

# Statuts

## 1. « L'association des parents de l'école communale du Centre » :

L' « Association des parents de l'école communale du Centre » est une association composée des parents d'enfants inscrits à l'Ecole communale du Centre.

Son but est de défendre les intérêts des élèves, des parents et de l'école en contribuant à rendre le projet éducatif le plus efficace possible.

Ses missions :

- Assurer une meilleure représentation des parents auprès de la direction.
- Recueillir le point de vue des parents, les informer et susciter leur participation à la vie de l'école.
- Créer des relations positives et permanentes entre les différents acteurs.
- Etablir un lien entre tous les parents, pour partager les expériences et échanger les avis...

## 2. Membres :

Chaque parent dont les enfants sont inscrits à l'école communale du Centre est membre de fait de l'association, chacun restant libre de participer ou non aux réunions et prises de décisions.

Les membres recevront les procès-verbaux via la farde d'avis de leur(s) enfant(s) ainsi que les informations utiles concernant les réunions, les activités organisées ou à organiser.

Les procès-verbaux ainsi que les différents avis seront également affichés aux valves de l'association des parents se trouvant dans le hall d'entrée.

## 3. Comité et rôle des membres du comité :

Le Comité se compose de :

- - un/une président(e)
- - un/une vice- président(e)
- - un/une secrétaire
- - un/une trésorier(ère)

### La/le président(e)

Elle/il travaille en étroite collaboration avec la Direction avec laquelle elle/il est en contact régulier.

Elle/il préside les réunions du comité et les assemblées générales de l'association des parents et guide les débats.

Elle/il sera le représentant des parents auprès des diverses instances de l'école et/ou toutes les autres instances officielles.

Elle/il sera aidé dans sa tâche par la/le vice-président(e).

### **La/le vice-président(e)**

Elle/il joue le rôle de charnière, d'animateur au sein du comité, entre les délégués de classe et plus généralement entre les membres de l'association des parents.

Elle/il coordonne les activités qui pourraient être mises en place par les délégués.

Elle/il suit l'évolution des différents projets mis en place par les différentes cellules (cellule hygiène et santé, cellule festive, ...).

Elle/il relève les courriers mis dans la boîte par les parents et les relaye lors des réunions de l'association des parents.

Elle/il travaille en étroite collaboration avec le/la président(e).

### **La/le secrétaire**

Elle/il convoque les membres du comité ou de l'association des parents deux semaines avant la date de la réunion via les fardes d'avis des enfants.

Elle/il rédige et communique via les fardes d'avis des enfants les différents courriers de l'association des parents.

Elle/il établit l'ordre du jour et le communique via les fardes d'avis une semaine avant la réunion .

Elle/il rédige le PV des réunions, le soumet endéans la semaine qui suit la réunion aux membres du comité et à la direction pour relecture et corrections avant diffusion dans les fardes d'avis. Elle/il procède à l'affichage de ce PV aux valves de l'association des parents.

Si le nombre de candidatures le permet, elle/il peut s'adjoindre une personne (secrétaire adjoint) qui l'aidera dans ses tâches et sera son backup en cas d'absence à une réunion.

### **La/le trésorier(ère)**

Elle/il tient la comptabilité de l'association des parents et en présente deux fois par an le bilan (début de l'année scolaire et fin de l'année scolaire).

Elle/il se tient à disposition de la /le président(e) et de la Direction de l'école qui peuvent à tout moment demander à voir la situation comptable selon les dispositions établies au point 9.

Si le nombre de candidatures le permet, elle/il peut s'adjoindre une personne (trésorier(ère) adjoint) qui l'aidera dans ses tâches et sera son backup en cas d'absence à une réunion.

## **4. Elections :**

Des élections auront lieu tous les ans, lors de la dernière réunion de l'année scolaire.

On procédera au vote par bulletins secrets, si nécessaire.

Chaque nouveau Comité prendra ses fonctions dès le lendemain des élections.

## **5. Activités organisées par « L'association des parents de l'école communale du Centre » :**

L'association des parents suggérera chaque année lors de la première réunion des idées d'activités à réaliser.

Celles-ci devront être organisées en fonction du calendrier festif de l'école et avec l'aval de la Direction.

L'association des parents s'associera à l'équipe éducative pour une organisation plus efficace des événements festifs proposés en cours d'année scolaire.

## **6. Investissements réalisés :**

Les investissements significatifs réalisés par l'association des parents feront l'objet d'un débat collégial à l'occasion des réunions de l'association des parents, résulteront d'une concertation avec l'équipe éducative et répondront à des besoins collectifs ou d'aide sociale, représenteront une intervention financière dans le prix de la camaraderie, ...

## **7. Vote :**

Pour toute décision concernant des investissements significatifs, celle-ci doit avoir été annoncée dans l'ordre du jour, plusieurs jours avant la réunion.

Cette décision est prise à main levée et adoptée à la majorité simple des membres présents.

Pour des désignations de personnes (comité), si cela s'avère nécessaire, nous procéderons au vote par bulletins secrets.

Les membres absents à une réunion peuvent donner une procuration écrite à un membre présent. Une même personne ne peut avoir qu'une seule procuration.

## **8. Compte bancaire :**

L'Association des parents dispose d'un compte bancaire chez

Banque Belfius  
rue Xavier De Bue  
1180 Bruxelles  
Compte bancaire BE69 0682 3490 0378

Les mandataires/signataires sont au nombre de trois : le/la président(e), le/la vice-président(e) et le/la trésorier(ère).

Deux signatures suffisent à émettre un virement.

## **9. Comptabilité :**

La comptabilité de l'association des parents sera finalisée au mois de juin de chaque année scolaire.

Elle se basera, entre autres sur :

- - les pièces justificatives
- - le carnet d'extraits de compte

La comptabilité sera présentée lors de la dernière réunion annuelle de l'association des parents.

Elle sera préalablement vérifiée par le (la) Président(e) et le (la) Trésorier(ère) de l'association des Parents ainsi que la Direction de l'école, en vue de l'approbation définitive des comptes.

A tout moment, le (la) Présidente de l'Association des Parents et/ou la Direction de l'école ont le droit de demander à se faire produire les différents supports comptables (délai à déterminer entre les différentes personnes concernées, avec un maximum d'un mois).

Pour rappel, l'association des parents n'a pas pour objectif prioritaire de générer des bénéfices.

Toutefois, si des bénéfices devaient être comptabilisés, ils serviront à des investissements au sein de l'école (cfr point 6).

## **10. Responsabilités :**

En matière civile, la responsabilité des membres de l'association des parents ne peut nullement être engagée en cas d'accident.

Au niveau financier, seuls les mandataires sont responsables et ce, pour toute la durée de leur mandat.

Cette responsabilité n'est dérogée que lorsque les comptes sont approuvés par les vérificateurs aux comptes.

## **11. Dissolution de l'association :**

En cas de dissolution de l'association des parents, les fonds seront automatiquement versés sur le compte de l'école André Didier : 068-2092930-85.

Statuts rédigés à Uccle, le 21 mai 2007.

Dernière mise à jour le 15 décembre 2014.