



## STATUTS DE L'ASSOCIATION DES PARENTS DE L'ECOLE SAINT-ANDRE

### A. Objet, dénomination et durée

Sous la dénomination « Association de Parents de l'école Saint-André » est instituée une association de fait affiliée à l'Union des Fédérations des Associations de Parents de l'Enseignement Catholique (UFAPEC).

L'association a pour mission de soutenir le projet d'établissement et d'aider au bon fonctionnement de l'école par une participation des parents à la communauté scolaire, et par une collaboration efficace entre les parents, les enseignants et la direction.

L'association s'efforcera de promouvoir l'information des parents et de les représenter démocratiquement dans toutes les instances où les intérêts éducatifs des enfants sont en jeu.

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment par une assemblée générale. Elle cesse d'exister après 2 ans d'inactivité.

### B. Assemblée générale

Sont de plein droit membres de l'association de parents, tous les parents ou tuteurs qui ont la charge effective d'un enfant fréquentant l'école.

L'assemblée générale de l'association est convoquée par le (la) Président(e) au nom du comité ou à la demande écrite d'un dixième des membres.

Seuls les membres de l'association y ont droit de vote.

Une assemblée générale statutaire doit être organisée au moins une fois pendant l'année scolaire. Le comité y fera rapport des activités de l'association.

### C. Comité de l'association

Le **comité** de parents est l'organe représentatif de l'AP. Il comprend :

- 1) les membres du bureau
- 2) les délégués de classe
- 3) les parents responsables des commissions
- 4) les personnes chargées de représenter l'association au conseil de participation
- 5) tout autre membre dont le comité souhaite s'adjoindre la collaboration.

Tous doivent être membres de l'AP.

Le comité de parents se réunit sur convocation écrite du président, au moins 3 fois par an et chaque fois que trois membres le demandent. En cas de carence du président, le comité



peut être convoqué à l'initiative conjointe de deux membres du bureau. Les convocations mentionnent l'ordre du jour.

Les membres de la direction de l'école sont des invités permanents aux réunions du comité. Celui-ci peut inviter à ses réunions ainsi qu'aux autres activités de l'association, des membres du personnel enseignant, du pouvoir organisateur, du clergé ainsi que toute autre personne dont il souhaite la collaboration.

Dans la préoccupation du bien commun et le souci du respect des personnes et du projet éducatif, le comité de parents peut exclure un membre qui aurait porté un préjudice grave à l'association.

Toutes les décisions du comité sont prises à la majorité simple excepté toutefois l'exclusion d'un membre qui requiert une majorité des 3/4 des voix émises.

Toute personne invitée siège avec voix consultative.

#### **D. Bureau de l'association**

Le comité désigne en son sein un bureau composé au moins du président, du secrétaire, du trésorier, du délégué chargé des relations avec l'UFAPEC.

La mission de ce bureau consiste à préparer les réunions du comité, à exécuter les décisions prises et à représenter l'AP chaque fois que la nécessité s'en fait sentir. Le bureau se réunit normalement entre deux réunions de comité.

#### **E. Eligibilité et durée des mandats**

La constitution ou le renouvellement du comité de parents est précédé d'un appel général aux candidatures.

Chaque classe élit annuellement en son sein deux délégués. Les délégués ne peuvent être élus comme représentant que d'une seule classe à la fois.

Le comité des parents élit les membres du bureau, les parents responsables des commissions et les représentants de l'association au Conseil de Participation. Les mandats de membres du bureau et de responsables de commission ne sont pas cumulables avec un mandat de délégué de classe.

Les membres du bureau et les représentants au Conseil de Participation doivent, pour être éligibles, avoir été membres du comité des parents pendant au moins un an ; ils sont élus pour deux ans.

Les membres du comité sont rééligibles par période d'un an pour autant qu'ils aient un enfant à l'école.

Dans tous les cas, des élections formelles ne sont pas organisées s'il n'y a qu'un seul candidat.

#### **F. Gestion**



AP ECOLE SAINT-ANDRE

Les frais de gestion et de fonctionnement sont couverts par le compte de l'AP qui sera indépendant de celui de l'école.

Ce compte est alimenté, entre autres, par les bénéfices de manifestations organisées par l'Association des Parents, par des subsides ou par des legs ou des dons.

La politique d'affectation des fonds doit être approuvée par le comité de l'association.

Le bureau est responsable de la gestion en bon père de famille des fonds, et veille à la transparence vis-à-vis des parents et à l'équité vis-à-vis de l'ensemble des enfants scolarisés.

Le trésorier présente le rapport financier au cours de l'assemblée générale statutaire.

En cas de dissolution de l'association, le patrimoine sera intégralement versé au profit de l'a.s.b.l « Les Amis de Saint-André » ou, à défaut, d'une association ou d'un organisme oeuvrant en faveur de l'éducation des jeunes .

Les anciens membres n'ont aucun droit sur l'avoir social.

## **G. Modifications**

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par une assemblée statutaire à laquelle tous les membres auront été invités (au minimum par affichage aux valves); toute modification doit obtenir l'accord d'au moins 2/3 des membres présents.



## ANNEXE : DEFINITIONS ET MISSIONS

1. **Les délégués** : ils représentent la classe au sein du comité et sont le relais entre celui-ci, les parents de la classe et l'enseignant ou la direction. Sous réserve du respect des consignes mises en place par la direction, ils sont libres de prendre toute initiative de nature à créer ou améliorer la cohésion entre les parents et l'enseignant (par exemple l'organisation d'un drink ou d'un repas).
2. **Les responsables des commissions** : parents qui ont décidé de se charger de l'animation et/ou de l'organisation d'une activité au sein de l'école, dans l'intérêt de celle-ci, des enfants ou des parents. Via leurs relations au sein de l'école ou par le biais des appels à l'aide, ils constituent une équipe gérée de manière autonome. Ils peuvent le cas échéant compter sur le soutien financier et logistique du comité de l'AP.
3. **Le secrétaire** effectue les tâches administratives de l'AP. Il se charge en particulier de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux des réunions et des courriers et courriels, de la mise à jour du site internet, de la convocation aux réunions, de la tenue des élections (...). Ces tâches seront de préférence assurées par plusieurs personnes.
4. **Le trésorier** assure la gestion courante des comptes de l'AP. Il encadre et éventuellement assiste les responsables de commissions dans la gestion pratique des activités impliquant des transactions financières. Il veille à la complète transparence des opérations et établit un rapport qui est présenté annuellement.
5. **Le délégué UFAPEC** représente l'école aux réunions organisées par l'UFAPEC et rédige un compte rendu de celles-ci à destination du comité. Il sélectionne, éventuellement en concertation avec le bureau, les informations de nature réglementaire, juridique, organisationnelle, politique, ou pédagogique pertinentes et veille à leur diffusion auprès de l'ensemble des délégués et parents.
6. **Le (la) président(e)** anime et dirige le comité de l'AP et le bureau