'établissement.

Le personnel d'entretien de l'établissement nettoie ponctuellement le local du BDIO.

Il est cependant rappelé que la tenue des locaux (rangements, propreté) reste à la charge des bénévoles.

Le président,

Le vice-Président,