

Charte FSE

Collège Henri IV MEAUX

1. Description de l'association

a. Nom et adresse

Foyer Socio-Educatif du Collège Henri IV (ci-après nommé FSE), 4 rue Fatou, 77100 MEAUX.

b. Objectifs

Le FSE a pour objectif de financer, tout ou partie, :

- Des activités culturelles et pédagogiques mises en place au sein de l'établissement ;
 - Des achats de matériel, pour les élèves ou en lien avec la vie au sein de l'établissement.
-

2. Adhésion

a. Membres

Est membre du FSE un élève inscrit au collège Henri IV, ayant rempli le bulletin d'adhésion et payé sa cotisation pour l'année scolaire en cours.

b. Cotisation

La cotisation annuelle est fixée à 10 €, payable en espèces (à mettre dans une enveloppe avec le bulletin d'adhésion) ou en chèque (à l'ordre du FSE du Collège Henri IV)

La cotisation versée est définitivement acquise, même cas en cas de départ du collège en cours d'année.

c. Modalités d'inscription

La date limite d'inscription au FSE est fixée au 31 octobre de l'année scolaire en cours. Pour les élèves arrivant au collège après cette date, ils disposent d'un mois à compter de leur entrée en classe pour adhérer au FSE. Passés ces délais, aucune adhésion ne pourra être acceptée.

3. Bureau

a. Statuts

Le bureau du FSE est constitué de six membres : Président(e), Président(e) adjoint(e), Trésorier(e), Trésorier(e) adjointe, Secrétaire, Secrétaire adjoint(e).

b. Membres du bureau

Peuvent être membres du bureau les parents d'élèves dont au moins un enfant est inscrit au FSE, les personnels du collège, ainsi que les élèves membres du FSE (uniquement pour les fonctions d'adjoints).

Les membres du bureau sont élus lors d'un vote de l'assemblée générale, pour une durée indéterminée. Leur mandat prend fin en cas de démission.

c. Démission d'un membre du bureau

Le départ du collège ainsi que la non réinscription au foyer entraînent obligatoirement la démission de l'enfant et/ou de ses parents.

Les personnels n'exerçant plus de fonction dans l'établissement sont considérés comme démissionnaires.

Les membres du bureau peuvent démissionner à tout moment.

En cas de démission d'un membre du bureau, l'assemblée générale est chargée d'élire son remplaçant.

4. Assemblée générale

a. Rôle

L'assemblée générale a pour but d'élire les différents membres du bureau et de voter la participation du FSE aux différents projets de l'établissement.

L'implication du FSE, qu'elle soit financière ou matérielle, dans un projet lié à l'établissement ne pourra être effective que si elle a été votée lors d'une assemblée générale. En cas de participation financière, l'assemblée générale devra voter le montant accordé par le FSE à chaque projet.

L'assemblée générale devra voter toute modification de la présente charte pour que celle-ci soit valable.

Lors de l'assemblée générale annuelle, le (la) trésorier(e) devra présenter un bilan financier de l'année scolaire précédente ainsi qu'un bilan prévisionnel pour l'année en cours.

b. Périodicité

L'association est responsable de tenir au moins une assemblée générale par année scolaire (de préférence en début d'année).

c. Composition

L'assemblée générale se compose de l'ensemble des membres qui ont adhéré au FSE.

Les personnels de l'établissement ainsi que les responsables des différents clubs et ateliers peuvent assister à l'assemblée générale mais ne disposent d'aucun droit de vote.

d. Communication

L'ensemble des membres du FSE doit être tenu informé de la tenue d'une assemblée générale et des décisions prises lors de celle-ci.

La communication pourra se faire par le biais du carnet de correspondance des élèves, par affichage dans les locaux de l'établissement ou par message sur le site du collège.

e. Quorum

Pour qu'une assemblée générale puisse avoir lieu, la présence du (de la) Président(e), du (de la) Trésorier(e) et d'un troisième membre du bureau est nécessaire.

f. Vote

Les membres présents votent à main levée.

Ne peuvent voter que les membres présents lors de l'assemblée générale (pas de procuration). Les personnels qui assistent à l'assemblée générale mais n'étant pas membres du FSE ne peuvent participer au vote.

5. Disposition financière

a. Année financière

L'année financière débute le 1^{er} juillet de l'année en cours et se termine le 30 juin de l'année suivante.

