

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE
L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DU
LYCÉE BLAISE PASCAL DE LIBREVILLE (GABON)**

**Validé par l'Assemblée Générale Ordinaire
du 15 NOVEMBRE 2025**

PRÉAMBULE

Le présent document constitue le règlement intérieur de l'Association des parents d'élèves du Lycée Français Blaise Pascal de Libreville.

Il précise les règles de procédures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Association des Parents d'Elèves (APE) du Lycée Français Blaise Pascal ».

Cette association a pour objet principal de soutenir, promouvoir et accompagner le développement du Lycée Français Blaise Pascal à Libreville, établissement d'enseignement français à l'étranger, en assurant un cadre scolaire conforme aux exigences pédagogiques françaises et aux règles locales.

L'Association s'engage à représenter les intérêts des parents d'élèves et à collaborer avec la direction de l'établissement pour garantir un environnement scolaire favorable à l'apprentissage et au bien-être des élèves.

Ce règlement intérieur est établi conformément aux dispositions de la loi n° 35/62 du 10 décembre 1962 relative aux associations au Gabon. Il vise à compléter les statuts de l'Association en précisant les modalités de fonctionnement interne, d'administration et de gestion, tout en respectant les normes éducatives françaises.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'Association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts prévalent sur le règlement intérieur.

Une version est consultable au siège de l'Association et disponible sur le site internet du lycée.

JA 42

PARTIE I : OBJET, SIÈGE SOCIAL, RESSOURCES,

ARTICLE 1: Objet

L'Association des Parents d'Élèves « APE » du Lycée Français Blaise Pascal a pour objet :

- d'assurer la gestion administrative et financière d'un établissement, le LYCEE BLAISE PASCAL dit « le Lycée » ou « l'Etablissement », dispensant un enseignement conforme aux programmes français ;
- d'assurer la liaison entre les autorités de tutelle, la direction du Lycée, d'une part, et les parents d'élèves, d'autre part, afin de faciliter à tous, la compréhension des problèmes d'ordre administratif ou financier ;
- de faire tout ce qui sera généralement utile pour assurer la pérennité de l'établissement. L'APE s'interdit toute activité ou préoccupation d'ordre politique ou religieux et respecte les principes de la laïcité ;
- de défendre les intérêts moraux et matériels des élèves.

Cette liste représente les principaux objets de l'association, sans les limiter.

ARTICLE 2: SIÈGE SOCIAL

- 2.1 Le siège social de l'Association est fixé au Carrefour Charbonnages, Lycée Blaise Pascal, B.P. 20150 Libreville, Gabon.
- 2.2 Il pourra être déplacé en tout autre lieu sur le territoire national par décision du comité de gestion sous réserve de ratification par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet.
- 2.3 Toute décision de transfert du siège social fera l'objet d'une notification officielle adressée à l'ensemble des membres de l'Association dans un délai raisonnable, par courrier, e-mail ou tout autre moyen de communication approprié.
- 2.4 Le changement d'adresse du siège social devra également être déclaré aux autorités compétentes et publié dans les formes légales requises.

ARTICLE 3: DURÉE

L'Association est créée pour une durée de quatre-vingt-dix-neuf (99) ans, renouvelable par décision de l'Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet, conformément aux dispositions des statuts et de la législation en vigueur.

ARTICLE 4: RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'Association se composent notamment de :

- Des droits de scolarité ;
- Des droits de première inscription au Lycée Blaise Pascal, perçus lors de l'admission des nouveaux élèves ;
- Des frais d'inscription aux différents examens, ouverts aux candidats libres, organisés et supervisés par l'établissement en sa qualité de centre d'examen reconnu.

- De la vente de tickets de repas, de fournitures scolaires ou autres biens et services destinés aux élèves et membres ;
- Des produits issus des activités annexes organisées par l'Association ;
- Des dons et legs de mécènes, entreprises et partenaires institutionnels, nationaux et internationaux que l'Association peut recevoir, sous réserve du respect des dispositions légales et réglementaires applicables ;
- Des revenus issus de la gestion de ses biens mobiliers et immobiliers ou de placements financiers qu'elle détient ;
- De tout service payant mis en place par l'Association, incluant mais sans s'y limiter, les services de restauration, d'activités périscolaires, extra-scolaire, parascolaires.

