

ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DU COURS SEVIGNE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

CHAPITRE 1 – DES RESSOURCES FINANCIERES

ARTICLE 1 – FONDS DE ROULEMENT ASSOCIATIF

Afin de permettre à l'association de se constituer un fonds de roulement, chaque membre, au moment de son adhésion à l'association, versera une somme révisée annuellement par le Conseil d'Administration pour les nouveaux adhérents et remboursable au départ définitif de la famille. Ce fonds ne sera pas porteur d'intérêts au moment du remboursement.

ARTICLE 2 – FRAIS D'ECOLAGE

Les frais d'écolage sont proposés chaque année par le Conseil d'Administration et votés par la seconde assemblée générale de l'année qui adopte le budget prévisionnel.

Ils se composent de frais d'inscription et des frais de scolarité.

L'A.P. E met à la disposition des élèves les fichiers, les livres scolaires.

Restent à la charge des parents :

- les fournitures scolaires.
- les investissements exceptionnels qui pourraient être adoptés par l'Assemblée Générale.

Ces tarifs servent de base aux appels de fonds de l'année scolaire suivante

ARTICLE 3 – APPELS DE FONDS – DATE DE REGLEMENT.

Les appels de fonds sont faits régulièrement trois fois par an, aux dates suivantes :

1) **Le 1^{er} AVRIL à régler au plus tard avant le 30 avril pour la rentrée suivante**

- 40% de scolarité annuelle y inclus les frais d'inscription ou de réinscription, voté par l'assemblée générale.

La réservation d'une place pour la rentrée suivante n'est effective qu'après règlement de cet appel de fonds même pour les enfants fréquentant déjà l'établissement.

2) LE 15 NOVEMBRE – 35% de la scolarité annuelle à régler au plus tard avant le 15 décembre.

3) LE 15 FEVRIER – 25% de la scolarité annuelle à régler au plus tard avant le 15 mars.

ARTICLE 4 – MODALITES DE REGLEMENT

Les frais d'écolage sont dus pour chaque enfant inscrit.

Les appels de fonds sont adressés aux parents par l'intermédiaire des enfants.

Concernant le 1^{er} Appel de fonds, un premier rappel est adressé fin septembre par le cahier de correspondance ou de liaison, un deuxième rappel mi-octobre par le cahier de correspondance ou de liaison. En cas de non règlement, l'enfant ne pourra être admis en classe à la rentrée des vacances de Toussaint.

Concernant le 2^e Appel de fonds, un premier rappel est adressé mi-janvier par le cahier de correspondance ou de liaison, un deuxième rappel mi-février par le cahier de correspondance ou de liaison. En cas de non règlement, l'enfant ne pourra être admis en classe à la rentrée des vacances de février.

Concernant le 3^e Appel de fonds, un rappel mi-avril par le cahier de correspondance ou de liaison. En cas de non règlement, l'enfant ne pourra être admis en classe à la rentrée des vacances d'Avril.

Les membres s'acquittent de leurs dettes envers l'association par le versement d'espèces (contre un reçu fourni par l'établissement) ou remise de chèque.

ARTICLE 5 – ENTREES – DEPARTS – ABSENCES

1) INSCRIPTIONS

Après acceptation du dossier complet et validation, un acompte de CFA 250.000 à valoir sur le 1^{er} Appel de fonds par élève doit être versé dans un délai de 72 heures. Au-delà de ce délai le dossier est automatiquement mis en liste d'attente. En cas de renoncement cet acompte ne sera pas remboursé quelle que soit la situation à l'origine du désistement.

Le 1^{er} Appel de fonds devra être soldé au plus tard le 30 avril.

Pour une demande d'inscription après le 30 avril après validation le règlement de la totalité du 1^{er} Appel de fonds doit être versé dans un délai de 72 heures. Au-delà de ce délai le dossier est automatiquement mis en liste d'attente.

En cas de résiliation ou de renoncement, l'acompte n'est remboursé en aucun cas. Les frais de scolarité correspondant au premier appel de fonds ne sont remboursés que si l'école est avisée par courrier contre décharge avant le 1^{er} septembre de l'année scolaire considérée.

Pour une entrée en cours d'année, le mois en cours est dû si la date d'arrivée se situe avant le 20 dudit mois.

2) DEPARTS

Pour tout motif de départ avant la fin de l'année scolaire, le membre reste redevable des frais de scolarité exigibles au moment de son départ, sans qu'il puisse exiger le fractionnement prorata temporis.

Tout trimestre commencé est dû.

Le remboursement du fonds de roulement associatif est effectué au départ du dernier enfant inscrit de la famille.

3) ABSENCES

Pour toute absence d'un enfant (rentrée tardive d'un enfant régulièrement inscrit, vacances prises en cours d'année, etc...) aucun remboursement ne sera effectué correspondant à la durée de son absence.

