

# CLUB INTERNATIONAL DU LYCÉE INTERNATIONAL DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

## Règlement Intérieur

Prévu à l'article 10 des Statuts et approuvé par l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Association en date du 10 avril 2018.

### **Article 1 Objectif du Club International**

L'objectif du Club International est de :

- récolter des fonds pour améliorer le cadre de vie des élèves du Lycée International et ses Écoles Partenaires;
- cofinancer des projets, à l'initiative des élèves, du corps des enseignants, des parents d'élèves, des professionnels de l'Éducation Nationale;
- soutenir les activités culturelles et sportives des sections présentes au sein du Lycée International et ses Écoles Partenaires.

### **Article 2 Liste des Écoles Partenaires**

Les élèves des sections nationales sont répartis au sein du Lycée International de Saint-Germain-en-Laye et des établissements scolaires liés par une convention au Lycée International de Saint-Germain-en-Laye (les "Écoles Partenaires") dont la liste est la suivante:

- le Collège des Hauts-Grillets, Saint-Germain-en-Laye, Yvelines
- le Collège Pierre et Marie Curie, Le Pecq, Yvelines
- le Collège Marcel Roby, Saint-Germain-en-Laye, Yvelines
- l'École Élémentaire Schnapper, Saint-Germain-en-Laye, Yvelines
- l'École Élémentaire Jean Moulin, Saint-Germain-en-Laye, Yvelines
- l'École Élémentaire Félix Eboué, Le Pecq, Yvelines
- l'École Maternelle Jehan Alain, Le Pecq, Yvelines

Cette liste pourra évoluer en fonction des modifications des conventions de partenariat entre le Lycée International et ses Écoles Partenaires.

### **Article 3 Membres**

Les Membres sont les quatorze associations représentatives des parents d'élèves de chaque section nationale ayant des élèves au Lycée International de Saint Germain en Laye et dans les Écoles Partenaires, à ce jour, la liste des Membres est la suivante:

- Pour la Section Allemande  
Association des Parents d'Élèves de la Section Allemande du Lycée International - (APESALI)
- Pour la Section Américaine  
Association de la Section Américaine du Lycée International de Saint Germain-en-Laye (ASALI)
- Pour la Section Britannique  
British Section Parents Association (BSPA)
- Pour la Section Chinoise  
Association des Parents d'Élèves de la Section Chinoise du Lycée International (APESC)
- Pour la Section Danoise  
Association des Parents d'Élèves de la Section Danoise du Lycée International de Saint Germain-en-Laye
- Pour la Section Espagnole  
Asociacion de Padres de Alumnos de la Seccion Española del Liceo Internacional (APASELI).
- Pour la Section Italienne

- Association des Parents d'Élèves de la Section Italienne (APESI)
- Pour la Section Japonaise  
Association des Parents d'Élèves de la section Japonaise du Lycée International (APEJALI)
- Pour la Section Néerlandaise  
Association des Parents d'Élèves de la Section Néerlandaise du Lycée International (APESNLI )
- Pour la Section Norvégienne  
Association des Parents NORLANGUE
- Pour la Section Polonaise  
Association des Parents de la Section Polonaise
- Pour la Section Portugaise  
Associação de Pais de Alunos da Secção Portuguesa do Lycée International (APASPLI)
- Pour la Section Russe  
Ассоциация родителей учеников русской секции международного лицея - Association des Parents des Élèves de la Section Russe du Lycée International (АПЕСЕРЛИ - APESERLI)
- Pour la Section Suédoise  
Association des Parents d'Élèves de la Section Suédoise

Cette liste pourra évoluer en fonction du départ ou de l'arrivée de nouvelles sections au Lycée International.

Chaque Membre dispose de deux droits de vote aux Conseils d'Administration, aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires. Chacun des deux Représentants de Section (ou son suppléant) exerce ainsi un droit de vote aux Conseils d'Administration, aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires.

#### **Article 4 Réunions et Délibérations du Conseil d'Administration**

Les membres du Conseil d'Administration s'engagent à se conformer aux règles de bienséance des débats du Conseil d'Administration à savoir :

- pour chaque section nationale, il est important qu'au moins un Représentant de Section (ou son suppléant) assiste à chaque réunion du Conseil d'Administration;
- observer les règles de respect mutuel et courtoisie à l'égard des autres membres de l'Association;
- autant que possible, prévenir à l'avance de sa présence ou de son absence aux réunions; et
- respecter une grande transparence et communication entre les membres du Conseil d'Administration afin de privilégier l'intérêt général de l'Association.