Ces ressources peuvent également inclure toute autre ressource autorisée par la loi ou décidée par les instances compétentes de l'Association, dans le respect des principes de transparence et de bonne gestion financière.

ARTICLE 5: AFFILIATION

- 5.1 L'Association est autorisée à s'affilier à l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE). Cette affiliation permet au lycée de bénéficier du soutien pédagogique, administratif et financier de l'AEFE.
- 5.2 L'adhésion à l'AEFE engage l'Association à respecter les normes et standards établis par l'Agence, assurant ainsi un enseignement conforme aux exigences de l'éducation française à l'étranger.
- 5.3 Le Bureau de l'Association est responsable des démarches d'affiliation, du suivi des relations avec l'AEFE et de la mise en œuvre des recommandations émises par celle-ci.

PARTIE II : ADHÉSION, ENGAGEMENT ET INVESTISSEMENT DES MEMBRES

Sont automatiquement membres actifs de l'APE, dès l'inscription de leur(s) enfant(s) : les parents, père OU mère et, pour les couples séparés, le parent dont l'enfant est en charge, le tuteur ou la tutrice, ou toute autre personne physique légalement reconnue responsable d'un enfant scolarisé au Lycée

ARTICLE 6: MEMBRES

L'Association des Parents d'Élèves (APE) se compose de différentes catégories de membres :

6.1 Membres actifs :

Les membres actifs sont les parents, père ou mère, tuteurs ou tutrices, ou toute personne physique légalement reconnue responsable d'un enfant scolarisé au Lycée Français Blaise Pascal.

Aucun frais d'adhésion distincte ne sont requis au-delà des frais d'inscription. Ils peuvent se porter candidats aux postes du bureau de l'association.

Ils disposent d'un droit de vote aux assemblées générales.

6.2 Membres bienfaiteurs :

Les membres bienfaiteurs sont des personnes physiques ou morales apportant un soutien financier, matériel ou logistique significatif à l'APE.

Ils peuvent participer aux activités de l'association, mais ne disposent pas de droit de vote aux assemblées générales.

6.3 Membres d'honneur :

Le titre de membre d'honneur est décerné par le bureau de l'APE à des personnes ayant rendu des services remarquables à l'association.

Ce titre est honorifique. Les membres d'honneur peuvent participer aux réunions et activités de l'association sans droit de vote.

6.4 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd dans les cas suivants :

- **Fin de la fréquentation de l'établissement par l'élève :** La désinscription ou la radiation d'un élève entraîne automatiquement la perte de la qualité de membre pour ses parents ou représentants légaux.
- **Non-paiement des frais de scolarité :** La radiation, prononcée par le Comité de Gestion pour défaut de paiement des frais de scolarité, entraîne la perte de la qualité de membre.
- **Exclusion disciplinaire :** Une exclusion définitive de l'élève, décidée par le Conseil de Discipline, entraîne automatiquement la perte de la qualité de membre pour ses parents ou représentants légaux.
- **Radiation pour motif grave :** Le Bureau peut retirer la qualité de membre bienfaiteur ou d'honneur en cas de comportement portant gravement atteinte aux intérêts de l'Association. Cette décision doit être motivée.

La radiation définitive de tout membre est prononcée par le Bureau de l'Association après avoir convoqué le membre concerné pour qu'il puisse présenter ses explications.

La décision finale est notifiée par écrit. La perte de la qualité de membre, quelle qu'en soit la cause, ne donne lieu à aucun remboursement des frais d'inscription, les frais d'écologie, cotisations ou dons versés à l'Association.

ARTICLE 7: Engagement des membres

7.1 L'adhésion à l'Association, quel que soit le statut du membre, implique l'acceptation pleine et entière des statuts de l'Association, du présent Règlement Intérieur, ainsi que de toutes les décisions prises par le Bureau et les Assemblées Générales.

7.2 Cette adhésion emporte également l'engagement de participer activement à la vie associative et de contribuer à la réalisation des objectifs fixés.

7.3 Chaque membre s'engage à prendre connaissance des règles de l'Association, de son fonctionnement et de ses activités, et à les respecter scrupuleusement.