4) CAS EXCEPTIONNELS

Si un membre se trouve dans l'obligation de faire cesser ou interrompre la fréquentation de l'établissement par son ou ses enfants, pour un motif grave justifié (tel que changement définitif de résidence, changement d'affectation professionnelle, hospitalisation, etc...) le conseil

d'administration étudiera, cas par cas, la possibilité de procéder au remboursement prorata temporis des mensualités déjà versées et relatives aux périodes d'absence.

ARTICLE 6 - ASSURANCES

L'association assure le personnel de l'établissement pour la réparation des dommages qu'il pourrait causer dans l'exercice de ses fonctions. La responsabilité civile de l'association, des élèves et le risque scolaire sont couverts par une police collective souscrite par l'association, chaque famille en réglant sa quote-part au moment de l'inscription.

Les enfants de moins de trois ans n'étant pas pris en compte par l'assurance scolaire, il est demandé aux parents de fournir un justificatif d'assurance responsabilité civile. Ils sont déclarés dès qu'ils atteignent l'âge de trois ans.

CHAPITRE 2 – DES ELEVES

ARTICLE 7 – ADMISSION ET EXCLUSION DES ELEVES

Est admis de droit à poursuivre des études dans l'établissement :

- tout élève ayant suivi dans l'établissement les cours de l'année précédente, sauf avis contraire du conseil de classe .
- dans la limite des places disponibles, tout élève provenant de l'enseignement public français, y compris du Centre National de l'Enseignement à Distance, d'une école française de l'étranger ou d'un établissement privé français conventionné, d'un établissement de l'étranger répondant aux conditions définies par le Décret 77/822 du 13 juillet 1977 de la République Française.

Les élèves ne provenant pas de l'un des établissements énumérés ci-dessus, peuvent être admis dans la limite des places disponibles, dans leur classe d'âge et en fonction de l'évaluation par les enseignants (un test de positionnement est organisé).

L'exclusion temporaire (8 jours maximum) est décidée par :

- le directeur du primaire
- le principal du collège

L'exclusion définitive pour faute grave ou indiscipline répétée est prononcée par :

- le conseil des maîtres et la direction
- le conseil de discipline pour le collège

L'exclusion définitive pour non règlement des frais de scolarité dans les délais impartis est prononcée par la direction administrative et financière.

ARTICLE 8 – DISCIPLINE

Les règlements intérieurs respectifs du cycle primaire et du cycle secondaire permettent d'assurer les meilleures conditions de travail pour la collectivité.

Ils sont rédigés par le directeur du Primaire et le principal du Collège, soumis au Conseil d'Administration et approuvés par le vote du conseil d'école et du conseil pédagogique.

CHAPITRE 3 – DU PERSONNEL

ARTICLE 9 – DIRECTION

Le Conseil d'Administration nomme le directeur du Primaire et le principal du Collège. Ces derniers exercent leur autorité sur l'ensemble du personnel, ainsi que sur les élèves.

ARTICLE 10 – PERSONNEL

Sur proposition du directeur du Primaire et du principal du Collège, le Conseil d'Administration engage et fixe la rémunération du personnel enseignant selon les grilles de salaire .

Le président ou son représentant, signifie son engagement à chaque intéressé par contrat signé des deux parties : président de l'A.P.E. et intéressé.

Toute modification de salaire, d'avantage en nature ou autre rémunération du personnel salarié de l'A.P.E. doit être décidée par le Conseil d'Administration et figurer dans un procès verbal.

L'ensemble du personnel est tenu à l'obligation de réserve pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Les enseignants ne peuvent recevoir de directives ou être l'objet de pression de la part des membres de l'association dans le domaine de leur enseignement.

ARTICLE 11 – DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Le Conseil d'Administration engage un directeur administratif et financier et le nomme auprès du directeur du Primaire et du principal du Collège. Il exerce son autorité sur l'ensemble du personnel d'administration et technique. Il reçoit dans les huit jours suivants sa prise de service, délégation de l'Association pour tout ce qui concerne la gestion financière et technique de l'école, dans les limites fixées par les statuts de l'Association.

Sur proposition du directeur administratif et financier, le Conseil d'Administration engage et fixe la rémunération du personnel d'administration et technique selon les grilles de salaire.

Il engage les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits affectés à chacun des postes budgétaires dans le respect des procédures internes établies par le Conseil d'Administration. Il rend compte mensuellement de sa gestion au Conseil d'Administration.

CHAPITRE 4 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

ARTICLE 12 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

L'ensemble du conseil d'administration et du personnel s'engage à ne divulguer aucune information concernant les activités de l'association, dont il pourrait avoir connaissance dans l'accomplissement de ses fonctions et qui serait de nature à porter préjudice à l'association.

Le présent règlement a été approuvé par l'Assemblée Générale du 14 décembre 2019.