

Outil d'assistance à la rédaction de votre ROI

Association de Parents de l'Ecole XXX

Règlement d'Ordre Intérieur

A. Objet, dénomination et durée

Sous la dénomination « Association de Parents de l'Ecole XXX (nom de l'école) » ...

> Le nom de votre AP peut prendre des formes très différentes : « Association des Parents du Collège des Carmes », « Collectif des Parents de Saint-Antoine », « Les PSY (pour « Parents de Sainte-Yvonne... ») », etc. A vous de voir ce qui correspond le mieux à l'image que vous désirez renvoyer et aux objectifs que vous voulez vous fixer. Il s'agit toutefois de trouver un nom qui évoque les objectifs de votre AP.

> Vous pouvez choisir de donner le statut juridique d'ASBL à votre AP. Cela exige davantage de suivi administratif (cf. la loi introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses du 23 mars 2019 : https://www.ejustice.just.fgov.be/mopdf/2019/04/04_1.pdf#Page53) et engage des frais lors de la parution des statuts dans les Annexes du Moniteur belge et lors de chaque modification apportée à ces statuts ou après chaque élection de nouveaux membres du comité (qui devient le CA de l'ASBL).

Au 1er mars 2021 (source : https://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/tarif_f.htm), les montants étaient de :

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048

- 164,10 € hors T.V.A. pour un acte constitutif déposé sur papier, soit **198,56 €** avec la TVA de 21% ;
- 118,60 € hors T.V.A. pour un acte constitutif déposé électroniquement, soit **141,51 €** avec la TVA de 21% ;
- 111,20 € hors T.V.A. pour un acte modificatif, soit **134,55 €** avec la TVA de 21% .

Le choix pour l'ASBL peut toutefois se justifier si votre AP draine des sommes importantes, possède des avoirs immobiliers, doit engager du personnel ou veut pouvoir bénéficier de legs. En effet, l'ASBL est considérée devant la loi comme une personne morale qui dispose de la personnalité juridique, ce qui n'est pas le cas de l'association de fait. Dans le cas de l'association de fait, la responsabilité (par exemple financière) repose sur les personnes physiques qui en sont membres. La grosse majorité des AP affiliées à l'UFAPEC sont constituées en associations de fait et c'est ce que nous recommandons dans la grande majorité des cas.

Le service juridique du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles nous a fait remarquer que « si l'association de parents se constitue en ASBL, l'exclusion des membres de droit doit respecter les conditions définies dans la loi introduisant le Code des sociétés et des associations de 2019, et il risque d'y avoir contradiction avec le code de l'enseignement. Le service juridique conseille donc de définir un règlement d'ordre intérieur qui prévoit la mise à l'écart sans toucher aux « membres de droit » (par exemple qui prévoit l'exclusion de la salle mais qui ne touche pas au statut de membre de droit). **Il vaut donc mieux constituer une association de fait avec un règlement d'ordre intérieur**

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048

... est instituée entre les comparants au présent acte une association de fait affiliée à l'Union Francophone des Associations de Parents de l'Enseignement Catholique (UFAPEC).

plutôt qu'une ASBL lorsque c'est possible. »

> Cette mention nécessite que ce soit effectivement le cas et que cette affiliation soit renouvelée chaque année. Les AP qui se constitueraient en ASBL et qui veulent pouvoir bénéficier de l'assurance de l'UFAPEC doivent indiquer cette mention dans leurs statuts.

Pour être affiliée, une AP doit :

1° s'acquitter de la cotisation annuelle de 30 €/an (à renouveler au début de chaque année scolaire – entre le 1^{er} septembre et le 31 octobre pour éviter toute interruption).

2° rentrer le Formulaire de Composition d'AP (FCAP) avec les noms et coordonnées des membres de l'AP. Les membres connus par l'UFAPEC et dont l'UFAPEC dispose des coordonnées bénéficient de la couverture d'assurance pour les activités de l'AP affiliée durant toute l'année scolaire.

3° envoyer votre ROI ou vos statuts pour relecture à votre référent régional auprès de l'UFAPEC, réaliser les modifications éventuelles, voter le texte définitif au sein du comité et enfin le renvoyer à l'UFAPEC (ceci afin de répondre aux exigences de l'article 1.5.3-14. - §4 du code de l'enseignement).

