

FS-APE de Roubaix
FONDS DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES
DE ROUBAIX

~ **REGLEMENT INTERIEUR** ~

Titre I – Généralités

Article 1 : Définition du Fonds de Soutien aux Associations de Parents d'Elèves

Le Fonds de Soutien aux Associations de Parents d'Elèves est une enveloppe financière apportée par la Ville de Roubaix dans le cadre de la Célébration du Centenaire de la Loi de 1905.

Le Fonds de Soutien s'adresse aux Associations de Parents d'Elèves des établissements scolaires publiques (primaire et secondaire).

Article 2 : Objectifs du Fonds de Soutien aux Associations de Parents d'Elèves

Ses objectifs sont de permettre aux parents d'élèves d'être plus acteurs au sein de l'Ecole :

- Favoriser les prises d'initiatives des parents d'élèves constitués en Associations de Parents d'Elèves,
- Aider au démarrage des Associations de Parents d'Elèves de moins d'un an,
- Promouvoir le vivre ensemble dans la Cité.

Article 3 : Gestion du Fonds de Soutien aux Associations de Parents d'Elèves

La gestion du Fonds de Soutien est confiée, par la Ville de Roubaix, à la Fédération des Associations Laïques (F.A.L.) de Roubaix.

Titre II – Le Comité d'Attribution et de Suivi (ci-dénotmé le C.A.S.)

Article 4 : Le Comité d'Attribution et de Suivi (CAS)

Le CAS a pour compétence l'ensemble du territoire de la Ville de Roubaix.

Le CAS est composé de :

1) membres à voix délibératives :

- deux représentants d'Associations de Parents d'Elèves (A.P.E.) par type d'établissement scolaire (I & II)
- un représentant de la Fédération des Conseils de Parents d'Elèves (F.C.P.E.)
- un représentant de l'association des Parents d'Elèves de la l'Education Nationale (P.E.E.P.)
- un représentant des Réseaux d'Education Prioritaire (coordinateur R.E.P.), et un suppléant
- un représentant par type d'établissement scolaire (I & II)

2) membres à voix consultatives :

- un représentant de la FAL
- un représentant de la Ville de Roubaix

Tout membre à voix délibérative absent à trois réunions consécutives, sans justification valable, peut être considéré comme démissionnaire sur vote du CAS, dont la notification est faite par écrit à l'intéressé.

Le quorum permettant la validité des délibérations du CAS est de moitié, arrondie à l'entier supérieur, des sièges de membres pourvus du comité. Par exemple, pour un Comité d'attribution de 6 membres, le quorum exigé sera de 3 membres ; et pour un Comité de 9 membres, le quorum exigé sera de 5 (4,5 arrondis à l'entier supérieur :5). Si le quorum n'est pas atteint, le CAS peut décider de recevoir les porteurs de projet : le Comité doit alors se réunir dans la semaine qui suit pour prendre officiellement une décision.

Dans l'impossibilité d'obtenir le quorum, le Comité se réunit lors de sa prochaine séance sans condition de quorum.

Article 5 : Désignation et renouvellement des membres du CAS

Les membres du CAS sont habilités à coopter de nouveaux membres.

Les membres démissionnaires sont remplacés par cooptation.

Article 6 : Désignation et renouvellement des membres du CAS

Les réunions du CAS sont présidées par un « *Président de séance* », désigné en début de réunion.

Article 7 : Le secrétariat d'attribution et de suivi

Il est assuré par l'animateur de la FAL, assisté par un représentant de la Ville. Sa mission consiste à :

- pourvoir à l'organisation, au fonctionnement, à la mise en place et au renouvellement du CAS ;
- assurer l'exécution des décisions du Comité, notamment en transmettant les relevés de décision à la FAL ;
- veiller au respect du présent Règlement Intérieur ;
- donner toute information au Comité, avant ou pendant sa séance, qui facilite la décision de celui-ci ;
- se charge de recevoir les bilans des projets des APE et de les présenter au CAS.

Article 8 : Les compétences du CAS

Alinéa 1) Le CAS décide **souverainement**, dans le cadre du présent Règlement Intérieur et notamment de ses dispositions relatives aux critères et procédures de financements par le FS-APE, de l'octroi des subventions accordées par le FS-APE aux projets entrant dans sa compétence. Pour ce faire, le CAS :

- examine les dossiers et entend les porteurs de projets ;
- décide du montant de l'aide éventuellement attribuée ;

Le CAS prend ses décisions à huis clos. Seuls les membres à voix délibérative prennent alors part à la décision, qui prend la forme adoptée par le Comité. Sur demande du tiers des membres à voix délibérative du Comité, le vote à bulletin secret est alors de rigueur.