Une notification pourra être envoyée par le Président auprès d'un Membre dont l'un des Responsables de Section aura, sans excuse, été absent à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration.

#### **Article 6 Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de l'Association, faire et autoriser tous actes et opérations couverts par son objet social et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut notamment:

- administrer l'Association;
- disposer et faire emploi des fonds de l'Association pour le fonctionnement du Club International et toute activité licite;
- acheter et vendre tous titres de valeurs et tous biens meubles et objets mobiliers;
- décider de l'opportunité d'ester en justice et représenter l'Association en justice tant en demande qu'en défense;
- statuer sur l'admission et l'exclusion de représentants de Membres;
- nommer et révoquer tout éventuel prestataire, fixer leurs rémunérations;
- prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association; et
- tout autre objet prévu dans les Statuts, le présent Règlement Intérieur ainsi que les lois et réglementations en vigueur.

Le Conseil d'Administration reçoit les observations et les vœux présentés par les Membres et entreprend, s'il le juge utile, les démarches nécessaires à leur accomplissement. Il veille à la suite à donner aux vœux et décisions de l'Assemblée Générale et prend, dans l'intervalle toute décision utile.

Le Conseil d'Administration peut décider de créer tout type de comités d'études en fonction des besoins de l'Association.

## **Article 7 Membres du Bureau et adjoints des Membres du Bureau**

En complément des dispositions contenues dans les Statuts et le présent Règlement Intérieur, il est entendu que les membres du Bureau et leurs éventuels adjoints s'engagent à suivre les principes suivants :

- ils sont élus lors de l'Assemblée Générale du mois de juin et leur mandat est d'une année (s'entendant de l'intervalle séparant deux Assemblées Générales Ordinaires du mois de juin);
- leur mandat est reconductible et les personnes peuvent changer de poste à l'intérieur du Bureau;
- la durée maximale des mandats successifs (toute fonction au sein du Club International confondue) ne peut excéder 8 ans;
- ils devront être des personnes ayant légalement la charge d'au moins un élève inscrit dans une section nationale au sein du Lycée International ou ses Écoles Partenaires et être membre adhérent de l'association de parents d'élèves de cette section;
- ils devront avoir été Représentant de Section (ou suppléant) durant au moins une année avant leur première élection;
- ils sont membres du Conseil d'Administration mais ne possèdent pas de droit de vote, ni au Conseil d'Administration, ni à l'Assemblée Générale, ils ont le devoir de rester impartiaux vis-à-vis des sections;
- sur le plan moral, ils soutiennent les décisions du Bureau et du Conseil d'Administration;
- sur le plan moral, ils s'engagent à gérer le quotidien de l'Association en respectant les règles légales et administratives en vigueur, tout en minimisant les frais de fonctionnement; et
- sur le plan moral, avant de quitter leur poste, ils font leur possible pour rechercher un remplaçant et faire une passation avec une « roadmap » (quand faut-il faire quoi ? Avec qui ? comment ? pourquoi ? où se trouvent les informations nécessaires, etc.).

### **7.1 Le Président - Rôles et Responsabilités**

En complément des dispositions contenues dans les Statuts, il est entendu que le Président s'engage à suivre les principes suivants :

#### **Sur le plan légal :**

- il est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement du Club International qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile (signature);
- il engage sa responsabilité civile et pénale;
- en cas d'égalité des voix lors d'un vote au Conseil d'Administration ou lors d'une Assemblée Générale, il peut exercer un droit de vote exceptionnel et prépondérant; et
- il démissionne par lettre simple adressée au Conseil d'Administration.

#### **Sur le plan organisationnel :**

- il convoque les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau;
- il délègue la conduite des activités sportives et culturelles aux Responsables Activités et supervise leurs actions;
- il est coordinateur du Club International (anime les réunions, signe les invitations, ...);
- il est l'interlocuteur représentatif du Club International auprès de la direction du Lycée International; et
- il a le pouvoir de déléguer ses fonctions à une personne élue par l'Assemblée Générale à ces fins (éventuellement, un ou plusieurs Vice-Présidents), en restant toutefois responsable des actes de son délégué.

Dans ce cas, le ou les Vice-Présidents peuvent, par délégation écrite (ponctuelle ou non) du Président, être mandatés pour l'assister et le représenter dans les actes de la vie civile ou pour superviser la conduite de certaines activités du Club International. Le ou les Vice-Présidents démissionnent par lettre simple adressée au Président.

