REGLEMENT INTERIEUR

(Adopté par le Conseil d'Administration en date du 09 octobre 2025)

Association des Parents d'Élèves

des Maisons d'Éducation de la Légion d'Honneur

(APE-MELH)

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901

Le présent Règlement Intérieur complète les Statuts de l'Association

ARTICLE 1. COTISATIONS

Il est rappelé que l'exercice de l'Association est ouvert du 1er juillet au 30 juin de chaque année.

Les cotisations de l'exercice en cours doivent être acquittées au plus tard le 30 septembre, sauf cas exceptionnel validé par le Bureau.

Leur acquittement permet de bénéficier :

- Du droit de vote à l'Assemblée Générale approuvant les comptes de cet exercice et se tenant au cours de l'exercice suivant ;
- Des activités de l'Association pendant l'exercice relatif au paiement de la cotisation.

ARTICLE 2. ASSEMBLEE GENERALE

Le droit de vote à une Assemblée Générale est subordonné au fait d'être à jour de sa cotisation de l'exercice au cours duquel se tient cette Assemblée.

Par exception, et conformément à l'Article 1 ci-dessus, le droit de vote à l'Assemblée Générale approuvant les comptes d'un exercice, se tenant obligatoirement au cours du nouvel exercice, est subordonné au paiement de la cotisation de l'exercice précédent.

ARTICLE 3. VOTE EN ASSEMBLEE GENERALE

Le trésorier devra fournir le jour de l'Assemblée Générale, la liste nominative des membres de l'Association à jour de leur cotisation.

Conformément à l'Article 11 des Statuts de l'Association, le nombre des procurations par votant est limité à cinq (5).

Les procurations doivent être nominatives. Si un votant à l'Assemblée Générale reçoit plus de cinq (5) procurations nominatives, le votant devra faire tous ses efforts pour avertir le ou les mandants du choix des procurations qu'il accepte en tant que mandataire désigné, dans un délai suffisant pour que le ou les mandants puissent désigner un autre mandataire. En tout état de cause, le mandataire devra choisir le jour du vote les procurations qu'il utilise dans la limite de cinq (5) maximum, ce choix entrainant automatiquement l'invalidation des autres procurations nominatives à son profit.

Par exception à ce qui précède, les procurations en blanc sont réputées avoir été adressées au Président, qui les répartit parmi les membres présents dans la limite prévue par les Statuts et rappelée ci- dessus.

Les candidats à un poste de membre du Conseil d'Administration ne peuvent être titulaires de procurations remises par le Président lors de l'Assemblée Générale votant sur leur élection ou leur réélection, autres que celles qu'il aurait reçues directement.

Chaque votant devra émarger la liste nominative des membres de l'Association en face de son nom et de celui des membres dont il a reçu procuration.

À la clôture du scrutin, le Bureau du Conseil d'Administration devra vérifier la concordance du nombre de votants avec celle des votes exprimés, la régularité des procurations, des bulletins de votes, du listing émargé et fera la comptabilité des votes exprimés.

ARTICLE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour assurer en toutes circonstances la gestion courante de l'Association, qu'il représente.

Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne de son choix à assister à ses réunions ainsi qu'à l'Assemblée Générale. Il peut admettre à ses travaux toute personne dont la compétence peut aider l'Association à atteindre ses buts.

Le Conseil d'administration est convoqué, suivant les dispositions de l'Article 10 des Statuts, soit en présentiel soit en distanciel.

L'outil utilisé pour les Conseils d'administration distanciels devra assurer, comme pour une réunion présentielle, l'identification des participants, leur participation effective et simultanée aux débats, la continuité des échanges oraux ou écrits et l'enregistrement des connexions aux fins de contrôle du quorum.

Le Conseil d'Administration doit valider, préalablement à chaque engagement supérieur au montant équivalent à quatre adhésions, les projets de dépenses sur la base d'un devis. Ce seuil se considère sur la durée complète de l'exercice si la dépense est récurrente. Les factures de transports de passagères ne sont pas concernées par cette validation préalable. Un manque de temps ne saurait être une raison valable pour se soustraire à cette obligation de contrôle.