7.4 L'adhésion implique le respect des valeurs fondamentales de l'Association, notamment la solidarité, l'entraide, la bienveillance et le respect mutuel. Chaque membre doit adopter une attitude respectueuse envers l'ensemble de la communauté scolaire et associative.

Chaque membre de l'Association est tenu, dans le cadre des activités de l'APE et de sa présence dans l'enceinte de l'établissement, de respecter le règlement intérieur du Lycée.

En cas de non-respect de ces stipulations par un membre, celui-ci s'expose aux mesures prévues par les présents statuts et par le règlement intérieur de l'Association, pouvant aller, le cas échéant, jusqu'à la perte de la qualité de membre, conformément à l'article 6.4.

7.5 Les membres s'engagent à participer aux réunions et aux activités organisées par l'Association, ainsi qu'à soutenir activement les initiatives visant à promouvoir les intérêts de l'établissement et de ses élèves.

7.6 L'engagement des membres s'étend également au respect des décisions prises collégalement et à la contribution aux projets collectifs, dans un esprit de coopération et de responsabilité partagée.

ARTICLE 8: Investissement des membres

8.1 Chaque membre contribue à la vie et au développement de l'Association selon ses capacités et disponibilités, de manière volontaire et non lucrative.

8.2 Cet investissement peut prendre plusieurs formes, notamment :

- Un soutien financier par des dons et legs,
- Une participation active en offrant de son temps pour l'organisation, la gestion ou l'animation des activités et des projets de l'Association,
- Une implication lors des manifestations, événements ou actions menées par l'Association, en contribuant à leur bon déroulement et à leur succès.

8.3 Chaque membre est encouragé à proposer des initiatives, partager des compétences et participer activement aux discussions et décisions collectives lors des Assemblées Générales.

8.4 L'engagement et l'investissement des membres sont essentiels au fonctionnement et à la réussite des objectifs de l'Association, qui repose sur une gouvernance collégiale assurée par le Bureau et validée par les Assemblées Générales.

PARTIE III : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ARTICLE 9: COMPOSITION

- 9.1 L'Association est composée de l'ensemble des membres adhérents, actifs, bienfaiteurs et d'honneur tels que définis à l'article 6 des présents statuts.
- 9.2 Chaque catégorie de membres dispose de droits et obligations précisés dans le présent règlement intérieur.

ARTICLE 10: CONVOCATION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 10.1 L'Assemblée Générale est convoquée par le Bureau.
En cas de carence ou d'empêchement du Bureau, l'Assemblée Générale peut être convoquée, à l'initiative d'au moins un tiers (1/3) des membres de l'Assemblée, par le Commissaire aux comptes ou, le cas échéant, par un mandataire de justice désigné par le Président du tribunal compétent.
- 10.2 Les convocations sont adressées au moins quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée, par tout moyen approprié : lettre circulaire, courriel adressé à chaque membre, affichage public sur le panneau extérieur de l'établissement ou via une application de connexion si l'Assemblée se tient de manière dématérialisée.
- 10.3 Le Bureau peut, s'il l'estime nécessaire, publier un avis de convocation par voie de presse tenant lieu de convocation individuelle. Un rappel par SMS ou tout autre moyen technologique peut être envoyé aux membres actifs quelques jours avant la tenue de l'Assemblée.
- 10.4 L'ordre du jour, l'heure, la date et le lieu de l'Assemblée doivent être clairement indiqués dans la convocation.

ARTICLE 11: PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES

- 11.1 L'Assemblée se réunit soit en Assemblée Générale Ordinaire (AGO) soit en Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) dans le respect des dispositions statutaires.
- 11.2 L'Assemblée Générale est ouverte à tous les membres de l'Association, quelle que soit leur catégorie. Chaque membre est invité à participer activement aux débats et aux prises de décisions.
- 11.3 Les Assemblées Générales se tiennent à Libreville, au siège social de l'Association, ou en tout autre lieu désigné par le Bureau, en fonction des besoins et de la disponibilité des membres.
- 11.4 Il est dressé une feuille de présence signée par les membres du Bureau de l'APE entrant en séance.