**Sur le plan moral :**

- il est le garant des orientations du Club International telles que définies par l'Assemblée Générale;
- il est le représentant de l'image du Club International auprès des partenaires associatifs, institutionnels et privés;
- il rédige un rapport moral annuel (demande de quitus); et
- il décide des déléguer (ou pas) ses responsabilités.

**7.2 Le Trésorier - Rôles et Responsabilités**

En complément des dispositions contenues dans les Statuts, il est entendu que le Trésorier s'engage à suivre les principes suivants :

**Sur le plan légal :**

- il tient les comptes de l'Association et, sous la surveillance du Président, effectue tous paiements et reçoit toutes sommes;
- il procède avec l'autorisation du Conseil d'Administration au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs civiles; et
- il démissionne par lettre simple adressée au Président.

**Sur le plan organisationnel :**

- il est chargé de l'appel des cotisations pour toutes les Activités du Club International;
- il est chargé de la vente de billetterie;
- il est chargé du paiement des factures fournisseurs divers;
- il est chargé du suivi du paiement par les sections de la quote-part des recettes rétrocédées au Club International; et
- il a le pouvoir de déléguer ses fonctions à une personne élue par l'Assemblée Générale à ces fins (éventuellement, le Vice-Trésorier), en restant toutefois responsable des actes de son délégué.  
Dans ce cas, le Vice-Trésorier peut, par délégation écrite (ponctuelle ou non) du Trésorier, être mandaté pour l'assister et le représenter dans ses fonctions. Le Vice-Trésorier démissionne par lettre simple adressée au Président.

**Sur le plan moral :**

- il rédige un rapport financier annuel (demande le quitus à l'Assemblée Générale);
- il prépare un budget global annuel (en concertation avec les budgets proposés par les Responsables d'Activités) et le soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale;
- il archive les pièces comptables de toutes les activités; et
- il consolide les chiffres de toutes les activités.

**7.3 Le Secrétaire - Rôles et Responsabilités**

En complément des dispositions contenues dans les Statuts, il est entendu que le Secrétaire s'engage à suivre les principes suivants :

**Sur le plan légal :**

- il est garant de la conformité et de l'archivage des documents du Club International; et
- il démissionne par lettre simple adressée au Président.

**Sur le plan organisationnel :**

- il est chargé des convocations aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires aux Conseils d'Administration et aux réunions du Bureau et de l'envoi de l'ordre du Jour;
- il est en charge de faire le compte rendu des assemblées, conseils et réunions;
- il est chargé de la rédaction des correspondances après validation du Président et de la tenue du registre prescrit par l'article 5 de la Loi du 1er juillet 1901;
- il réserve les salles de réunion;
- il est chargé d'archiver tous les procès verbaux du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ainsi que les comptes rendus des réunions sportives et culturelles, ceci afin de garantir la

transparence de l'organisation de l'Association (sur simple demande ces documents doivent être accessibles par les Membres);

- il garde tous les mots de passes liés au Club International (site internet, adresses emails, site de paiement, banques, fournisseurs divers, etc.); et
- il a le pouvoir de déléguer ses fonctions à une personne élue par l'Assemblée Générale à ces fins (éventuellement, le Vice-Secrétaire), en restant toutefois responsable des actes de son délégué.

Dans ce cas, le Vice-Secrétaire peut, par délégation écrite (ponctuelle ou non) du Secrétaire, être mandaté pour l'assister et le représenter dans ses fonctions. Le Vice-Secrétaire démissionne par lettre simple adressée au Président.

#### **Sur le plan moral :**

- il envoie les documents officiels (Statuts, rapport moral) à la préfecture.

### **Article 8    Activité du Club International - Les Responsables Activités - Rôles et Responsabilités**

A ce jour, Le Club International développe les Activités culturelles et sportives qui à ce jour sont listées comme suit:

- "Les Articles du Club
- "The Mamas & Papas"
- Le "Ciné Club"
- Le "Football Intersections"
- Les "Fêtes du Club International" (Lycée en Fête, Marché de Noël, Tournoi des Etoiles)

Cette liste pourra évoluer en fonction de l'ajout ou de la cessation d'une activité qui devra être approuvé par le vote de l'Assemblée Générale.