N.B. : N'hésitez pas à prendre contact avec l'UFAPEC (010/42 00 50 ou info@ufapec.be) pour obtenir les documents utiles ou davantage d'informations sur les affiliations et assurances.

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048

<p>L'association a pour but premier d'aider les parents d'élèves à assumer leur devoir d'éducation en collaborant avec l'école pour le plus grand épanouissement de tous les élèves.</p> <p>Suivant cet objectif, l'association s'efforce de promouvoir l'information et la formation permanente des parents, de les aider à prendre une place active de parent d'élève dans une perspective de coéducation, de représenter démocratiquement tous les parents dans toutes les instances où les intérêts éducatifs des enfants sont en jeu, de promouvoir la collaboration entre tous les parents, l'école et les autres instances éducatives.</p> <p>Toutes les propositions et activités se feront dans le respect des projets pédagogique et éducatif de l'école.</p> <p>L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute en tout temps par un vote en Assemblée Générale.</p> <p>B. Membres et Assemblée Générale</p> <p>Sont de plein droit membres de l'Association de Parents, tous les parents ou responsables légaux qui ont la charge effective d'un enfant régulièrement inscrit dans l'école.</p> <p>Certains droits ou avantages peuvent être réservés aux membres cotisants. Le montant maximum de la cotisation s'élève à XX €.</p>	<p>> Mettez ici vos objectifs principaux.</p> <p>> Nourrissez ici vos objectifs principaux par des perspectives concrètes.</p> <p>> La coéducation, c'est prendre en considération le travail des parents dans le développement des apprentissages et de la vie scolaire de leurs enfants. La coéducation ne veut pas dire que les parents coenseignent ou cogèrent l'école, ni que les enseignants coéduquent la famille... Ce serait plutôt de circonscrire le rôle de chacun dans la fonction éducative que la famille et l'école exercent conjointement auprès de l'enfant.</p> <p>> Le code de l'enseignement (cf. Microsoft Word - 20190503547165.docx (cfwb.be)) indique à l'article 1.5.3-12. – alinéa 3 que « l'association de parents s'inscrit dans le cadre du projet pédagogique de l'école ».</p> <p>> Vous pouvez indiquer une date de dissolution d'office si vous le souhaitez. Si votre AP est constituée en ASBL pour une durée limitée, vous <u>devez</u> indiquer la date de dissolution dans les statuts (cf. article 2:8. - §2 3° de la loi introduisant le Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019).</p> <p>> C'est la loi (cf. article 1.5.3-13. - §3 du code de l'enseignement). A indiquer d'office.</p> <p>> A n'indiquer que dans le cas où des cotisations annuelles sont envisagées et que de tels droits et avantages sont prévus. <u>La cotisation</u></p>
---	--

<p>L'Assemblée Générale des parents peut être convoquée par le (la) Président(e) au nom du Comité ou à la demande écrite d'un dixième des membres.</p> <p>Seuls les membres de l'association y ont droit de vote.</p> <p>L'Assemblée Générale se réunit au minimum une fois par an, entre le 1^{er} septembre et le 31 octobre et est organisée conjointement avec la direction de l'établissement scolaire.</p> <p>La convocation à l'Assemblée Générale doit être remise aux parents et tuteurs légaux au minimum huit jours calendrier avant sa tenue. Elle contient l'ordre du jour avec les sujets à traiter.</p>	<p><u>ne peut être imposée à un membre de droit afin qu'il puisse jouir de son droit à être membre sans condition.</u> Le montant est à fixer par le Comité et doit être ratifié par une AG. Il peut évidemment varier d'une année à l'autre.</p> <p>> Si vous optez pour l'existence d'une cotisation, il nous semble logique que cela apparaisse également dans le ROI d'une association de fait. En ce qui concerne les ASBL, les statuts <u>doivent</u> stipuler le montant maximum à verser par les membres. C'est la loi (cf. article 2:9. - §2 8° de la loi introduisant le Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019).</p> <p>> « Un dixième » est ici illustratif. Vous pouvez décider d'indiquer une autre valeur.</p> <p>> Il est vivement conseillé d'indiquer cette mention. C'est d'ailleurs lié à la loi (cf. articles 1.5.3-11. et 1.5.3-13. - §3 du code de l'enseignement).</p> <p>> A indiquer d'office. C'est la loi (cf. articles 1.5.3-13. et 1.5.3-14. - §2 1° du code de l'enseignement). Vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer un minimum de deux ou de trois AG par an. Par exemple pour avoir une AG en début d'année et une autre en fin d'année. Attention toutefois de ne pas vous imposer inutilement un trop grand nombre d'AG.</p> <p>> « Huit jours » est facultatif. Il nous semble toutefois qu'il s'agisse d'un minimum. Pour les ASBL, la convocation doit être envoyée au minimum <u>quinze jours</u> avant l'AG à l'ensemble des membres (cf. article 5:83 – alinéa 3 de la loi introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses du 23 mars 2019)</p>
--	--