L'assemblée générale est responsable d'adopter le bilan financier et les états détaillés, ses revenus et dépenses.

b. Compte bancaire

Le FSE dispose d'un compte courant ainsi que d'un compte épargne gérés par l'établissement bancaire CIC Meaux. La gestion de ces comptes bancaires entraîne des frais de 60 €/an, soit 5€/mois.

c. Dépenses

Les différents postes de dépenses du FSE sont :

- Cotisation d'assurance (MAIF)
- Frais bancaires (CIC)
- Actions menées au sein de l'établissement

L'ensemble des dépenses devront être justifiées par des reçus ou factures détaillés.

d. Revenus

Les principaux revenus du FSE proviennent :

- Des cotisations
- De la vente des photos de classes
- D'actions visant à financer les différents projets
- De dons
- De la vente de fournitures
- De subventions

6. Actions menées par le FSE

a. Projets et activités

Le FSE pourra participer à l'organisation et/ou paiement des projets et activités correspondant aux critères suivants :

- Sorties et voyages scolaires
- Matériel nécessaire à la mise en place d'un club ou d'un atelier
- Achat de récompenses pour les élèves
- Fournitures et matériels destinés aux élèves
- Organisation d'événements pour les élèves
- Photos de classes
- Achat de matériels ou de fournitures afin d'améliorer la vie au sein de l'établissement

Le FSE n'a pas pour vocation de participer au financement d'actions telles que :

- L'intervention d'un professionnel à des fins pédagogiques
- Matériel pédagogique

b. Condition de participation aux projets et activités

i. Sorties scolaires

Le FSE participe au financement des sorties scolaires à hauteur de 25 % pour chaque élève membre concerné, dans la limite de 5 € par élève.

ii. Voyages scolaires

La participation du FSE au financement d'un voyage scolaire devra être évaluée au cas par cas, dans la limite de 200 € par voyage.

Le FSE ne pourra en aucun cas prendre en charge la participation financière d'un élève non membre du FSE ou d'un personnel.

iii. Clubs et ateliers

L'achat de matériel à l'usage des clubs ou ateliers de l'établissement devra être voté par l'assemblée générale.

iv. Récompenses

L'achat de cadeaux et récompenses devra préalablement avoir été étudié par les membres du bureau.

Les personnels ayant à charge d'effectuer les différents achats devront respecter le montant maximal qui leur aura été autorisé.

Les clubs et ateliers devront tenir compte du budget qui leur aura été accordé par l'assemblée générale pour l'achat d'éventuelles récompenses à destination des élèves.

v. Fournitures destinées aux élèves

Les professeurs souhaitant effectuer un achat groupé de fournitures scolaires destinées aux élèves devront préalablement demander l'accord des membres du bureau, qui détermineront ainsi le montant de la participation du FSE pour les élèves adhérents.

Les personnels ayant à charge d'effectuer ces achats devront respecter les conditions qui leur auront été fixées.

Le matériel ne pourra pas être remis aux élèves s'ils n'ont pas payé leur part. En cas de situation particulière, la décision de donner le matériel à l'élève revient uniquement aux membres du bureau, après évaluation de la situation.

vi. Evénements à destination des élèves

Le FSE pourra participer aux événements organisés dans l'établissement et à destination des élèves (bal des 3^{èmes}, cours de salsa ...). Pour chaque événement, un budget devra être voté par l'assemblée générale.

vii. Photos de classe

Les photos de classe sont réalisées par PHOTO GILL.

Les bénéfices de la vente des photos de classe sont répartis entre le FSE et la photographe de manière suivante :

- FSE : 40 %
- Photographe : 60 %

viii. Achat de matériels ou de fournitures afin d'améliorer la vie au sein de l'établissement

Les matériels destinés à améliorer la vie au sein de l'établissement pourront être en partie financés par le foyer.

La participation du FSE devra résulter d'un accord avec l'administration de l'établissement et d'un vote de l'assemblée générale.

c. Achats et remboursements

Les différents achats devront être effectués par le (la) Président(e) ou le (la) trésorier(e) du FSE, sauf cas de force majeure.

En cas de non-respect du budget accordé, le dépassement ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un remboursement.

Tout achat n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable ne pourra pas être remboursé.

Afin d'être prise en compte, toute demande de remboursement devra être faite avant le 30 juin de l'année scolaire en cours.