

Association Pour l'Entraide Scolaire

A.P.E.S.

### **Règlement Intérieur**

Conformément aux statuts (Article9), le Règlement Intérieur régit le fonctionnement de l'Association

#### **Définition des membres :**

Les membres sont tous des bénévoles. Ils ne perçoivent aucune rémunération et agissent de façon désintéressée.

Le recrutement des bénévoles se fait sur la base du volontariat. Il n'est exigé d'eux aucune qualification particulière. La compétence requise est celle d'un parent ou grand parent qui suit et accompagne le travail scolaire de son enfant ou petit enfant.

Les membres actifs sont toutes les personnes qui participent au moins à une séance par semaine à d'aide aux devoirs. L'horaire habituel était de 16h30 à 18h. Pour respecter les règles sanitaires liées au COVID et ne pas réduire le nombre d'enfants inscrits, la plage horaire a été étendue à 18h 30, ce qui permet de faire deux séances.

De plus, comme cela a pu être pratiqué pendant le confinement, les bénévoles qui le souhaitent peuvent faire un suivi en distanciel des élèves qui en ont fait la demande. Dans ce cas, les séances ont lieu aux jours et heures établies conjointement entre le bénévole et l'élève.

#### **Obligation des membres :**

Les bénévoles adhèrent à l'Association en remplissant un bulletin d'adhésion et en s'acquittant d'une cotisation annuelle de 1 €. L'agrément est donné par le Président.

En fonction de leur volonté et de leur disponibilité, ils optent pour un ou plusieurs jours et pour une ou deux séances, définis en début d'année et qu'ils s'engagent moralement à respecter. Il leur est toujours possible de s'absenter, leur seule obligation étant de prévenir le plus tôt possible un membre du bureau. Un tableau de service est disponible sur le site web de l'APES, préétabli sur la base de l'engagement initial, et peut être modifié par les bénévoles.

Afin d'éviter tout risque d'accusation de comportement malveillant et de gestes déplacés sur les enfants, un bénévole ne doit jamais se retrouver seul avec un enfant.

L'association souscrit une assurance de Responsabilité Civile couvrant son activité et en fournit l'attestation à la Ville.

#### **Locaux :**

L'Association n'a pas de locaux. Elle exerce ses services dans des sites mis à sa disposition gratuitement par la Ville de Pertuis (antennes de proximité). Elle s'oblige à respecter les règles d'utilisation définies par la Ville.

#### **Horaires des activités d'aide aux devoirs :**

L'APES fonctionne pendant toute l'année scolaire quatre jours par semaine, le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h 30 à l'exception des vacances scolaires. Toutefois, en raison des retards

subis par les enfants pendant le COVID, si des familles le demandent, nous n'excluons pas de leur donner satisfaction pendant les vacances de la Toussaint, s'il y a des bénévoles volontaires.

### **Accueil des enfants :**

Dès la rentrée scolaire les familles inscrivent leurs enfants en remplissant une fiche d'inscription comportant les noms des parents et leurs coordonnées notamment leur numéro de téléphone de façon qu'ils soient joignables en cas de besoin, les prénoms des enfants, leur établissement scolaire leur classe et leur professeur.

Elles choisissent le site où elles amèneront leurs enfants. En raison du Covid, il leur est demandé de choisir un des groupes constitués : premier groupe de 16h45 à 17h 30, deuxième groupe de 17h45 à 18h30.

Elles s'acquittent d'une participation de 10 € pour l'année quel que soit le nombre d'enfants inscrits.

L'APES accueille les enfants des écoles primaires (CP au CM2) et des collèges (6<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup>) de Pertuis.

Les enfants sont accueillis dans les locaux par les bénévoles présents qui forment une équipe et se répartissent les enfants en fonction de leur maîtrise et aisance dans les différentes matières scolaires.

L'aide qui est donnée aux enfants pour faire leurs devoirs doit respecter les méthodes des enseignants.

### **Règles internes de fonctionnement :**

- De l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale définit la politique générale de l'Association. Elle décide des grandes orientations de l'Association, définit son projet et en évalue la réalisation.

L'Assemblée Générale se réunit au moins deux fois par an et élit le Bureau de l'Association au cours de la séance d'**octobre**. Pour ce vote, le nombre de pouvoirs détenus par les membres présents est limité à deux.

- Du bureau :

Le Bureau tient lieu de Conseil d'Administration.

IL est composé d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier

- Le Président :

Il représente l'association dans tous les actes publics, notamment en justice. Il convoque l'Assemblée Générale, le Bureau et définit l'ordre du jour, après consultation des membres du Bureau. Il décide des dépenses courantes. Il peut déléguer au Vice-Président un certain nombre de ses pouvoirs.

- Le Vice-Président :

Il remplace ou assiste le Président dans toute ses fonctions.

- Le Secrétaire :

Il veille au respect des statuts et du règlement intérieur dans tous les actes de l'Association.

Il établit le compte-rendu des différentes réunions de l'Association. Ces comptes-rendus constituent les seules références officielles de la vie de l'Association. Ils sont signés conjointement par le Président et le Secrétaire. En cas d'absence du Secrétaire à une réunion, il est désigné un Secrétaire de séance.

- Le Trésorier :

Il est responsable des comptes de l'Association.

Il veille à tous les aspects quantifiables de la vie de l'Association.

Il établit le budget annuel de l'Association.

### **Règles comptables :**

Tenue du journal des recettes et des dépenses sur deux colonnes de manière chronologiques.

Classement des pièces justificatives par catégorie (relevés bancaires, factures)

Détermination périodique du solde de trésorerie.

Etablissement des comptes annuels, arrêté des comptes et approbation des comptes.

### **Délégation et signature**

Le Président et le Trésorier sont seuls habilités à signer toutes pièces bancaires.

### **Ressources :**

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- Les cotisations des adhérents
- La participation des familles
- La subvention de la Ville de Pertuis qui fait l'objet d'un dossier de demande chaque année.

### **Dépenses :**

Cotisation de l'assurance

Petites fournitures de papèterie

Goûter et distraction pour les enfants.