Ces Activités culturelles et sportives sont sous la responsabilité du Président et sont organisées au quotidien par un Responsable Activité qui s'engage à suivre les principes suivants :

#### **Sur le plan légal**

- il est élu lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de juin, son mandat est d'une durée d'un an reconductible (s'entendant de l'intervalle séparant deux Assemblées Générales Ordinaires du mois de juin);
- la durée maximale de ses mandats (toute fonction au sein du Club International confondue) ne peut excéder 8 ans;
- il doit avoir légalement la charge d'au moins un élève inscrit dans une section nationale au sein du Lycée International ou ses Écoles Partenaires et être membre adhérent de l'association de parents d'élèves de cette section;
- il doit avoir été Représentant de Section (ou suppléant) durant au moins une année avant sa première élection;
- il est membre du Conseil d'Administration mais ne possède pas de droit de vote, ni au Conseil d'Administration, ni à l'Assemblée Générale, il a le devoir de rester impartial vis-à-vis des sections;
- dès son élection, il cesse automatiquement de représenter l'association de parents d'élèves de leur section nationale pour être entièrement au service du Club International; et
- il démissionne par lettre motivée adressée au Conseil d'Administration qui est en charge de statuer sur cette démission.

#### **Sur le plan organisationnel**

- il est responsable bénévole de la gestion quotidienne de l'activité dont il a la charge, dans les limites de compétence confié par le Bureau.
- il participe aux Assemblées Générales et de façon ponctuelle aux réunions du Bureau (sur invitation du Président).
- il garantit la transparence de son Activité, transmet régulièrement au Bureau toutes les informations relatives à l'organisation et au planning de son Activité, informe régulièrement le Bureau de l'ensemble des actions menées et transmet au Bureau les listings des bénévoles (avec leurs fonctions) et participants à l'Activité moins une fois par an en octobre;
- toute dépense qu'il engage doit être autorisée au préalable par le Président et/ou le Trésorier;

- il présente l'activité et un budget annuel pour l'Assemblée Générale Ordinaire de septembre chaque année (pour intégration dans le budget global);
- il gère le budget (en accord avec le Trésorier) en respectant les objectifs et les intérêts du Club International;
- il transmet toutes les pièces comptables liées à son activité 30 jours avant chaque Assemblée Générale Ordinaire ou 10 jours après les manifestations liées à l'Activité afin de permettre la consolidation des chiffres;
- il transmet tous les mots de passes liés à son activité (site internet, adresses emails, site de paiement, fournisseurs divers, etc.);
- il a le pouvoir de déléguer ses fonctions à une ou plusieurs personnes élues par l'Assemblée Générale à ces fins (éventuellement, adjoint(s) au Responsable d'Activité), en restant toutefois responsable des actes de son délégué. Dans ce cas, le(s) adjoint(s) peu(ven)t, par délégation écrite (ponctuelle ou non) du Responsable d'Activité, être mandatés pour l'assister et le représenter dans ses fonctions. Le(s) adjoint(s) démissionne(nt) par lettre motivée adressée au Conseil d'Administration qui est en charge de statuer sur cette démission.

#### **Sur le plan moral :**

- il soutient les décisions du Bureau et du Conseil d'Administration;
- il s'assure que l'Association contracte bien l'ensemble des assurances nécessaires à son Activité;
- il s'assure que son Activité se déroule dans le respect des réglementations et lois en vigueur; et
- avant de quitter son poste, il fait son possible pour rechercher un remplaçant et faire une passation avec une « roadmap » (quand faut-il faire quoi ? Avec qui ? comment ? pourquoi ? où se trouvent les informations nécessaires, etc.).

Concernant l'Activité "Football Intersections", il est entendu que les élèves inscrits à cette Activité payent des cotisations qui doivent couvrir le paiement des terrains (municipaux), le coût des équipements, les assurances, les arbitres, les récompenses et toutes choses liées à cette Activité. Le montant de ces cotisations est intégré dans la comptabilité globale du Club International mais celles-ci doivent être uniquement utilisées pour l'Activité "Football Intersections" et l'autofinancer.