Le Conseil d'Administration doit valider, préalablement à chaque engagement supérieur au montant équivalent à dix adhésions, les projets de dépenses sur la base d'un comparatif technico/économique et de trois offres. Ce seuil se considère sur la durée complète de l'exercice si la dépense est récurrente. Le marché de transports de passagères opéré par l'association doit systématiquement faire l'objet de cette démarche et validation préalable par le Conseil d'Administration. Un manque de temps ne saurait être une raison valable pour se soustraire à cette obligation de contrôle.

4.1 Vote en Conseil d'Administration

Les votes en Conseil d'Administration présentiels se font à main levée sauf sur les questions de personne où le vote secret est obligatoire.

En outre à la demande du tiers (1/3) des membres présents en Conseil d'Administration, le vote se fera à bulletin secret selon des modalités fixées par les membres présents du Bureau le jour de ce Conseil d'Administration.

Les votes en Conseil d'administration distanciels se font au moyen d'un vote électronique.

Le Bureau désigne un administrateur référent numérique chargé de la mise en place des moyens techniques et de l'assistance durant les réunions.

4.2 Candidature au Conseil d'Administration

Le candidat postulant pour être membre du Conseil d'Administration, doit être présent physiquement à l'Assemblée Générale dont cette élection est à l'ordre du jour, sauf cas exceptionnel validé par le Bureau.

Chaque candidat disposera de quelques minutes pour exposer oralement sa motivation et le sens de sa candidature. À défaut, le candidat ne pourra être élu.

Préalablement, le candidat devra adresser au Conseil d'Administration sa profession de foi (1/2 page A4 maximum et de préférence avec photo), afin qu'elle puisse être jointe aux convocations de l'Assemblée Générale et/ou être mise en ligne sur le site de l'Association, et ce, dans un délai compatible avec l'envoi desdites convocations à l'Assemblée Générale, soit en tout état de cause quinze (15) jours au minimum avant la tenue de ladite Assemblée Générale.

ARTICLE 5. BUREAU

Le Bureau est habilité à prendre toutes décisions utiles aux intérêts matériels et moraux de l'Association, dans le cadre des Statuts et de ce Règlement Intérieur, mais il en est comptable devant le Conseil d'Administration siégeant en réunion statutaire.

Le Bureau peut constituer une ou plusieurs commissions, définir leur rôle, fixer le nombre de ses membres, les désigner et les remplacer. Il n'est pas nécessaire d'être administrateur pour participer aux travaux d'une commission, mais une commission doit être sous la surveillance d'un administrateur. De plus, la qualité de membre actif est requise pour participer à une commission.

Le Président représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile, par délégation du Conseil d'Administration et l'administre, assisté des membres du Bureau. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il préside les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il définit et coordonne le travail des membres du Bureau. Il ouvre au nom de l'Association des comptes courants bancaires et postaux. Il peut déléguer la signature de ces comptes. Il a délégation pour engager avec les organismes publics et privés les négociations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Il ordonne les dépenses dans la limite des restrictions et contrôles prévus et exercés par le Conseil d'Administration. Il signe les procès-verbaux de délibérations de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration. Il doit systématiquement proposer, dès lors qu'il en a connaissance, aux administrateurs de l'association de pouvoir l'accompagner lors des rencontres officielles. Les délégations pourront être restreintes en nombre de participants en fonction des impératifs des rendez-vous, sans pour autant ne pouvoir être inférieur à une personne n'appartenant pas au Bureau.

Le vice-président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il le suppléé à sa demande, ou de plein droit en cas d'empêchement constaté par le Conseil d'Administration.

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne l'administration, la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il rédige toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles relatives à la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites. Il administre le calendrier officiel de l'association sur lequel figure l'ensemble des rendez-vous officiels des membres du Bureau. Les autres membres du Bureau doivent les faire parvenir leurs rendez-vous dès lors qu'ils en ont la connaissance.

