

RÈGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE R1 : ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

L'adresse postale est :

Sou des Ecoles

9 bis rue de Gex

01630 SAINT GENIS-POUILLY

C'est aussi le lieu de réunion du Conseil d'Administration et l'emplacement du bureau et du stock de l'Association.

Le courrier électronique est soudesecolesdestgenispouilly@gmail.com

Le site web : <http://www.sdegenis.asso.cc-pays-de-gex.fr/>

ARTICLE R2 : MONTANT DE LA COTISATION

La cotisation annuelle se monte à 13 € pour un (1) enfant, 22 € pour deux (2) enfants et 29 € pour trois (3) enfants ou plus et la participation pour l'équipement de ski à 22 €.

ARTICLE R3 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Chaque membre de l'Association dispose de la plus totale liberté d'opinion, de décision ou de vote dans le respect des principes énoncés à l'article 2 des statuts.

Au sein de l'Association comme dans toutes les instances où il la représente, il ne fait pas état de ses opinions politiques, syndicales, idéologiques ou religieuses : ses interventions sont uniquement motivées par l'intérêt des enfants ou des familles. Son vote est totalement libre, selon sa conscience et son intime conviction.

Droits des membres :

- participer et voter aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de l'Association,
- présenter sa candidature au Conseil d'Administration de l'Association, selon les conditions définies à l'article 8 des statuts.
- assister aux réunions du Conseil d'Administration de l'Association sur simple demande,
- assister aux assemblées générales des fédérations auxquelles l'Association est affiliée,
- participer aux activités de l'Association, sous le contrôle du Conseil d'Administration de l'Association.

Devoirs des membres :

- respecter et promouvoir les principes et valeurs du Sou des Ecoles, en particulier l'absolue neutralité politique, syndicale ou religieuse.
- s'interdire toute discussion étrangère à son institution.
- respecter en toute circonstance le devoir de réserve, pour ce qui concerne les informations relatives à la vie privée des familles ou pouvant porter préjudice aux élèves ou aux familles,
- participer à la vie de l'Association et à son développement,
- aviser le Conseil d'Administration de l'Association de toute information importante,
- adresser au Conseil d'Administration de l'Association une copie de tout document important établi ou reçu dans les instances où ils représentent l'Association,
- verser sa cotisation annuelle à l'Association.

ARTICLE R4 : FINANCES DE L'ASSOCIATION

Ressources :

Les ressources de l'Association sont spécifiées dans les statuts.

Dépenses :

Les dépenses doivent être nécessaires à l'objet de l'Association.

Situation financière de l'Association :

Le Conseil d'Administration de l'Association surveille la situation financière de l'Association (équilibre entre les recettes et les dépenses), et exerce un contrôle réel et régulier sur la gestion des trésoriers.

Rapport financier :

La date de clôture de l'exercice comptable est fixée au plus tard au 15 septembre de chaque année. Cette date de clôture peut être modifiée par le seul Conseil d'Administration.

Le rapport financier est présenté à l'approbation de l'Assemblée Générale par le Conseil d'Administration dans les 6 mois qui suivent la date de clôture des comptes.

Le rapport financier comprend :

- un compte de résultat détaillant les produits et les charges, et faisant apparaître le résultat de l'exercice,
- un bilan de la situation financière de l'Association à la date de clôture de l'exercice,
- éventuellement une annexe et un budget prévisionnel.

ARTICLE R5 : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Les administrateurs de l'Association ne peuvent être tenus pour responsables des dettes de l'Association qu'en cas de faute lourde.

Sont éligibles au Conseil d'Administration de l'Association :

Tous les membres actifs sont éligibles au Conseil d'Administration de l'Association.

Modalités de l'élection des administrateurs :

L'élection de nouveaux administrateurs a lieu une fois par an, lors de chaque Assemblée Générale. Le nombre maximum d'administrateurs est fixé à 30.