Concernant l'activité des Fêtes du Club International, il est entendu que chaque Membre (i.e. les associations de parents d'élèves listées à l'article 3 du présent Règlement Intérieur) sont tenus de reverser au Club International une partie des recettes nettes générées durant les événements de la "Fête de Noël" et "Lycée en Fête" selon les pourcentages suivants:

- "Fête de Noël": 50% pour le Club International et 50% pour l'association de parents d'élèves de la section concernée
- "Lycée en Fête": 50% pour le Club International et 50% pour l'association de parents d'élèves de la section concernée

### **Article 9 Le Responsable Communication - Rôles et Responsabilités**

La fonction de communication du Club International est sous la responsabilité du Bureau et est organisée au quotidien par un Responsable Communication qui s'engage à suivre les principes suivants:

#### **Sur le plan légal :**

- il est élu lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de juin, son mandat est d'une durée d'un an reconductible (s'entendant de l'intervalle séparant deux Assemblées Générales Ordinaires du mois de juin);
- la durée maximale de ses mandats (toute fonction au sein du Club International confondue) ne peut excéder 8 ans;
- il doit avoir légalement la charge d'au moins un élève inscrit dans une section nationale du Lycée International ou de l'une de ses Écoles Partenaires et être membre adhérent de l'association de parents d'élèves de cette section;
- il doit avoir été Représentant de Section (ou suppléant) durant au moins une année avant sa première élection;
- il est membre du Conseil d'Administration mais ne possède pas de droit de vote, ni au Conseil d'Administration, ni à l'Assemblée Générale, il a le devoir de rester impartial vis-à-vis des sections;

- dès son élection, il cesse automatiquement de représenter l'association de parents d'élèves de leur section nationale pour être entièrement au service du Club International; et
- il démissionne par lettre simple adressée au Président.

#### **Sur le plan organisationnel :**

- il est responsable de la gestion quotidienne de la communication culturelle et sportive du Club International dont il a la charge, dans les limites de compétence confié par le Bureau;
- il participe aux Assemblées Générales et de façon ponctuelle aux réunions du Bureau (sur invitation du Président);
- il gère les sites internet et la participation du Club International dans les réseaux sociaux;
- il rédige la lettre d'information du Club International et la diffuse;
- en coopération avec les Responsables d'Activité, il prépare et supervise l'ensemble des documents liés aux communications du Club International; et
- toute dépense qu'il engage doit être autorisée au préalable par le Président et/ou le Trésorier.

#### **Sur le plan moral :**

- il soutient les décisions du Bureau; et
- avant de quitter son poste, il fait son possible pour rechercher un remplaçant et faire une passation avec une « roadmap » (quand faut-il faire quoi ? Avec qui ? comment ? pourquoi ? où se trouvent les informations nécessaires, etc.).

### **Article 10 Assemblée Générale**

L'Association est dirigée une Assemblée Générale composée des Membres qui sont chacun représentés par deux Représentants de Section (et éventuellement deux Représentants de Section suppléants).

Les Représentants de Section (et les suppléants) sont nommés par chaque Membre selon des modalités qui sont propres à chaque association de parents d'élèves, sous réserve des dispositions des Statuts et des conditions suivantes :

- Au début de chaque année scolaire, chaque Membre de l'Association (i.e. chaque association de parents d'élèves listée à l'article 3) devra désigner deux Représentants de Section (et éventuellement deux Représentants de Section suppléants) pour la représenter au sein du Conseil d'Administration et dans les réunions d'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire.
- Les deux Représentants de Section (et leurs suppléants) devront être des personnes ayant légalement la charge d'au moins un élève inscrit dans la section nationale qu'ils représentent. Ces personnes devront être membres adhérents de l'association de parents d'élèves qu'elles représentent.
- En cas de modification de la liste des deux Représentants de Section (et de leurs suppléants) en cours d'année scolaire, l'association de parents d'élèves concernée devra communiquer les changements auprès du Président par écrit.
- La durée des fonctions des Représentants de Section (et de leurs suppléants) est d'une année, chaque année s'entendant de l'intervalle séparant les premières Assemblées Générales Ordinaires de chaque année scolaire. Leur désignation peut être reconduites plusieurs années.

En complément des dispositions contenues dans les Statuts et le présent Règlement Intérieur, il est entendu que l'Assemblée Générale Ordinaire :

- entend le rapport du Président sur la gestion et sur la situation morale et financière de l'Association;
- approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos (tous les ans au mois de septembre);
- approuve le budget global (incluant les budgets des Activités) (tous les ans au mois de septembre);
- élit (tous les ans au mois de juin):
  - un Bureau composé de 3 membres : un Président, un Vice-Président, un Trésorier et un Secrétaire;
  - les adjoints des membres du Bureau comprenant éventuellement un ou plusieurs autres Vice-Présidents, un Vice-Trésorier et un Vice-Secrétaire;
  - les Responsables Activités et les éventuels adjoints;
  - le Responsable Communication et son éventuel adjoint.