42

1A

- 11.5** Tout membre présent à l'Assemblée doit s'identifier à l'entrée en signant la feuille de présence au nom de son enfant et en présentant une pièce d'identité officielle. En l'absence de présentation d'une pièce d'identité officielle, l'accès à la salle sera refusé au membre concerné. Au moment où le parent émarge, il lui est remis un bulletin de vote par enfant.
- 11.6** En cas de situation exceptionnelle (pandémie, ...) la participation à distance est autorisée via des moyens de communication électroniques tels que la visioconférence ou la téléconférence, permettant l'identification formelle des participants. Toutefois, sauf exception préalablement justifiée et acceptée par le Bureau, les membres participant à distance n'ont pas le droit de vote.
- 11.7** Le Bureau veille à ce que les modalités techniques garantissent l'accessibilité et la sécurité des échanges.
- 11.8** Les décisions collectives de l'Association, en dehors de celles relevant de la compétence exclusive du Bureau, sont adoptées lors des Assemblées Générales.

ARTICLE 12: PROCURATIONS

- 12.1** Les membres de l'Association peuvent se faire représenter lors des Assemblées Générales par un autre membre au moyen d'une procuration écrite, établie selon le modèle fixé par le Bureau et transmise aux membres avec la convocation.
- 12.2** Chaque membre présent à l'Assemblée Générale ne peut détenir plus de deux (2) procurations (1 procuration par foyer).
- 12.3** Un parent dont l'enfant est régulièrement inscrit dans l'établissement peut exercer son droit de vote pour son enfant, et être désigné comme mandataire pour représenter deux membres lors des délibérations.
- 12.4** La procuration est établie pour une Assemblée Générale spécifique et demeure valable pour toutes les assemblées successives convoquées avec le même ordre du jour, sauf révocation expresse du mandant.
- 12.5** Le Bureau veille à la bonne organisation de la représentation par procuration, notamment en vérifiant la conformité des mandats avant l'ouverture de chaque séance.

ARTICLE 13: ORDRE DU JOUR

- 13.1** L'ordre du jour des Assemblées Générales est établi par le Bureau de l'Association. Il comprend les propositions formulées par le Bureau ainsi que celles qui lui ont été soumises par les membres de l'Association dans les délais impartis. Pour permettre aux membres de soumettre leurs propositions, un courrier préalable sera adressé par courriel au moins un mois avant la date prévue de l'Assemblée Générale. Ce courrier précisera la date limite, fixée à trois (03) semaines avant l'Assemblée Générale, pour l'envoi des propositions d'ordre du jour au Bureau.

Toute proposition soumise par un membre doit être motivée et accompagnée de toute documentation utile pour permettre au Bureau d'en évaluer la pertinence et d'assurer une information complète aux autres membres. Le Bureau se réserve le droit de demander des compléments d'information ou de précisions sur les propositions reçues.

Une fois l'ordre du jour définitif établi, il est communiqué aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale par courriel, affichage dans les locaux de l'établissement.

- 13.2** Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de délibération et de décision lors de l'Assemblée Générale. Aucune question diverse ne pourra être ajoutée en cours de séance, sauf en cas d'urgence et avec l'accord unanime des membres présents.
- 13.3** En cas de situation exceptionnelle ou urgente, le Bureau peut modifier l'ordre du jour initial, sous réserve d'en informer immédiatement les membres par tout moyen de communication approprié.

ARTICLE 14: BUREAU DE L'ASSEMBLÉE

- 14.1** L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association. En cas d'absence, la présidence est assurée par le Vice-président ou, à défaut, par un membre désigné par le Bureau.
- 14.2** Les fonctions de Secrétaire de l'Assemblée sont remplies par le Secrétaire du Bureau de l'APE, assisté d'un membre du secrétariat permanent de l'Association. En son absence, un membre de l'Assemblée est désigné par le Président pour assumer cette fonction.
- 14.3** Une feuille de présence est tenue à chaque Assemblée. Elle mentionne les prénoms, nom et la classe de l'enfant de chaque membre présent, représenté. Cette feuille de présence, accompagnée des mandats de représentation, est signée par les membres présents et les mandataires. La feuille de présence est certifiée conforme par le Président et le Secrétaire de l'Assemblée, garantissant l'exactitude des informations et la validité des signatures

