



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION TOUTES À L'ÉCOLE

Mise à jour approuvée par le conseil d'administration du 25 novembre 2025

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 18 des statuts de l'association Toutes à l'école.

Il a pour objectif de préciser les règles et les modalités d'application des statuts. Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

L'adhésion à l'association, à quelque titre que ce soit, entraîne pleine et entière acceptation du présent règlement intérieur.

TITRE 1 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION ET COTISATIONS

1 – Membres de l'association

1.1 – Obtention de la qualité de membre adhérent

Le conseil d'administration pourra déléguer à son secrétaire général, ou à toute personne dûment mandatée par le conseil d'administration, son pouvoir d'agrément d'un nouveau membre adhérent.

L'agrément ou le refus d'agrément, dont l'octroi est discrétionnaire et n'a pas à être motivé, doit être signifié à l'intéressé par lettre simple, télécopie, e-mail, ou tout autre moyen écrit de communication.

Si le refus d'agrément émane de la personne habilitée par le conseil d'administration, il est possible au demandeur de faire appel de ce refus devant le conseil d'administration, lequel statuera en dernier ressort dans le délai d'un mois de l'appel.

1.2 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd pour les motifs exposés à l'article 8 des statuts.

Préalablement à toute décision d'exclusion d'un membre de l'association, le conseil d'administration devra, par lettre recommandée avec accusé de réception, notifier à l'intéressé son intention de l'exclure et les griefs qui lui sont reprochés, et l'inviter à fournir des explications sur les manquements qui lui sont reprochés. Le membre intéressé, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de cette lettre, devra soit donner des explications écrites au conseil d'administration par lettre recommandée avec accusé de réception, soit demander à être entendu par le conseil d'administration. Celui-ci ne devra se prononcer sur la radiation de ce membre qu'à l'expiration du délai de quinze jours ci-dessus visé.

Le cas échéant, le membre concerné ou son représentant ne peut pas prendre part aux délibérations et aux votes du conseil d'administration statuant sur son exclusion.

Le conseil d'administration décide alors :

- soit de mettre un terme à la procédure d'exclusion et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit d'exclure l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception, ce courrier l'avisant des motifs d'exclusion retenus.

1.3 – Décès d'un membre adhérent parrain/marraine

En cas de décès d'un membre adhérent parrain/marraine, le conseil d'administration pourra, en cas de demande d'un ayant-droit ou d'un parent du de cujus (lié par un lien direct ascendant, descendant ou collatéral), décider de le substituer au de cujus dans le cadre de la convention de parrainage, à charge pour le demandeur de reprendre personnellement l'ensemble des obligations y afférent. Le demandeur deviendra alors parrain/marraine, aux lieux et place du de cujus.

2 – Cotisations

Sauf décision contraire du conseil d'administration, la cotisation annuelle est exigible le 1^{er} janvier de chaque année. En cas d'admission de nouveaux membres en cours d'année, la totalité du montant de la cotisation sera due.

TITRE 2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

3 – Assemblée générale

Les personnes morales, membres de l'association, doivent se faire représenter par une personne physique, en la personne de leur représentant légal ou de toute personne dûment mandatée à cet effet, dont l'habilitation aura été notifiée au conseil d'administration, dénommée « représentant permanent ».

Tout changement de représentant permanent doit faire l'objet d'une notification au conseil d'administration par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le commissaire aux comptes, s'il en est nommé un, est convoqué dans les mêmes délais et selon le même formalisme que les membres.

Comme indiqué à l'article 9.3 des statuts, les membres de l'association ont la faculté de se faire représenter aux assemblées générales par un autre membre muni d'un pouvoir écrit.

Un formulaire de pouvoir est adressé à chaque membre avec la convocation. Le formulaire doit être dûment daté et signé par le membre souhaitant se faire représenter.

Le formulaire doit parvenir au siège de l'association avant la réunion de l'assemblée. A défaut, il ne peut être pris en compte.

Le pouvoir ne vaut que pour une seule assemblée. Toutefois, il peut être donné pour deux assemblées tenues le même jour ou, si l'assemblée n'a pas pu statuer faute de quorum, pour les assemblées successives réunies sur le même ordre du jour.