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048

<p>C. Comité de l'AP et modalités d'élection</p> <p>Le Comité est l'organe représentatif de l'AP. Il comprend <u>au minimum trois</u> membres élus par l'Assemblée Générale. A savoir les membres établis à des postes à responsabilité au sein du Comité ainsi que tout membre élu par l'AG pour siéger au Comité.</p> <p>Le Comité peut <i>inviter</i> à ses réunions, ainsi qu'aux autres activités de l'association, des membres du personnel (enseignants ou autres), de la direction de l'école, du Pouvoir Organisateur ainsi que toute autre personne dont il souhaite la collaboration. Toute personne <i>invitée</i> participe aux réunions avec <i>voix consultative</i> et ne peut en aucun cas s'exprimer au nom de l'AP sans mandat explicite du Comité.</p> <p>La constitution ou le renouvellement du Comité est précédé d'un appel général aux candidatures. L'Assemblée Générale de l'AP procédera par élection à bulletin secret.</p>	<p>Dans le cas des Associations de parents, on parlera plutôt en termes de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - jours ouvrables : tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et les jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise considérée ; - jours calendrier : tous les jours du calendrier de l'année civile (i.e. y compris les dimanches et jours fériés) ; <p>> « Au minimum trois » : c'est la loi (cf. article 4, §1^{er} du décret AP du 30 avril 2009, exposé dans la circulaire AP n°4182 du 11 octobre 2012, page 6). A indiquer d'office.</p> <p>> Facultatif.</p> <p>> Pour ce qui concerne l'élection à bulletin secret, c'est la loi (cf. article 1.5.3-14. - §1^{er} du code de l'enseignement). A indiquer d'office. L'appel général aux candidatures nous semble relever de l'évidence.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Pour l'élection, nous suggérons d'opter pour l'une des trois propositions suivantes (toutefois, d'autres solutions peuvent être envisagées) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit les parents élisent et donnent leur confiance à des personnes qui, ensemble, constituent le comité, </div>
---	---

<p>Les membres du Comité sont élus à la majorité absolue, pour un mandat de deux ans maximum.</p>	<p>indépendamment des fonctions. Le comité détermine ensuite lui-même qui, dans le comité, occupera telle ou telle fonction.</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit les parents élisent un comité qui se présente dans une liste commune avec des fonctions prédéterminées. - soit les parents élisent des personnes pour des fonctions précises, fonctions pour lesquelles chacun aura pu se porter candidat avant l'Assemblée Générale électorale ; les candidats peuvent se présenter pour plusieurs fonctions. Le comité est alors constitué sur base de cette élection. Notez que l'on peut avoir des membres d'un comité sans fonction préétablie. <p>Dans les deux derniers cas, au moins un Président et un Secrétaire, éventuellement un Trésorier et un Délégué chargé des relations avec l'UFAPEC, pourront utilement être élus par l'Assemblée Générale des parents.</p> <p>> « Deux ans maximum », c'est la loi (cf. article 1.5.3-14. - §1^{er} du code de l'enseignement). A indiquer d'office. Concernant la majorité absolue (soit la moitié de l'ensemble des votants +1), d'autres solutions peuvent être envisagées par le ROI ou les statuts mais le caractère doit rester démocratique et donc le vote égal pour tous. Vous pouvez par exemple décider d'élire les membres du Comité à la majorité relative (le meilleur score détermine le résultat du vote – cf. ci-dessous). Cependant, la majorité absolue garantit davantage la représentativité des élus que la majorité relative*. Elle préservera donc mieux le futur Comité de critiques d'éventuels « adversaires ». Il est aussi possible d'opter pour une majorité qualifiée.</p>
---	---