Pour ces élections, chaque candidat soumet sa candidature par écrit auprès du Président, au minimum 5 jours ouvrables avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire. Chaque candidat se présentera ou se fera présenter à l'Assemblée, ceci afin de donner une brève présentation de lui-même ainsi que ses

motivations à rejoindre la fonction. Les élections ont lieu à la majorité absolue des Responsables de Section (ou leur suppléants) présents ou représentés pour le premier tour et à la majorité relative au deuxième et dernier tour de scrutin.

- approuve les règles d'investissement;
- fixe le montant des participations aux Activités;
- autorise toutes acquisitions d'immeubles nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association, tous échanges et ventes de ces immeubles, ainsi que toutes constitutions d'hypothèques et tous emprunts; et
- d'une manière générale délibère sur toutes questions d'intérêt général et sur toutes celles qui lui sont soumises par le Conseil d'administration, à l'exception de celles comportant une modification des Statuts.

Les votes se font à main levée ou par bulletins secrets sur demande de la moitié au moins des Représentants de Section (ou de leur suppléant) présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

#### **Article 11 Responsables de Section - Rôles et responsabilités**

En complément des autres dispositions concernant les Responsables de Section contenues dans les Statuts ou le présent Règlement Intérieur, les Responsables de Section (et leurs éventuels suppléants) s'engagent à suivre les principes suivants :

- participer aux réunions du Conseil d'Administration de façon régulière ;
- participer aux Assemblées Générales ou de se faire représenter;
- assurer le lien entre le Club International et l'ensemble des parents d'élèves de la section qu'ils représentent et plus particulièrement assurer la diffusion des communications envoyées par le Club International à destination de l'ensemble de ces parents d'élèves (par exemple, tout ce qui concerne les événements et les demandes de bénévoles);
- demander une autorisation préalable du Président ou du Trésorier pour toute dépense engagée pour le Club International;
- assurer la présence d'un bénévole pour une permanence de 2h pour les stands officiels du Club International (Articles du Club, Sécurité, Tombola, Aire de Jeu, Tournoi des Etoiles ou toutes autres manifestations);
- si besoin, participer ponctuellement à une réunion du Bureau, sur invitation du Président;
- tenir leur fonction de façon bénévole;
- s'assurer du paiement de la quote-part des recettes de sa section rétrocédées au Club International;
- s'assurer de l'organisation de la décoration de l'arbre de Noël lorsque c'est le tour de sa section;
- s'assurer de l'organisation d'un panier typique avec des produits nationaux et régionaux de sa section pour la tombola;
- sur le plan moral, soutenir les décisions du Bureau et du Conseil d'Administration; et
- sur le plan moral, avant de quitter leur poste, rechercher un remplaçant et faire une passation avec une « roadmap » (quand faut-il faire quoi ? Avec qui ? comment ? pourquoi ? où se trouvent les informations nécessaires, etc.)

#### **Article 12 Procuration aux Assemblées Générales**

Pour le cas où l'un des deux (ou les deux) Représentants de Section (ou leur(s) suppléant) ne peu(ven)t assister à une Assemblée Générale, il est possible que ceux-ci donnent une procuration à une personne ayant légalement la charge d'au moins un élève inscrit dans la section nationale qu'ils représentent pour les représenter dans ladite Assemblée Générale. Des formulaires de procuration seront mis à disposition des Représentants de Section par le Secrétaire.

Lors des réunions du Conseil d'Administration et les Assemblées Générales, les fonctions de secrétaire de séance sont remplies par le Secrétaire (ou éventuellement le Vice-Secrétaire) ou, en son (leur) absence, par un membre du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale désigné par celui-ci.

Pour chaque réunion du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale, il est dressé une feuille de présence et de procurations signée par les personnes présentes en entrant en séance et certifiée par le Président et le Secrétaire.

### **Article 13    Commissaire Vérificateur**

Si elle le souhaite, par décision ordinaire, l'Assemblée Générale Ordinaire peut éventuellement désigner un Commissaire Vérificateur pour une période d'un an, toujours rééligible. Le Commissaire Vérificateur a pour mandat de vérifier tous les comptes de l'Association et peut, à cet effet, à toute époque de l'année, opérer les vérifications ou contrôles qu'il juge opportuns. Il établit, pour chaque exercice social, un rapport dans lequel il rend compte à la collectivité des membres de l'exécution de son mandat.

Présidente

Secrétaire

Trésorière