Comme indiqué à l'article 9.3 des statuts, le vote par correspondance dont notamment le vote électronique est autorisé ainsi que tout autre procédé électronique ou informatique (notamment par liaison Internet). Celui-ci s'exerce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, soit sous la forme d'une signature électronique sécurisée au sens du décret n°2001-272 du 30 mars 2001, soit sous la forme d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle se rattache.

4 – Conseil d'administration

4.1 – Election des membres du conseil d'administration

Tout candidat à un poste d'administrateur se présente au conseil d'administration, qui le reçoit pour évaluer ses motivations et vote, à bulletin secret et en son absence, l'admissibilité de sa candidature.

Les candidats ayant été admis seront ensuite présentés à la plus prochaine assemblée générale, qui statuera sur son élection.

4.2 – Obligations des administrateurs

Outre leur participation aux conseils d'administration, les administrateurs sont tenus de se tenir régulièrement informés de l'actualité de l'association et de participer à des réunions de travail et de réflexion.

Ces réunions ont lieu au siège de l'association ou tout autre lieu choisi par la présidente, en présentiel ou en visioconférence.

Le calendrier des réunions et des conseils d'administration est fixé par le président et le secrétaire général, et est transmis aux administrateurs. Elles sont présidées par le président, ou à défaut par le secrétaire général.

4.3 – Confidentialité et gestion des conflits d'intérêt

Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la plus stricte confidentialité à l'égard des informations échangées à l'occasion de ces réunions.

Toutefois, l'administrateur qui a reçu des informations confidentielles est autorisé à les communiquer à toutes autorités de contrôle dûment habilitées et/ou dès lors qu'une décision de justice, la loi ou la réglementation applicable l'obligerait à les divulguer.

L'association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle une personne intervenant au sein de ou pour le compte de l'association a, à titre personnel et/ou professionnel, des intérêts qui influent ou pourraient influer sur la manière dont elle s'acquitte de ses fonctions, de ses missions et des responsabilités qui lui ont été confiées par l'association au détriment de ses obligations d'intégrité et d'objectivité.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée, indépendamment de sa déclaration sur l'honneur faite lors de son élection et renouvellement prévue à l'article 10.2 des statuts.

4.4 – Administrateurs, personnes morales

Les personnes morales, membres de l'assemblée générale, peuvent être nommées en qualité d'administrateurs.

Elles sont représentées par leur représentant légal ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association, dénommée « représentant permanent ».

Tout changement de représentant permanent doit faire l'objet d'une notification au conseil d'administration par lettre recommandée avec accusé de réception.

4.5 – Pouvoir donné par un administrateur

Si un membre du conseil d'administration ne peut assister personnellement à une réunion, il peut se faire représenter par un autre membre du conseil d'administration.

A cet effet, le membre empêché adresse le formulaire de pouvoir reçu avec la convocation du conseil d'administration après l'avoir dûment daté et signé.

4.6 – Démission d'office et révocation d'un administrateur

Tout administrateur absent et/ou non représenté à trois réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office du conseil d'administration par décision de ce dernier statuant dans les conditions prévues à l'article 10 des statuts, hors présence de l'intéressé.

Par ailleurs, les membres du conseil d'administration sont révocables à tout moment, par l'instance qui les a désignés et selon les mêmes modalités, sans avoir à justifier des motifs de cette révocation.

4.7 – Délégations de pouvoirs

Le conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs, avec faculté de subdéléguer, au bureau, à tout membre du conseil d'administration, à tout salarié ou bénévole de l'association, pour un ou plusieurs objets déterminés. Les délégations sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment. Le déléataire lui rend compte de sa mission.

5 – Bureau

En cas d'urgence, le président peut prendre les décisions nécessaires, si possible après avoir saisi le bureau ou bien ses membres individuellement. Il devra rendre compte de ses décisions à la séance suivante du conseil d'administration.

Le président peut, sous sa responsabilité et dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés, donner délégation de pouvoirs et/ou de signature à un des vice-présidents, au secrétaire général, ainsi qu'à tout membre du conseil d'administration ou au directeur de l'association. Les délégations de pouvoirs peuvent être subdéléguées.