ARTICLE 15: MODALITÉS DE VOTE

- 15.1** Le vote s'effectue à bulletin secret, au scrutin uninominal à un tour et à la majorité simple. Chaque membre actif, tel que défini à l'article 6 alinéa 1, dispose d'une voix par enfant scolarisé dans l'Établissement.
- 15.2** Un seul des parents ou représentants légaux peut voter au nom de leur enfant, même si les deux sont présents.
- 15.3** Le Bureau s'assure que les modalités techniques du vote garantissent l'accessibilité, la confidentialité et la sécurité des échanges.

LA
4E

15.4 Les décisions collectives sont adoptées lors des Assemblées Générales, à l'exception de celles relevant de la compétence exclusive du Bureau.

15.5 Le dépouillement des votes est effectué immédiatement après le scrutin, en séance tenante, et les résultats sont proclamés sans délai.

ARTICLE 16: PROCÈS-VERBAUX DES DÉCISIONS COLLECTIVES

16.1 Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées dans des procès-verbaux rédigés, mentionnant clairement les points abordés et les décisions prises.

16.2 Ces procès-verbaux sont signés conjointement par le Président et le Secrétaire de séance afin d'attester de leur authenticité.

16.3 Tout membre actif de l'Association des Parents d'Élèves (APE) peut consulter les procès-verbaux une fois ceux-ci signés.

16.4 Ils sont mis à disposition sur le site internet de l'Établissement.

16.5 Les procès-verbaux doivent obligatoirement mentionner :

- la date et le lieu de la réunion ;
- les noms, prénoms et la qualité du Président de séance ;
- les documents et informations préalablement communiqués aux membres ;
- un résumé fidèle des débats et interventions ;
- le texte intégral des résolutions présentées au vote ;
- le résultat détaillé des votes pour chaque résolution, précisant le nombre de voix favorables, défavorables et les abstentions.

16.6 Toute modification apportée à un procès-verbal par l'Assemblée Générale doit être expressément indiquée dans le procès-verbal de la séance au cours de laquelle ladite modification est adoptée. Ces modifications sont inscrites de manière précise et annexées au procès-verbal initial, garantissant une traçabilité et une transparence complètes des décisions prises.

LA 47

PARTIE III : BUREAU

ARTICLE 17: REPRÉSENTATION

Le Bureau représente l'Association à l'égard des tiers. Il désigne les personnes autorisées à signer les actes engageant l'Association et pouvant déléguer leur signature, à savoir :

- Le/la Président (e) ou le cas échéant Le/la Vice-Président (e)

ARTICLE 18: COMPOSITION DU BUREAU RESTREINT

Conformément aux stipulations statutaires, le Bureau est composé de 12 membres élus chaque année à bulletin secret ; parmi ses membres nous retrouvons :

- un (01) Président,
- un ou deux Vice-présidents,
- un (01) Secrétaire,
- un (01) Secrétaire adjoint,
- un (01) un Trésorier,
- un (01) Trésorier Adjoint,
- six (06) autres membres.

ARTICLE 19: ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU

Les membres devant siéger au Bureau sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire selon les règles suivantes :

- 19.1** Le Président fait connaître dans le projet d'ordre du jour joint à la convocation de l'Assemblée Générale, le nombre de postes à pourvoir.
- 19.2** Les candidats font acte de candidature par écrit auprès du Président au moins huit (08) jours avant la date de réunion de l'Assemblée Générale devant procéder à l'élection. La demande de candidature doit être motivée.
- 19.3** Le Bureau valide la liste définitive des candidats, puis la publie par courriel à l'ensemble des membres au plus tard quarante-huit (48) heures qui suivent la fin du délai de candidature.
- 19.4** La liste est alors accompagnée d'une présentation du candidat (nom, prénoms, nombre d'enfant et classe, profession et lieu de résidence).
- 19.5** La campagne se fait par tout moyen (tract, appel téléphonique, etc.) et jusqu'au début de la séance.
- 19.6** Lors de l'Assemblée, le Président demande à chaque Candidat par ordre alphabétique de présenter verbalement sa candidature.
- 19.7** Le dépouillement se fait séance tenante et sont élus les candidats ayant recueilli le plus de suffrages.