Alinéa 2) Par ailleurs, les missions du CAS sont les suivantes :

- 1) adopter, modifier et amender le présent Règlement Intérieur ;
- 2) évaluer le fonctionnement général du FS-APE, et procéder notamment à l'évaluation de celui-ci. Dans le cadre de cette mission, il lui appartient de faire à la Ville et à la FAL, toutes propositions d'amélioration du fonctionnement du Fonds ;
- 3) développer l'information, la communication et la promotion du FS-APE à Roubaix à destination des parents d'élèves des établissements scolaires publics concernés de la Ville.

Titre III – Critères et procédure de financement par le FS-APE

Article 9 : Les critères de financement par le FS-APE

On appelle « *porteur* » du projet, toute personne qui présente un projet devant le CAS pour en obtenir le financement dans le cadre du FS-APE.

On appelle « *attributaire* », toute association de parents d'élèves à laquelle le Comité attribue une subvention.

§ 1 – Les critères liés aux porteurs et attributaires

Les personnes qui présentent un projet devant le CAS doivent être constitués, ou se constituer, en association de parents d'élèves au sein des établissements scolaires publics du premier et du second degré dans la commune de Roubaix.

§ 2 – Les critères liés à la nature des projets subventionnables

est finançables par le FS-APE tout projet contribuant à la réalisation des objectifs définis par l'article 2 du présent Règlement Intérieur, à l'exception des projets qui :

- prévoient l'acquisition de biens non consommables à usage personnel ou exclusif d'un individu ;
- entrent manifestement dans la compétence légale obligatoire d'un organisme public ;
- ne se réalisent pas, au moins partiellement, dans l'un des quartiers où se situe l'établissement scolaire public de rattachement de l'association de parents d'élèves ;
- ne prévoient aucun autofinancement ou aucune participation financière des participants.

Les voyages scolaires sont exclus, mais les projets de voyages collectifs pourront être aidés aux conditions cumulatives suivantes :

- être encadrés par plusieurs parents d'élèves (pour les mineurs non accompagnés de leur parents, une décharge de ces derniers doit être fournie) ;
- contenir une activité à finalité éducative ou culturelle ;
- avoir fait l'objet d'une animation préalable sur le quartier, afin de contribuer à leur autofinancement ;
- être couverts par une assurance, souscrite par l'attributaire, ou par l'intermédiaire d'une association.

§ 3 – Les critères liés au montant de la subvention attribuable

La subvention accordée par le CAS ne peut dépasser **700 € par projet**

Article 10 : La procédure de demande de financement

Pour solliciter un financement, les porteurs d'un projet doivent suivre la procédure suivante :

- 1) Retirer une fiche de demande de financement FS-APE auprès de la FAL.
- 2) remplir la fiche et la déposer à la FAL avant le démarrage de l'action, projet examiné dans les six semaines par le CAS.
- 3) Venir présenter oralement leur projet lors de cette réunion avec, éventuellement, l'assistance technique de toute personne de leur choix.

Un membre du Comité porteur d'un projet ne peut participer aux débats et votes concernant ce projet.

- 4) Remettre un Bilan 1 mois au plus tard après la date de fin du projet.

Article 11 : La procédure de versement des subventions allouées

La FAL assure l'exécution des décisions d'allocations de subvention du CAS dans les conditions prévues ci-après.

§ 1 – Les conditions de paiement

Les décisions prises par le CAS sont exécutées sous réserve de :

- la conformité des décisions au présent Règlement Intérieur, notamment dans ses dispositions relatives au respect des objectifs du Fonds de Soutien, et de la procédure d'allocation par le CAS, à la nature des projets subventionnables, et à la qualité des attributaires des subventions ;
- la transmission par le secrétariat du CAS à la FAL du relevé de décisions du Comité, signé par le Président de séance ;
- la mention, par ce relevé de décisions de :
 - o la date et le lieu de la séance du CAS,
 - o l'intitulé du projet subventionné,
 - o l'attributaire de la subvention,
 - o le montant global de la subvention allouée.

§ 2 – La procédure de paiement

Un versement octroyé par un CAS est libéré par la FAL, sous la forme de **chèques bancaires**. Ces derniers ne sont remis à l'APE qu'uniquement sur présentation de factures.

Dans les cas particuliers suivants, « *création d'APE* », « *difficultés de trésorerie* », un chèque pourra être remis par la FAL sur présentation d'une **facture pro format** (type de devis amélioré) lors de la présentation du projet devant le CAS.