Le trésorier et le trésorier-adjoint sont chargés des comptes de l'Association, perçoivent les recettes, effectuent les paiements, sous le contrôle du Président et du CA lorsque certains seuils sont franchis. Le trésorier s'assure de la sincérité et de la réalité de la comptabilité de l'Association ainsi que du respect des normes comptables en vigueur. Il tient une comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

Le Bureau se réunit à l'initiative du Président aussi souvent que nécessaire.

Le Bureau assiste le Président dans la gestion quotidienne de l'Association. Il prend les mesures d'urgence qui ne peuvent attendre la prochaine réunion du Conseil d'Administration. Ces mesures sont soumises à la ratification du Conseil d'Administration à sa plus proche réunion.

ARTICLE 6. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE POUR MOTIF GRAVE - PROCEDURE

Le Conseil d'Administration est compétent pour prononcer l'exclusion d'un membre de l'Association.

Tout membre exclu de l'Association pour motif grave, en particulier pour non-respect des principes et valeurs enseignés par les maisons d'éducation de la Légion d'honneur, est réputé démissionnaire d'office de l'Association, dès visa du Conseil d'Administration, perdant ainsi sa qualité de membre.

Toute procédure d'exclusion initiée par le Conseil d'Administration pour motif grave doit respecter un cadre juridictionnel « équitable » fondé sur le principe du contradictoire et le libre exercice des droits de la défense.

Tout membre de l'Association faisant l'objet d'une procédure d'exclusion pour motif grave doit être averti au moins quinze (15) jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au dernier domicile connu, contenant un bref exposé des griefs justifiant sa comparution devant le Conseil d'Administration.

Il doit avoir la possibilité de prendre directement connaissance des pièces éventuelles fondant les poursuites.

Il doit avoir la possibilité d'être entendu en dernier devant le Conseil d'Administration et d'être éventuellement assisté par un membre de l'Association de son choix, avant toute décision du Conseil d'Administration.

Toute décision d'exclusion pour motif grave du Conseil d'Administration doit être notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception, dans un délai maximum d'un mois.

Toute décision et exclusion pour motif grave de l'Association sont rendues en premier ressort.

Tout membre de l'Association ayant fait l'objet d'une procédure d'exclusion peut faire appel de cette décision devant le tribunal français compétent en la matière du lieu du siège social de l'Association.

ARTICLE 7. PUBLICATION DE L'ASSOCIATION

Toute publication d'articles par l'Association, notamment dans la revue « Le Tableau d'Honneur » ou sur le site de l'Association, est décidée en dernier ressort par le Président.

ARTICLE 8. OBLIGATION DE RESERVE DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'appartenance à l'Association implique une obligation de réserve sur les sujets pouvant concerner la Grande Chancellerie, les maisons d'éducation de la Légion d'honneur, ainsi que l'Association.

Un manquement avéré et/ou répété à cette obligation de réserve peut constituer un motif grave entraînant l'exclusion.

ARTICLE 9. REGLEMENT INTERIEUR

Toutes les dispositions du présent Règlement Intérieur sont applicables à compter de leur adoption par l'Assemblée Générale de l'Association, étant précisé que son application n'est pas rétroactive.

Toute modification au présent Règlement Intérieur sera proposée par le Bureau au Conseil d'Administration, puis devra être approuvée et décidée par ledit Conseil d'Administration.

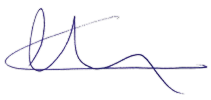
Le Conseil d'Administration fera ratifier par une Assemblée Générale Extraordinaire toute modification dudit Règlement Intérieur emportant des modifications statutaires.

Tout membre est tenu de connaître et de respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association. À cet effet, le présent Règlement Intérieur sera remis, en même temps que les Statuts, aux nouveaux membres de l'Association lors de leur admission.

Pour ce qui est des règles non prévues au présent Règlement Intérieur, celles-ci doivent être conformes à l'état d'esprit en vue duquel l'Association a été créée, c'est-à-dire notamment, l'amitié, la solidarité, le respect, l'obligation de réserve, …

Le Président

Laure Nectoux



secrétaire général

Laetitia Salvat