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048

<p>Chaque parent ou responsable légal qui a la charge effective d'un enfant régulièrement inscrit dans l'école dispose d'une voix.</p>	<p>La circulaire n°7014 du 29 février 2019 consacrée au conseil de participation, chapitre 3a [p.23] définit les majorités relative, absolue et qualifiée comme suit :</p> <p>« Majorité relative : un candidat ou une proposition recueille le plus de voix. Exemple : A 40 voix, B 30 voix et C 20 voix. A obtient la majorité relative</p> <p>Majorité absolue : un candidat ou une proposition recueille plus de la moitié des voix. Exemple : sur 100 votants, A est élu avec 51 voix</p> <p>Majorité qualifiée : on rajoute des conditions supplémentaires en plus de recueillir le plus grand nombre des voix. Exemple : il faut recueillir une majorité des 2/3 des suffrages exprimés ainsi qu'une majorité des voix dans chaque catégorie. »</p> <p>Attention, il est aussi spécifié que, <u>dans tous les cas, les abstentions ne sont pas prises en compte</u> lors du calcul des voix peu importe le type de majorité choisi.</p> <p>-----</p> <p>* Prenons l'exemple d'un candidat ayant obtenu huit voix contre un candidat ayant obtenu sept voix et un troisième candidat ayant obtenu cinq voix. Le candidat avec les huit voix obtient la majorité relative, mais pas la majorité absolue. Dans le cadre de la majorité relative, il serait démocratiquement élu ; il a pourtant potentiellement douze voix contre lui. Cette situation n'appuie donc pas sa représentativité de manière aussi forte que s'il avait été élu avec une majorité absolue.</p> <p>> Cette disposition permet d'éviter d'éventuels conflits entre parents d'une même fratrie. On peut prévoir dans le ROI qu'un parent absent puisse donner procuration à un autre parent lors d'un vote. Il faut alors le</p>
--	---

<p>Les membres sortants sont rééligibles pour autant qu'ils aient toujours au moins un enfant inscrit dans l'école.</p> <p>Ne peuvent être élus pour siéger au Comité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les membres du Pouvoir Organisateur ; - les membres de la Direction ; - les membres du personnel pédagogique ; - tout autre membre du personnel. <p>Ceux-ci peuvent toutefois participer aux réunions s'ils y sont expressément invités par le comité et y intervenir à titre consultatif. Ils ne peuvent donc en aucun cas participer aux votes et autres formes de décisions.</p> <p><u>Procédure d'élection suggérée :</u></p> <p><i>Préalable</i> Le vote doit impérativement se faire à bulletin secret</p> <ul style="list-style-type: none"> - les noms des candidats sont pré-imprimés et les votants ont juste à cocher la case qui convient : « Oui », « Non » ou « Abstention » ; 	<p>spécifier explicitement. Nous suggérons dans ce cas de limiter le nombre de procurations à deux par votant (un parent membre de droit présent lors d'un vote et disposant de deux procurations de parents membres de droit disposerait donc de trois voix en tout). Ne pas limiter le nombre de procurations pourrait, selon nous, porter préjudice au déroulement et au résultat du vote.</p> <p>> C'est la loi (cf. article 1.5.3-14. - §3 du code de l'enseignement). A indiquer d'office.</p> <p>> C'est la loi (cf. article 1.5.3-14. - §1^{er} du code de l'enseignement). A indiquer d'office.</p> <p>> Suggestion d'ajout car la présence ponctuelle ou régulière d'un membre de l'équipe pédagogique, éducative ou administrative peut s'avérer un atout en fonction du contexte.</p> <p>> Nous vous suggérons vivement cette procédure. Si vous décidez de faire autrement, la seule chose qu'il ne faut absolument pas omettre est que le vote doit se faire à bulletin secret (cf. article 1.5.3-14. - §1^{er} du code de l'enseignement).</p> <p>> La notion d'abstention n'est pas nécessairement facile à comprendre,</p>
---	--

- les bulletins sont pliés en quatre et mélangés avant dépouillement ;
- les bulletins sont dépouillés directement sur place (si possible par une personne neutre et n'ayant pas participé au vote, si possible sous la surveillance d'une seconde personne) et en présence de tous les votants. Le nombre de votants doit correspondre au nombre de bulletins dépouillés.

notamment pour des parents dont le français n'est pas la langue maternelle. Vous pouvez donc décider de ne pas intégrer cette notion dans les bulletins de vote. Les parents « sans avis » pourraient soit ne cocher ni « oui » ni « non », soit cocher à la fois « oui » et « non ».

