



## RÈGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF Annada 2019-2020

### 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 une fois par an. Tous les membres actifs sont convoqués. Votent ceux qui ont acquitté leur cotisation.

Le Conseil d'Administration est élu pour deux ans lors de l'Assemblée Générale. Il est constitué des membres actifs qui souhaitent s'investir.

Ce Conseil d'Administration se réunit régulièrement 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. 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. Les membres actifs s'engagent à être présents à l'Assemblée Générale annuelle, à s'inscrire à une Commission au minimum et pour les parents d'élèves à participer aux manifestations et/ou à confectionner des préparations culinaires s'ils ne peuvent être présents. D'anciens parents ou membres parrainent un nouveau parent afin de rendre l'intégration à l'association plus facile.

Le Bureau (composé d'un président, d'un trésorier, d'un secrétaire et d'adjoints éventuels) est élu en Conseil d'administration. Il se réunit au minimum tous les mois. 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, le Directeur et/ou les membres actifs mandatés pour le faire 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

#### a) Cotisation d'adhésion à l'association

Pour être membre actif de l'Association il faut s'acquitter de la cotisation de : 11€

Il est à noter qu'une adhésion dans l'association en cours d'année ne réduit pas le montant de la cotisation d'adhésion à l'association ; ce dernier est fixe. De même, lors d'un départ en cours d'année l'association n'octroie aucun remboursement sur la cotisation d'adhésion à l'association de l'année en

cours. Il est rappelé (cf:statut) que l'adhésion des parents à l'association est une conséquence obligatoire de leur choix de scolariser leurs enfants à Calandreta.

#### b) Frais de scolarité

Les parents ou le responsable légal des enfants de l'école doivent s'acquitter des frais de scolarité le montant est précisé dans le dossier d'inscription de l'enfant. Le paiement peut être étalé jusqu'à 10 mensualités qui sont à remettre avec le dossier d'inscription.

Il est à noter que :

- Dans le cas d'une adhésion à l'association au troisième trimestre de l'année scolaire, les parents de l'enfant ne s'acquitteront que du tiers des frais de scolarité.

- Lorsque, en cours d'année, l'enfant arrive d'une autre Calandreta ou lorsque celui-ci part dans une autre Calandreta, les parents devront s'acquitter de la totalité des frais de scolarité si le temps passé par l'enfant à la Calandreta dels dalfinets est supérieur à 22 semaines. Ce règlement est propre à notre école et ne saurait engager les autres Calandretas.

- Dans tous les autres cas, une adhésion dans l'association en cours d'année ne réduit pas le montant des frais de scolarité ; ce dernier est fixe. De même, lors d'un départ en cours d'année l'association n'octroie aucun remboursement sur les frais de scolarité de l'année en cours.

#### c) Autres frais

Les frais de forfait garderie et de caisse pédagogique, sont à remettre par les parents ou le responsable légal avec le dossier d'inscription de l'enfant. Comme la cotisation d'adhésion à l'association, ces frais ne sont pas réduits lors d'une arrivée en cours d'année ou d'un départ en cours d'année. Tous les autres frais demandés (sorties scolaires, classes vertes, photos de classe, etc...) sont à régler par les parents ou le responsable légal lorsqu'ils sont demandés.

#### d) Cantine

Le prix du repas est fixé par le prestataire de service et par le CA. En cas de changement de tarif la commission cantine se chargera d'en informer les parents ou le responsable légal au plus tôt.

Les tarifs de la cantine seront affichés par la commission cantine sur le panneau d'affichage de l'école. Les paiements seront à déposer directement dans la boîte aux lettres prévue à cet effet Des permanences sont mises en place par la commission cantine une fois par mois, afin de permettre le paiement des repas du mois, dans les délais.

Les parents ou le responsable légal doivent payer pendant cette permanence le nombre de repas consommés pour son ou ses enfants durant le mois écoulé.

Lors de l'achat des repas, un justificatif peut être remis sur simple demande. Les chèques doivent être établis à l'ordre de: «La calandreta dels dalfinets» avec au dos le nom du ou des enfants concernés ainsi que la classe. Ils seront encaissés dans le courant du mois.

Chaque matin, les parents ou le responsable légal doit inscrire sur la feuille prévue à cet effet, leur(s) enfant(s), ainsi qu'indiquer tout changement d'inscription.

Les enfants absents de l'établissement à l'heure de la fermeture des portes (précisée dans la rubrique horaire du règlement intérieur) seront automatiquement désinscrits de la cantine du jour. Chaque parent

se chargera de vérifier le nombre de repas utilisés sur la période pour son ou ses enfants afin de reporter le crédit de repas sur le mois suivant.

Un rappel pourra être fait par la commission cantine lors de la permanence suivante sur le nombre de repas restants.

