



## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (R.O.I)

Les parents de l'école communale de Rhisnes « Le Ry d'Argent » se sont associés pour créer une association de fait.

### 1. LES MISSIONS ET LES VALEURS

L'Association de parents (A.P.) a pour objectif **l'amélioration du développement global de tous les enfants** dans leur école :

- Elle 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;
- Elle collabore activement aux principaux événements de l'école;
- Elle organise des activités et manifestations visant à assurer le rayonnement de l'école et à récolter des fonds au profit de l'école et des élèves;
- Elle mobilise ses ressources humaines et financières pour offrir aux élèves des opportunités d'épanouissement supplémentaires ou complémentaires à celles proposées par l'école.

Elle travaille en étroite **collaboration avec tous les partenaires de la communauté éducative.**

Elle représente démocratiquement tous les parents dans toutes les instances où les intérêts éducatifs des enfants sont en jeu.

L'A.P. défend et prône les valeurs de respect, de tolérance, de justice, d'équité, de solidarité, de transparence et de développement durable.

Son action s'inscrit dans le cadre pédagogique établi par l'école pour autant que celui-ci ne soit pas en contradiction avec ces valeurs.

## 2. LA STRUCTURE ET LE FONCTIONNEMENT

### L'ASSOCIATION DES PARENTS

**Tout parent ou personne légalement responsable d'un enfant régulièrement inscrit à l'école communale "Le Ry d'Argent" de Rhisnes est membre de droit de l'A.P.** A ce titre, il est invité aux réunions et autres activités de l'A.P.

Les membres de l'A.P. se réunissent sur convocation écrite du Comité, du Pouvoir organisateur ou de son délégué, **au moins 3 fois par an**. Les convocations mentionnent l'ordre du jour. Un compte-rendu est ensuite rédigé par le Comité et transmis à l'ensemble de l'A.P.

La direction et le personnel de l'école sont invités aux réunions qui le nécessitent.

### L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale (A.G.) est une réunion obligatoire de l'A.P. Elle est organisée au sein de l'école, en collaboration avec la direction. Le Comité, le Pouvoir organisateur ou son délégué sont tenus d'organiser une A.G. des membres de l'A.P. **au moins une fois par année scolaire avant le 1<sup>er</sup> novembre**. La convocation à l'A.G. contenant l'ordre du jour doit être communiquée aux membres au minimum 10 jours calendrier avant sa tenue.

L'A.G. est notamment tenue :

- D'organiser **l'élection du Comité**, établi pour 2 années maximum
- De **voter le budget** de l'année scolaire en cours
- De **contrôler le travail du Comité** et, le cas échéant, de révoquer un de ses membres 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.
- De **valider les modifications apportées au ROI** le cas échéant

Lors de ces A.G., chaque membre présent ou représenté via procuration dispose d'une voix pour toute décision soumise au vote. L'A.G. délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Le consensus est recherché au maximum, mais en cas de désaccord, les décisions se prennent à la majorité des 2/3, à l'exception des cas prévus par le présent règlement d'ordre intérieur (R.O.I.).

Seul un membre de l'A.P. peut être porteur d'une ou de deux procurations maximum.

Une A.G. extraordinaire peut être convoquée si le Comité, le Pouvoir organisateur, son délégué ou au moins 10 membres de l'A.P. le demandent.

### LE COMITÉ

Le Comité organise le bon fonctionnement de l'A.P. au quotidien.

Il est composé d'**au moins trois membres et de maximum sept membres élus par l'A.G.** ordinaire ou extraordinaire.

Les membres du Comité ne peuvent pas être des conjoints, des personnes occupant un emploi dans l'établissement scolaire ou des membres du Pouvoir organisateur.

La constitution ou le renouvellement du Comité sont précédés d'un appel général aux candidatures (en même temps que la convocation à l'A.G.). Lors de l'A.G., les membres du Comité sont élus pour un mandat de deux ans maximum, renouvelable. Un candidat est éligible pour autant qu'il ait au moins un enfant inscrit dans l'école. Les candidatures doivent parvenir de préférence sur l'adresse mail de l'A.P. au minimum une semaine avant l'A.G.

L'élection ne se tient que si plus de 7 candidats se manifestent. Chaque candidature est proposée aux membres présents lors de l'A.G. élective à travers un bulletin reprenant l'ensemble des candidatures. Un membre présent peut disposer de maximum 2 procurations écrites. L'élection se fait par vote secret. Le votant indique à côté de chaque candidature s'il est favorable, défavorable ou s'il s'abstient. Un membre est élu dès lors qu'il obtient une majorité de votes favorables. Les 7 candidats ayant obtenu le plus de votes favorables sont élus au sein du Comité.

Les membres élus du Comité déterminent entre eux les tâches et responsabilités de chacun, parmi lesquelles :

- La planification, la convocation et l'organisation des réunions de l'A.P. et du Comité
- La gestion des comptes, du budget et de la trésorerie de l'A.P.
- La rédaction des comptes-rendus des réunions de l'A.P.
- La communication externe des événements et/ou avec les partenaires de ces événements
- La communication interne vis-à-vis de l'A.P. et de l'école
- La représentation au Conseil de participation (CoPa)
- La coordination globale des événements de l'A.P. et de l'école
- L'archivage des documents
- La création et la coordination des groupes de travail
- ...