Déclaration en préfecture ou sous-préfecture :

Toute modification de la composition du Conseil d'Administration de l'Association est déclarée à la préfecture ou à la sous-préfecture par le Conseil d'Administration dans les 3 mois, et enregistrée dans le registre statuaire, où sont conservés les récépissés des déclarations.

ARTICLE R6 : POUVOIRS ET ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Toute restriction des pouvoirs ou des responsabilités du Conseil ne peut être décidée que par l'Assemblée Générale, et n'est opposable au tiers qu'après notification individuelle.

Le président est un mandataire de la personne morale qu'est l'association et il doit donc rendre compte de sa gestion et de l'emploi des sommes. Il est responsable des fautes commises dans l'exercice de sa fonction. Il a pour mission essentielle d'exécuter les décisions prises par le Conseil d'Administration. Les vices-présidents sont là pour aider le président dans sa tâche et le remplacer en cas de vacance.

Le secrétaire est chargé de la conservation des archives et des registres, de la rédaction des plis, des procès-verbaux et autres comptes-rendu ; il peut, en fonction des clauses statutaires, convoquer le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales. Le secrétaire-adjoint l'aide dans sa tâche.

Le trésorier perçoit les cotisations, poursuit le recouvrement des sommes dues à l'association, tient la comptabilité des dépenses et des recettes, rend compte à l'Assemblée Générale annuelle de ses opérations. Il conserve les livres de comptes et les pièces justificatives pendant au moins quatre années. Le trésorier-adjoint l'aide dans sa tâche.

ARTICLE R7 : COMMISSION MANIFESTATION

Chaque école devra être représentée par un minimum d'au moins trois personnes qui assureront l'organisation d'une manifestation, avec le support des membres du Conseil d'Administration. La répartition des manifestations entre les écoles sera définie par le Conseil d'Administration. Si une école ne parvient pas à créer de commission, les enfants scolarisés dans cette école ne bénéficieront pas des facilités offertes par l'association pour l'année en cours (matériel sport d'hiver, spectacles etc). La manifestation vacante sera alors organisée par les membres du conseil.

ARTICLE R8 : RESPONSABLE STOCK

Pour faciliter sa tâche, le Conseil d'Administration peut agréer un responsable du stock qui gèrera également le prêt des machines de l'Association et notamment les deux crêpières et les deux friteuses.

Les crêpières ne peuvent être prêtées à aucune association quelle qu'elle soit du fait de leur âge avancé.

La machine à barbe à papa peut être à une association locale pour une participation journalière aux frais de 50 € et remise préalable d'un chèque de caution de 300 €

Chaque friteuse peut être prêtée à une association locale pour une participation journalière aux frais de 50 € et remise préalable d'un chèque de caution de 300 €.

Les chèques de caution sont restitués après vérification que la machine est rendue propre et en état de marche.

ARTICLE R9 : RESPONSABLE SITE WEB

Pour faciliter sa tâche, le Conseil d'Administration peut agréer un responsable du site web qui regardera à la bonne actualisation des informations.

ARTICLE R10 : RESPONSABLE SPORT D'HIVER

Pour faciliter sa tâche, le Conseil d'Administration peut agréer un responsable du matériel de sport d'hiver. Il assurera la coordination des demandes de matériel par les enseignants, avisera le conseil des besoins de rééquipement du stock.

ARTICLE R11 : RECETTE KERMESE

La recette de la Kermesse est distribuée par classes pour les menus frais, le Conseil d'Administration propose chaque année à l'Assemblée Générale une somme, égale pour chacune des classes de toutes les écoles, dont les enseignants ont participé activement à l'évènement. Cette somme peut être supérieure mais aussi inférieure à la recette de la Kermesse de l'année précédente.

Pour garantir une gestion transparente, les preuves d'achats (ticket de caisse) devront être fournies par chaque instituteur en fin d'année scolaire avec un décompte pour être annexé au bilan.

Date : le 07 septembre 2010

Elise Romero
Présidente



Aude Donon
Vice-Présidente