En cas de non régularisation dans le délai imparti, le ou les enfants seront exclus de la cantine et ce jusqu'à la régularisation.

Si la régularisation n'est pas effectuée à la permanence suivante, la commission se réserve le droit de refuser la pré-inscription sur le mois suivant.

En cas de manquement au règlement de cantine, des sanctions peuvent être appliquées qui vont de la simple demande de régularisation de paiement, à l'exclusion temporaire de cantine, voire jusqu'à l'exclusion temporaire de l'établissement scolaire en cas de présence de l'enfant à la cantine suite à une exclusion temporaire de cantine.

#### e) Chèques de caution

Avec le dossier d'inscription de votre enfant, vous seront demandés 3 chèques d'un montant de 50€ par parent (soit 6 par couple) qui seront encaissés si vous ne respectez pas un investissement minimum de 6h (par parent) à des événements à but lucratif.

Chacun est conscient de l'investissement que cela demande mais ces événements permettent de couvrir les différentes charges de l'école. **Votre engagement est donc primordial.**

Dans les faits : un chèque représente 2h de présence. Un point sera fait en fin d'année sur la participation effectuée lors de ces événements. Si vous avez respecté les 6 heures, les chèques vous seront restitués sinon l'encaissement se fera au prorata (1 chèque = 2h de présence).

Chaque parent aura signé une fiche de présence à son arrivée sur le stand. Cela permettra un suivi de participation.

Sont comptabilisées 12 heures par couple. Si un seul des parents effectue les 12 heures, les chèques ne seront pas encaissés. Pour les parents isolés, 6 heures seront demandées.

**En fin d'année scolaire, s'il demeure un contentieux quant aux divers règlements dûs à l'école : sachez que la ré-inscription d'un enfant ne sera ni automatique, ni obligatoire pour la rentrée scolaire suivante.**

### **Article 3 : Locaux**

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

Les seules dérogations possibles pour occuper les locaux sont les réunions du C.A., de l'A.G., du Bureau et 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. Elle doit faire l'objet d'une autorisation du Bureau ou du Directeur.

#### **Article 4 : Commissions**

Plusieurs commissions sont à mettre en place avec des membres actifs volontaires, afin d'organiser les actions nécessaires au fonctionnement de l'école. Parmi elles et sans que la liste ne soit exhaustive ou impérative : Cantine, Ventes diverses, Communication, Tombola, Fête Occitane, Festivités lucratives et non lucratives, Recherche de fonds et Support Pédagogique (carnaval, spectacles scolaires, etc.) et toute autre activité ou Commissions qui seront proposées en réunion du Conseil d'Administration.

Les commissions sont composées d'un référent et de plusieurs membres actifs selon les besoins. Ils s'engagent à mettre en place la manifestation ou l'activité et à la mener vraiment à bien c'est-à-dire jusqu'à sa réalisation. Lors de la manifestation proprement dite, la participation de tous les parents est demandée en fonction des besoins.

Le référent de chaque Commission (obligatoirement membre du Conseil d'Administration) est chargé d'animer et de rythmer les réunions et de rendre compte en Conseil d'Administration.

Tout travail élaboré par la commission sera transmis 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 5 : Délégation**

Les délégations sont un soutien au travail de gestion du bureau associatif. Ses membres doivent être inscrits au conseil d'administration et s'engager à prendre la responsabilité de leurs tâches. Plusieurs délégations sont mises en place : cantine, aide pédagogique, gestion du personnel, gestion des commissions, règlements et dossier d'inscription etc. Leurs listes ne sont pas exhaustives ou impératives. Elles peuvent varier selon les besoins de gestion.

Elles doivent transmettre leurs informations et leurs activités au bureau puis en conseil d'administration.

#### **Article 6 : Communication**

Toutes les informations relatives à la vie associative sont communiquées aux membres actifs par voie d'affichage, ou par e-mail ou via le cahier de liaison des enfants.

Il appartient à chaque membre actif de lire régulièrement le/les panneau/x et ses e-mails afin de se tenir au courant des actions en cours et des dates de réunion.

Une consultation régulière du site internet ([www.calandreta-sete.org](http://www.calandreta-sete.org)) de l'école est également vivement recommandée.

#### **Article 7 : Structure périscolaire**

L'association propose aux parents et responsables légaux une garderie dont les horaires ainsi que le montant du forfait sont déterminés dans le dossier d'inscription.

#### **Article 8 : Adhésion**

Les membres actifs de l'association doivent adhérer aux statuts, aux règlements intérieurs de

l'association et les respecter. Les parents et responsables légaux doivent en plus adhérer aux règlements d'école.

Règlement approuvé par l'AG du 29 mai 2018

Le Président

Jean Paul Salasse

Le chef d'établissement

Adeline Comes

Suppléante

Dominique Valdès