Le Comité représente les parents entre les A.G. et s'engage à :

- Organiser, avec la direction, une A.G. au moins une fois par an ;
- Parler au nom de tous les membres et défendre un point de vue collectif ;
- Faire un retour aux membres des décisions prises ;
- Respecter le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur ;
- Assurer la circulation de l'information entre les membres ;
- Susciter la participation active de tous les membres en vue de leur permettre de jouer pleinement un rôle actif et responsable au sein de l'école et de favoriser la vie des enfants à l'école dans toutes ses dimensions

**Le Comité se réunit autant de fois que nécessaire** (et au minimum avant chaque réunion de l'A.P.). Il délibère par consensus, mais en cas de désaccord, les décisions se prennent à la majorité des 2/3 pour autant qu'au moins la moitié de ses membres soient présents ou aient donné procuration, étant entendu que chaque membre du Comité ne peut être porteur que d'une seule procuration écrite. **Le Comité peut inviter à ses réunions toute personne qui pourrait l'aider dans ses missions.**

Chaque année, lors de la réunion de rentrée, le Comité, en collaboration avec la direction de l'école, informe l'ensemble des parents de l'école de l'existence de l'A.P., de son mode de fonctionnement, ainsi que de la possibilité pour tout parent de participer à ses réunions et projets à travers le Comité ou les groupes de travail.

Le Comité fonctionne de manière transparente entre ses membres. L'ensemble des informations nécessaires à la bonne organisation de ses missions sont partagées entre tous ses membres. **Le Comité organise et archive l'ensemble des documents nécessaires au bon fonctionnement de l'A.P.** Ces documents sont accessibles à l'ensemble des membres du Comité et à tout membre de l'A.P. qui en fait la demande.

Le Comité se dote d'une adresse mail générique qu'il communique à l'ensemble des membres de l'A.P.

## LES GROUPES DE TRAVAIL

Pour chaque événement ou projet ponctuel organisé par l'A.P., **les membres de l'A.P. qui le souhaitent sont invités à rejoindre un ou plusieurs groupes de travail dédiés.** Ces groupes de travail se réunissent autant de fois que nécessaire en fonction de l'événement ou du projet concerné.

Les groupes de travail constitués incluent au minimum un membre du Comité.

Les groupes de travail organisent et archivent l'ensemble des documents nécessaires au bon fonctionnement de l'événement ou du projet spécifique. Ces documents sont accessibles à l'ensemble des membres du Comité et du groupe de travail concerné et à tout membre de l'A.P. qui en fait la demande.

En outre, chaque groupe de travail s'assure de la bonne transmission des informations et de l'état d'avancement des travaux vis-à-vis de l'ensemble du Comité.

Le Comité tient à jour un **listing mail des membres impliqués dans les différents groupes de travail.**

## 3. LES COMPTES

Le Comité est en charge de la bonne gestion comptable de l'A.P. **Il rendra compte des recettes et dépenses, de la situation financière, des budgets, lors de chaque réunion de l'A.P.**

Le compte de l'association porte le numéro BE47 1440 5548 4080 et est ouvert en son nom auprès de la banque Fintro (Groupe BNP Paribas). Le pouvoir de signature et l'accès au compte sont donnés à minimum deux membres du Comité désignés en interne. Les mandataires devront rendre compte des opérations financières au Comité et à l'A.G., et tenir les extraits de compte à leur disposition.

L'A.P. est financièrement indépendante de l'école et dispose donc de sa propre caisse.

**Le budget annuel avalisé par l'A.G. se veut le plus exhaustif possible.**

- Toute **dépense prévue dans le budget** validé par l'A.G. est effectuée selon les modalités prévues ci-dessous :
  - Pour les **frais de fonctionnement de l'A.P.** et de ses événements :
    - Toute dépense en-dessous de 75 euros peut être effectuée par les personnes en charge désignées au sein du Comité.
    - Toute dépense supérieure à 75 euros doit être obligatoirement avalisée par le Comité.
  - Pour les **frais à destination des enfants ou de l'école** :
    - Toute dépense doit être avalisée par le Comité qui informe l'A.P. lors de sa prochaine réunion.

- Toute **dépense non prévue dans le budget** voté par l'A.G. doit être avalisée par le Comité qui informe l'A.P. lors de sa prochaine réunion.

**Les recettes découlant des activités de l'A.P. doivent être réaffectées aux activités de l'A.P. ou aux projets planifiés conjointement avec l'établissement scolaire dont elle relève.**

Toute dépense est justifiée par une facture ou un ticket de caisse.

En cas de dissolution de l'A.P., son patrimoine sera affecté, sur décision de l'A.G., à l'établissement scolaire dont elle dépend.

#### **4. ASSURANCES**

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).

#### **5. ORGANISATION REPRESENTATIVE DE L'ASSOCIATION DE PARENTS**

L'A.P. peut s'affilier à la Fédération des Associations de Parents de l'Enseignement Officiel (FAPEO), organisation représentative des A.P. relevant du réseau d'enseignement officiel.

#### **6. APPROBATION/MODIFICATION DU R.O.I.**

Le R.O.I. ne peut être accepté ou modifié que par une A.G. à la majorité des 2/3 et pour autant qu'elle ait été convoquée 10 jours calendrier à l'avance et que l'ordre du jour ait prévu explicitement cette modification.

Le présent R.O.I est validé en A.G.

Fait à Rhisnes,

le 20 septembre 2023