Le président peut également donner en bonne et due forme une délégation de pouvoir à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités, pourvus de la compétence requise en vue d'accomplir la mission confiée, sous son contrôle et sous son autorité. Cette délégation de pouvoir est soumise à la validation du conseil d'administration.

Les vice-présidents, le trésorier ainsi que le secrétaire général peuvent, sous leurs responsabilités et dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés, donner délégation de leurs pouvoirs et/ou de leur signature à un autre membre du conseil d'administration ou au directeur de l'association avec ou non faculté de subdéléguer.

Les délégations de pouvoirs doivent être formalisées par écrit, co-signées des deux parties. Elles sont révocables à tout moment.

6 – Tenue des organes statutaires en distanciel

Le conseil d'administration, le bureau et les assemblées générales de l'association peuvent, conformément aux statuts de l'association, se tenir en distanciel, auquel cas les modalités de tenue de la réunion sont précisées dans la convocation.

6.1. Vote par visioconférence ou téléconférence

Sont réputés présents et sont considérés comme participant au quorum et pouvant voter, les membres du conseil d'administration, bureau ou assemblées générales qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Un membre votant par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au siège au plus tard la veille de la réunion de l'organe concerné.

6.2. Vote dématérialisé par échange d'écrits transmis par voie électronique

Le conseil d'administration, le bureau ou l'assemblée générale doit s'assurer que tous ses membres sont en mesure de participer au vote dématérialisé.

Avec la convocation, l'organe statutaire concerné adresse à tous ses membres un courrier ou courriel indiquant :

- tout document nécessaire à la prise de décision ;
- le texte des résolutions ;
- les dates et heures d'ouverture et de fermeture du vote ;
- l'adresse à laquelle il convient de faire parvenir son vote ou le lien vers le vote électronique.

7 – Bénévoles

Le bénévole n'est pas un salarié de l'association, il choisit librement les domaines dans lesquels il souhaite intervenir et est totalement autonome dans l'organisation de son activité.

Le bénévole est parfaitement informé que toutes les activités auxquelles il participera seront exercées à titre totalement gratuit et qu'elles seront faites de sa propre volonté, à l'exclusion de toute rémunération ou avantage en nature.

Il n'existe entre l'association et le bénévole aucun lien de subordination. Toutefois, par son engagement aux côtés de l'association dans la réalisation de son objet, le bénévole s'engage au respect des règles et des consignes d'ordre général, notamment celles résultant des statuts, du règlement intérieur et de tout autre document régissant normalement la vie de l'association.

Les bénévoles s'engagent à avoir un comportement en adéquation avec les valeurs éthiques de l'association et à ne pas tenir de propos pouvant lui porter atteinte. Ils sont tenus à une obligation de confidentialité sur leurs activités au sein de l'association.

TITRE 3 : COMITÉS ET COMMISSIONS

8 – Comités et commissions

Le conseil d'administration de l'association peut s'entourer de toutes les compétences nécessaires au bon fonctionnement de l'association et, conformément aux dispositions de l'article 21 des statuts, créer un ou plusieurs comités ou commissions chargés de l'assister dans les actions, réflexions ou projets de l'association.

Le conseil d'administration de l'association détermine les conditions de fonctionnement de ce comité ou cette commission, ses objectifs ainsi que, le cas échéant, les modalités de désignation et de renouvellement de ses membres.

Le conseil d'administration peut mettre fin à tout moment à un comité ou une commission.

Ces comités ou commissions ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif. Leurs analyses, réflexions et propositions sont présentées au conseil d'administration.

TITRE 4 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9 – Propriété intellectuelle

Les marques, logos et autres signes distinctifs de l'association font l'objet d'une protection en France et à l'étranger, le cas échéant.

Les membres s'engagent à informer l'association de toute atteinte à la marque ou aux signes distinctifs dont ils ont connaissance, afin de lui permettre de mettre en œuvre toutes les actions judiciaires qui pourraient s'avérer nécessaires de façon à en conserver la jouissance paisible.