> Voici ci-dessous trois exemples de bulletins de vote dont vous pourriez vous inspirer. Vous pouvez décider de réaliser l'élection poste par poste, de ne faire qu'un dépouillement pour une liste indépendamment des postes ou d'une liste détaillant les postes.

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048

EXEMPLE 1 : LISTE COMMUNE (sans poste préétabli, avec possibilité de cocher directement l’abstention) – recommandé par l’UFAPEC

	OUI	NON	ABSTENTION
Viviane Mbondo			
Eric Persoons			
Iuliana Stankovic			
Moustafa Zyaad			
Simone Quisbacq			

Plusieurs listes peuvent être déposées (cas rares). Le vote sert alors à désigner à la fois la liste privilégiée par l’électeur et les personnes qu’il souhaite voir élues au sein de cette liste.

EXEMPLE 2 : LISTE COMMUNE (avec postes préétablis, sans faire intervenir nommément la notion d’abstention)

	POSTE	OUI	NON
Liste 1			
Viviane Mbondo	Présidente		
Eric Persoons	Secrétaire		
Iuliana Stankovic	Trésorière		
Moustafa Zyaad	Chargé de relations UFAPEC		
Tran Nguyen	Responsable comité des fêtes		
Simone Quisbacq	Représentante au Conseil de participation		

EXEMPLE 3 : LISTE POSTE PAR POSTE (avec possibilité de cocher directement l'abstention)

Pour le poste de Président :

NOM	OUI	NON	ABSTENTION
Tran Nguyen			
Inès Grandjean			
Moustafa Zyaad			
Marc Vancoppenolle			
Siegfried Ecco			

Pour le poste de Secrétaire :

NOM	OUI	NON	ABSTENTION
Eric Persoons			
Imane Khader			
Nathanaëlle Veas			

Pour le poste de Trésorier :

NOM	OUI	NON	ABSTENTION
Iuliana Stankovic			

Pour le poste de Chargé de Relations UFAPEC :

NOM	OUI	NON	ABSTENTION
Siegfried Ecco			
Imane Khader			
Igor Kowal			
Roger Dupont			

Dans le cas d'une candidature unique pour un poste, nous recommandons vivement d'opter pour une élection à la majorité absolue. Quitte à y parvenir en plusieurs tours. Pour des questions de légitimité et de représentativité.

...

D. Fonctionnement du Comité

Le Comité se réunit sur convocation écrite du Président, au moins 3 fois par an et chaque fois que deux membres le demandent. Les convocations mentionnent l'ordre du jour.

Dans la préoccupation du bien commun et dans le souci du respect des personnes, le Comité peut exclure de son sein un membre qui aurait porté un préjudice grave à l'AP. Le parent exclu du Comité reste toutefois membre de droit de l'AP, peut donc continuer à participer aux Assemblées Générales et peut se représenter aux élections suivantes.

L'exclusion du membre fera explicitement partie de l'ordre du jour de la séance qui devra débattre de celle-ci.

Toutes les décisions du Comité sont prises à la majorité simple, à l'exception de l'exclusion d'un membre, laquelle requiert une majorité des $\frac{2}{3}$ des voix émises hors abstention. L'exclusion d'un membre du Comité se fait par vote en Comité. Il s'agit d'un vote à bulletin secret, via un bulletin préimprimé comportant les cases « oui », « non » et « abstention ». Pour entériner l'exclusion, il faut donc une majorité des $\frac{2}{3}$ de « oui » de la somme des bulletins « oui » et des bulletins « non ».

> « Au moins 3 fois par an et chaque fois que deux membres le demandent » sont des variables. Vous pouvez donc les modifier pour mieux répondre aux réalités de votre AP.

> Les résolutions ne peuvent être prises en dehors de l'ordre du jour que si le ROI le permet expressément (facultatif).

> Sur ce dernier point, c'est la loi (cf. article 1.5.3-13. - §3 du code de l'enseignement). A indiquer d'office.

> Il est vraiment préférable que ce soit le cas.