JA 4E

- 19.8** L'élection s'effectue à bulletin secret au scrutin uninominal à un tour et à la majorité simple.
- 19.9** En cas d'égalité de suffrages entre les derniers candidats en position d'éligibilité, un nouveau vote est organisé immédiatement dans les mêmes conditions pour les départager, avec la précision que seuls les membres présents sont autorisés à voter.
- 19.10** La proclamation des résultats de l'élection devra indiquer : le nombre de votants, le nombre de suffrage exprimé, l'indication des bulletins blancs ou nuls, le classement des candidats.
- 19.11** Le vote ne peut être organisé par correspondance.
- 19.12** Ses membres sont élus pour trois (3) ans, et peuvent se présenter aux élections du Bureau les exercices suivants.

ARTICLE 20: CONVOCATION ET DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU BUREAU

- 20.1** Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur l'initiative du Président ou sur celle d'au moins six (6) membres du Bureau au plus tard dans les quarante-huit (48) heures avant sa tenue ;
- 20.2** Une proposition d'ordre du jour est obligatoirement jointe à la convocation.
- 20.3** L'ordre du jour doit être approuvé en début de réunion. Tout ajout ou modification de l'ordre du jour demandé par un ou plusieurs membres avant la réunion (24h avant la réunion) doit être approuvé par vote en début de réunion.
- 20.4** Pendant les vacances scolaires, le Président prend toutes les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'Association pour la rentrée. Il élabore un planning des membres du Bureau présents pendant les vacances en vue d'assurer une permanence.

ARTICLE 21: PRISE DE DÉCISIONS

- 21.1** Le Bureau ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres assiste effectivement à la réunion.
- 21.2** Les décisions du Bureau se prennent à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.
Les décisions suivantes requièrent l'assentiment des deux tiers (2/3) des membres du Bureau :
- nomination d'un membre du Bureau ;
 - révocation d'un membre du Bureau ;
 - modifications du présent règlement.
- 21.3** La voie normale pour les prises de décisions est le débat d'idées, entériné par un vote à bulletin secret si un membre le demande ou à main levée.
- 21.4** Le droit de vote est exercé personnellement par le membre.

21.5 Les électeurs du Bureau cumulant des fonctions ne peuvent se prévaloir de voix supplémentaires.

ARTICLE 22: EXCLUSION D'UN MEMBRE DU BUREAU

22.1 L'exclusion définitive relève de la compétence du Bureau.

22.2 L'exclusion est constituée :

- lorsque les conditions requises pour être membre de l'Association ne sont plus réunies (non-respect de la charte éthique, comportement du membre, capacité juridique, droits civiques, perte de la qualité ayant justifié l'admission du membre, situation constatée d'impayé des droits d'écolage etc.) ;
- En cas d'infraction aux règles statutaires ou au règlement intérieur constitutives de fautes graves (telles que notamment l'engagement de la responsabilité de l'Association en l'absence de toute habilitation statutaire ou des organes de l'Association, etc.).

22.3 La décision d'exclusion se fait à la majorité absolue, et doit être motivée et notifiée au membre concerné.

22.4 Le membre entendu, ne prend pas part aux débats ni au vote. L'Assemblée Générale sera informée.

ARTICLE 23: INVITATION AU BUREAU

23.1 Certaines personnes, membres ou pas de l'Association, peuvent être invitées à titre exceptionnel pour tout ou une partie de la réunion du Bureau.

23.2 Les motifs d'invitation ne sont pas exhaustifs mais doivent être en lien avec l'Association.

23.3 La personne invitée ne dispose pas de droit de vote et sa participation reste limitée à l'explication ou la présentation d'un élément, d'un sujet ou à une expertise technique permettant aux membres du Bureau de prendre une décision et de voter avec plus de précision et de clairvoyance.

ARTICLE 24: POUVOIRS DU BUREAU

24.1 Les projets proposés sont examinés et soumis à la validation du Bureau qui vote les dépenses inscrites dans les budgets présentés par le trésorier.

