



REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF

Annada Escòlara

Article 1 : Structure

La Calandreta dels Dalfinets est une école à structure associative (cf les statuts de l'association disponibles au secrétariat).

L'Assemblée Générale se réunit au cours du dernier trimestre de l'année scolaire en cours. Tous les parents d'élèves sont convoqués. Votent ceux qui ont acquitté leur cotisation de l'année et les nouveaux parents qui ont versé un acompte.

Le Conseil d'Administration est élu pour deux ans lors de l'Assemblée Générale. Il est constitué des parents d'élèves qui le souhaitent.

Ce Conseil d'Administration se réunit normalement une fois par mois au cours d'une réunion de parents d'élèves, pour parler du fonctionnement de l'école. Lors de ces réunions sont exposés les problèmes rencontrés et l'avancement des actions menées. Des solutions sont proposées et soumises au vote, des décisions sont prises. Seuls les membres du CA ont le droit de voter.

L'école a besoin pour se financer et pour bien fonctionner de la participation de tous les membres de l'association (les parents d'élèves). Différentes actions sont menées au cours de l'année, chaque parent d'élève a le devoir d'y participer d'une manière ou d'une autre.

Le Bureau (président, trésorier, secrétaire et adjoints éventuels) est désigné en Assemblée Générale. Il se réunit au minimum tous les mois. Les dates et heures de réunion sont affichées ou communiquées une semaine à l'avance. Les membres de l'Association peuvent, s'ils le souhaitent, communiquer au Bureau les questions qui les préoccupent, et être invités à les exposer lors d'une réunion du Bureau.

Le Bureau et le Directeur sont les seuls interlocuteurs habilités à traiter avec les instances administratives et les collectivités locales. Toute démarche individuelle et non coordonnée ne pourrait que nuire aux bonnes relations que nous avons avec les instances précitées.

Article 2 : Cotisations et autres frais

Pour être membre de l'Association, la cotisation est obligatoire. Son montant minimal pour la rentrée scolaire est fixé une fois par an en Assemblée Générale et réévalué chaque année.

Les membres de l'association doivent s'acquitter de leur cotisation dès le début de l'année scolaire, et peuvent étaler leur paiement jusqu'à 10 fois, en déposant les chèques au secrétariat avant la fin du mois de septembre.

Il est à noter qu'une adhésion dans l'association en cours d'année ne réduit pas le montant de la cotisation ; ce dernier est fixe.

Tous les autres frais demandés (cantine, spectacles, sorties scolaires, classes vertes, photos de classe, etc...) sont à régler à l'avance. La coopérative de fournitures fixée en début d'année par les enseignants pour chaque classe doit être payée en début d'année directement auprès de l'enseignant. L'école n'a pas les moyens de faire l'avance de ces frais.

Cantine : Le prix du repas est fixé par le prestataire de service. Les repas sont payables d'avance. Les parents doivent indiquer au 20 du mois, aux assistantes maternelles ou au responsable cantine, les jours où l'enfant va à la cantine pour le mois suivant.

Une facture établie par l'école sera remise en début de mois. Elle doit être payée le plus rapidement possible et doit être accompagnée du talon joint à la facture.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de la Calandreta.

Pour les enfants malades qui n'iront pas à la cantine, il faut prévenir l'école avant 8h30.

En cas d'empêchement ou de changement exceptionnel, il faut prévenir l'école qu'un enfant n'ira pas à la cantine 48 heures avant.

En cas de retard persistant dans le paiement d'une de ces sommes, l'association prendra toutes les mesures adéquates : de la simple demande de paiement par courrier, à la mise en place d'échéancier ou l'expulsion au moins temporaire de la cantine, par exemple.

Article 3 : Locaux

Les locaux situés Ancienne caserne Vauban, 1027 Boulevard de Verdun, nous sont loués par la Mairie à des fins purement scolaires.

Les seules dérogations possibles sont les réunions du C.A., de l'A.G., du Bureau, des commissions. Toute utilisation des locaux par les commissions ou les bénévoles doit se faire dans le respect du temps scolaire et des activités de l'école, et doit faire l'objet d'une autorisation du Bureau ou du Directeur à l'aide du formulaire spécifique.

Article 4 : Permanences

Elles sont assurées par une personne membre habilitée et désignée aux heures et dates fixées par le conseil d'administration.

Article 5 : Commissions

Plusieurs commissions sont à mettre en place avec des parents d'élèves volontaires, afin d'organiser les actions nécessaires au fonctionnement de l'école. Parmi elles et sans que la liste ne soit exhaustive ou impérative : Loterie, Fête Occitane, Festivals d'été au Théâtre de la Mer, Recherche de fonds et Support Pédagogique (carnaval, spectacles scolaires, etc.) et toute autre activité qui serait proposée en réunion des parents (CA).

Les commissions sont composées de plusieurs membres qui s'engagent à mettre en place la manifestation et à la mener à bien jusqu'à sa réalisation. Lors de la manifestation proprement dite, la participation de tous les parents est demandée.

Les commissions, agréées lors de l'Assemblée Générale, se réunissent en dehors des heures de classe. Il est souhaitable que les dates des réunions soient communiquées à l'avance. Un planning est à compléter au bureau.

Toutes décisions prises par les membres de ces commissions sont transmises au bureau au moyen d'un compte rendu de réunion. Les commissions ne peuvent pas prendre de décisions financières sans avoir eu une approbation d'un budget prévisionnel par les membres du bureau voire du CA.

Article 6 : Communication

Toutes les informations relatives à la vie associative sont affichées sur l'espace prévu à cet effet, c'est-à-dire le panneau d'affichage qui se trouve dans le couloir d'accès au secrétariat / classe des PS.

Il appartient à chaque parent de lire régulièrement ce panneau afin de se tenir au courant des actions en cours et des dates de réunion.

L'information collective peut être renforcée par une information personnalisée, soit par e-mail pour les personnes dotées d'une adresse mail, soit par distribution de mots papier via le cahier de liaison. Chaque parent doit informer le secrétariat du mode d'information qui lui convient.

Une consultation du site internet www.calandreta-sete.org de l'école est également vivement recommandée.

Article 7 : Structure périscolaire

L'association met à la disposition des parents une garderie gratuite dont les horaires sont déterminés dans le règlement intérieur de l'école.

Article 8 : Adhésion

Les membres de l'association doivent adhérer aux statuts, aux règlements intérieurs de l'école et de l'association et les respecter.

Règlement approuvé par le C.A. du 29 juin 2010

Pour le bureau,
Les co-présidentes, Sylvie Naud Barritou et Valérie Peyrière