> Vous pouvez décider que les décisions soient prises à la majorité absolue.

> Vous pouvez décider que l'exclusion d'un membre du Comité se fasse par une autre majorité que celle des $\frac{2}{3}$ ($\frac{3}{4}$ par exemple).

> Il est nécessaire qu'il s'agisse d'un vote à bulletin secret. Nous suggérons de préparer des bulletins préimprimés mais vous pouvez en décider autrement.

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048

<p>E. Ecartement d'un membre de l'Assemblée Générale</p> <p>Les membres de droit restent membres de droit tant qu'un enfant au moins dont ils ont la charge est régulièrement inscrit à l'Ecole XXX. <u>Ils ne peuvent en aucun cas être exclus de l'Assemblée Générale des Parents.</u></p> <p>Toutefois, un membre de droit peut se voir écarté d'une ou plusieurs activité(s) par un vote à bulletin secret en Assemblée Générale. Cela doit se faire à titre tout à fait exceptionnel et réclame une majorité des 2/3 des votants réunis en AG hors abstention.</p> <p>L'écartement du membre fera explicitement partie de l'ordre du jour de l'AG qui devra débattre de celui-ci.</p>	<p>> C'est la loi (cf. article 1.5.3-13. - §3 du code de l'enseignement). A indiquer d'office.</p> <p>> Vous pouvez décider que l'écartement d'un membre de l'AG se fasse par une autre majorité que celle des 2/3 (3/4 par exemple).</p> <p>> Il est vraiment préférable que ce soit le cas.</p>
<p>F. Gestion</p> <p>En début d'année scolaire, soit avant le 31 octobre, l'AP se met en ordre d'affiliation auprès de l'UFAPEC.</p> <p>Le Trésorier présente le rapport financier au cours d'une Assemblée Générale des parents.</p> <p>À la fin de son mandat, il fait état de sa gestion et transmet tous les documents utiles à son successeur ou, à défaut, au Président de l'AP.</p> <p>Les frais de gestion et de fonctionnement sont couverts par le compte de l'AP, lequel sera indépendant de celui de l'école.</p>	<p>> Ceci pour bénéficier des avantages de l'affiliation sans discontinuer.</p> <p>> Nous recommandons chaudement d'en faire mention, dans un souci de transparence.</p> <p>> Il est vraiment préférable que ce soit le cas et que ce soit indiqué ici.</p> <p>> Le compte de l'AP est indépendant du compte de l'école et n'est donc pas tenu au droit de regard du directeur (ou du PO). S'il y a une responsabilité morale de l'AP vis-à-vis de l'établissement scolaire auquel elle est liée dans le cadre de ses actions et la nécessité pour elle de</p>

<p>Le compte est ouvert au nom de l'Association XXX avec au minimum deux mandataires issus de familles distinctes.</p> <p>Ce compte est alimenté, entre autres, par les bénéfices générés grâce à des manifestations et par les cotisations annuelles des membres.</p> <p>En cas de dissolution de l'AP, l'UFAPEC en sera avertie et le patrimoine sera intégralement versé au profit d'une association poursuivant des objectifs semblables ou d'un organisme œuvrant en faveur de l'éducation des jeunes.</p>	<p>s'inscrire dans le projet pédagogique de l'école (cf. article 1.5.3-12 du code de l'enseignement), il s'agit bien de deux associations indépendantes. Ni la direction, ni le pouvoir organisateur ne peut exiger à une AP de lui fournir un état de ses comptes. Pour l'UFAPEC, c'est auprès de l'AG des parents qu'un état global des comptes doit être transmis.</p> <p>> Il est sain que l'accès aux comptes puisse être réparti sur plusieurs personnes, issues de foyers ou familles distincts.</p> <p>> Si la banque vous le demande, l'UFAPEC peut fournir une attestation d'affiliation dans le but d'ouvrir ce compte.</p> <p>> Supprimez « cotisations annuelles » si votre AP ne réclame pas de cotisations à ses membres. Ajoutez les autres sources de revenus éventuels. Attention, si votre AP jouit de rentrées immobilières ou reçoit des legs, celle-ci doit obligatoirement être constituée en ASBL.</p> <p>> Si vous optez pour l'existence d'une cotisation, le ROI <u>doit</u> stipuler le montant maximum à verser par les membres. Cela relève de l'évidence pour les associations de fait et c'est la loi en ce qui concerne les ASBL (cf. la loi introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses du 23 mars 2019, article 2:9, §2, 8°).</p> <p>> Vous pouvez aussi décider que l'argent soit d'office reversé sur le compte de l'ASBL de votre école ou que ce compte soit « gelé » et remis entre les mains de la direction de l'établissement dans l'attente de la constitution d'une nouvelle AP.</p> <p>> Il faut absolument indiquer la destination du patrimoine en cas de dissolution. Cela relève de l'évidence pour les associations de fait et c'est la loi en ce qui concerne les ASBL (cf. la loi introduisant le Code des</p>
---	--