24.2 Le Bureau prend les décisions dans tous les domaines qui relèvent de l'objet et le fonctionnement de l'Association.

24.3 Toutes les décisions prises en réunion de bureau sont votées et validées en COMITÉ EXÉCUTIF et régularisées en Comité de Gestion et consignées dans un PV.

JA 48

ARTICLE 25: PROCÈS-VERBAL DU BUREAU

Le procès-verbal est visé par le Président, le Secrétaire du Bureau de l'APE et est transmis dans les meilleurs délais à tous les membres du Bureau pour approbation.

ARTICLE 26: DÉLIBÉRATION DU BUREAU EN CAS D'URGENCE

26.1 En cas d'urgence, le Bureau peut délibérer, à l'initiative du Président, par consultation à domicile. La consultation expose les motifs de l'urgence, les fondements de la délibération et les termes précis de la délibération soumise à approbation.

26.2 La consultation doit être écrite (courrier, mail, etc.) et une copie doit être sauvegardée. Aucune consultation verbale recueillie individuellement ne sera admise.

ARTICLE 27: RÉMUNÉRATION

27.1 Les fonctions des membres du Bureau, plus largement du Comité Exécutif et du Comité de Gestion, sont bénévoles. Ces fonctions ne sont ni gratifiées ni rémunérées.

27.2 Les frais occasionnés pour l'accomplissement du mandat des membres du Bureau sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire doit faire mention des remboursements des frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Bureau, conformément aux procédures internes.

27.3 À cet effet, les membres adressent leurs demandes de remboursement au Bureau ou au Trésorier du Bureau de l'APE, qui statue hors de la présence de la personne intéressée.

ARTICLE 28: COMMUNICATION AU SEIN DU BUREAU

La communication entre membres du Bureau a principalement lieu par mail. Quelques engagements à adopter pour un fonctionnement optimal du travail en équipe sont précisés ci-après :

- Vérifier quotidiennement sa boîte mail ;
- Répondre par retour de mail ou dans les vingt-quatre (24) heures aux messages urgents, quarante-huit (48) heures aux autres messages,
- Prévenir par écrit de sa présence ou de son absence à une réunion.

ARTICLE 29: RÈGLES DE CORRESPONDANCES DE L'ASSOCIATION

Les membres habilités (Président et vice-président) sont autorisés à signer la correspondance administrative de l'Association, dans la mesure où elle est conforme aux statuts et correspond aux tâches définies par le règlement intérieur. La lecture du courrier privé (entrants et sortants) est seulement réservée aux membres du bureau et au personnel habilité. La réponse doit être présentée au Président, et consignée dans un registre de gestion du courrier.

MA 47

PARTIE IV : ADOPTION, MODIFICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 30: ADOPTION

- 30.1** Le présent règlement est adopté en Assemblée Générale Ordinaire, conformément au principe selon lequel le règlement intérieur, en tant qu'émanation des statuts, doit être validé par l'organe compétent pour toute modification statutaire.
- 30.2** Le Président, au nom du Bureau, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Il veille à la diffusion du règlement et à son accessibilité. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes pour accomplir ces formalités, notamment par voie électronique.

ARTICLE 31: MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

- 31.1** Toute proposition de modification du règlement intérieur doit être soumise par écrit au Bureau au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.
- 31.2** Le Bureau peut, dans les limites permises par la loi, proposer des amendements, abroger ou adopter un nouveau règlement. Ces modifications sont adoptées par l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité simple et prennent effet immédiatement après leur adoption.

ARTICLE 32: ENTRÉE EN VIGUEUR

- 32.1** Le présent règlement intérieur entre en vigueur immédiatement après son adoption par l'Assemblée Générale Ordinaire.
- 32.2** Une copie officielle du règlement intérieur adopté est signée conjointement par le Président et le Secrétaire de séance.
- 32.3** Cette copie est ensuite publiée sur le site internet du lycée garantissant ainsi sa mise à disposition pour consultation par tous les membres de l'Association.
- 32.4** Conformément aux dispositions de la législation gabonaise en vigueur, un exemplaire du présent règlement intérieur, dûment signé, est déposé auprès du Ministère de l'Intérieur accompagné des documents requis.



Yesse ZIMA EBAYARD

Secrétaire