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048

G. Modifications

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur ne peut être modifié que par le Comité et doit être suivi d'une approbation par l'Assemblée Générale de l'AP à laquelle tous les membres auront été invités par écrit ; pour que la modification soit effective, elle doit obtenir l'accord d'au moins 2/3 des membres présents lors de l'Assemblée Générale.

H. Approbation du ROI et nomination des membres

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur a été approuvé lors de l'Assemblée Générale du et est entré en vigueur à cette date.

Les personnes ci-dessous sont élues aux fonctions précédées de leur nom, à partir de cette date et pour une durée maximale de deux ans.

Les membres élus du Comité sont :

- Présidente : Simone Quisbacq
- Secrétaire : Amel Khader
- Trésorière : Iuliana Stankovic
- ...

(A titre d'exemple)

sociétés et des associations et portant des dispositions diverses du 23 mars 2019, article 2:9, §2, 8°).

> La majorité des 2/3 est un héritage de l'ancienne loi de 1921 qui s'appliquait jusqu'en 2019 aux ASBL. Nous proposons de garder ce ratio.
> Dans le cas d'une Association de fait, les attributions des postes peuvent faire l'objet d'une annexe au ROI. Cela permet de ne pas devoir modifier le ROI chaque fois que s'opère une nouvelle attribution.

> Nécessaire d'indiquer ici la date d'entrée en vigueur.

> « Deux ans maximum », c'est la loi (cf. article 1.5.3-14. - § 1^{er} du code de l'enseignement). A indiquer d'office.

> Si des fonctions ont été déterminées lors du vote, celles-ci peuvent être mentionnées. Elles peuvent aussi, dans le cas d'une Association de fait et comme écrit ci-dessus (cf. G. Modifications) faire l'objet d'une annexe pour plus de confort et de facilité lors d'un changement d'attribution.

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048

Fait à, le

.....

Signatures des membres du Comité

L'AP de l'Ecole XXX et son Règlement d'Ordre Intérieur sont reconnus par l'UFAPEC
(Union Francophone des Associations de Parents de l'Enseignement Catholique) :
www.ufapec.be



> N.B. : Les coordonnées des membres du Comité doivent être transmises à la direction de l'établissement scolaire, laquelle doit les transmettre à l'ensemble des parents ou responsables légaux d'enfants régulièrement inscrits. C'est la loi (cf. article 1.5.3-15. - §2 du code de l'enseignement).

> Au minimum trois signatures (ex : président, secrétaire et trésorier si ces intitulés existent dans l'AP).

> A ne mentionner que si votre AP est affiliée à l'UFAPEC et que votre ROI a été formellement approuvé par l'UFAPEC. Notez que cette approbation est nécessaire pour tout ROI d'AP affiliée (ceci afin de répondre aux exigences de l'article 1.5.3-14. - §4 du code de l'enseignement : « Pour que l'association de parents puisse être reconnue comme membre d'une organisation représentative des parents et associations de parents d'élèves visée à l'article 166-1, ses statuts ou règles de fonctionnement doivent être conformes au présent Code et aux statuts de l'organisation concernée »). Cette approbation consiste donc à vérifier la conformité du ROI de l'AP avec les lois, décrets et règlements en vigueur, ainsi qu'avec les statuts de l'UFAPEC.

UFAPEC, ASBL

Siège social : rue Belliard, 23A – 1040 Bruxelles – Tél : 02/230.75.25

Siège administratif : av. des Combattants, 24 – 1340 Ottignies – Tél : 010/42.00.50

info@ufapec.be – www.ufapec.be

N° entreprise : 0419.166.395 - N° compte : BE11 2100 6782 2048