



Statuts et règlement intérieur

Approuvés en assemblée générale extraordinaire le 18 janvier 2023



snceel, organisation professionnelle de chefs d'établissement d'enseignement libre 166
Boulevard du Montparnasse 75014 Paris – 01 44 32 09 70 – www.snceel.fr
SIRET : 790 681 902 000 25 – APE : 9411Z

Statuts¹

Règlement intérieur²

Titre 1 – Constitution	Titre 1 - Constitution
1.1 Il est constitué, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, entre les personnes définies à l'article 4 et qui adhèrent aux présents statuts, une association qui a pour nom « SNCEEL » (acronyme historique de Syndicat National des Chefs d'Établissement d'Enseignement Libre). Le SNCEEL est une organisation professionnelle reconnue. Son siège social, sis à Paris, 166 boulevard du Montparnasse, 75014 pourra être transféré par décision du conseil d'administration. Sa durée est illimitée.	Sans commentaire

1 Approuvés en assemblée générale extraordinaire le 25 janvier 2012, modifiés en assemblée générale extraordinaire le 23 janvier 2013.

2 Modifiés en conseil d'administration le 6 février 2013.

1.2 L'association a pour objet : • la représentation des chefs d'établissement d'enseignement libre, l'étude et la défense des droits et intérêts attachés à l'exercice de la fonction de ses adhérents, en tant qu'ils représentent et dirigent l'établissement qu'ils ont régulièrement ouvert ; • l'accompagnement des chefs d'établissement par leurs pairs dans leurs fonctions ou leurs missions ; • la formation continue des chefs d'établissement et de leurs collaborateurs ; • le soutien aux chefs d'établissement dans la défense de la liberté d'enseignement et l'autonomie des établissements qu'ils ont pour mission de diriger. Dans ce cadre, l'organisation assure, avec l'appui des services nationaux, la mise en œuvre de tous les services nécessaires à la réalisation de ces objectifs et de ceux auxquels elle concourt dans le cadre des fonctionnements institutionnels.	Le chef d'établissement du SNCEEL ne peut assumer sa charge dans l'isolement. Ils'engage donc à solliciter l'accompagnement de ses pairs et à leur assurer le même soutien. Cet accompagnement par les pairs, véritable compagnonnage, respecte l'autonomie du chef d'établissement. Le chef d'établissement du SNCEEL s'engage, une fois sa formation initiale validée, à poursuivre régulièrement sa formation continue. Il bénéficie pour cela de l'expérience de ses pairs et s'engage, en retour, à mettre sa propre expertise au service de ceux-ci.
1.3 L'association peut s'adjoindre d'autres organisations professionnelles du même type ou adhérer à une union d'organisations professionnelles. Toute affiliation ou modification d'affiliation ne peut être décidée que par une assemblée générale extraordinaire.	Sans commentaire

TITRE 2 - Membres	TITRE 2 – Membres
2.1. Peut être admis comme membre adhérent tout chef d'établissement qui adhère pour un établissement régulièrement ouvert sous le régime de la loi du 15 mars 1850 ou de la législation postérieure régissant les établissements privés d'enseignement. 2.2 Peut être reconnu comme membre associé, désigné par le chef d'établissement, tout collaborateur « adjoint » du chef d'établissement membre adhérent. 2.3 Peut être admis comme membre honoraire, par décision du conseil d'administration, tout ancien chef d'établissement adhérent, nouvellement retraité (depuis moins d'un an).	2.1 On entend par « chef d'établissement » celui qui ouvre et ferme académiquement l'établissement. De ce fait, un membre qui adhère au SNCEEL pour une ou plusieurs unité(s) pédagogique(s) dont il a la responsabilité, doit cotiser pour la totalité des élèves scolarisés dans cette ou ces unité(s) pédagogique(s). Par ailleurs, au regard de leurs missions spécifiques, les directeurs de CFA autonomes sont considérés comme chefs d'établissement. 2.2 Le conseil d'administration se réserve le droit de limiter le nombre de membres associés par établissement. 2.3 La qualité de membre honoraire est soumise à renouvellement par le CA chaque année et pour un maximum de deux renouvellements.

2.4 Pour demander l'adhésion à l'organisation professionnelle, il suffit au chef d'établissement en conformité avec l'article 2.1 de compléter le formulaire en ligne sur le site internet du SNCEEL selon les dispositions du règlement intérieur.

En adhérant, le chef d'établissement :

- s'engage à respecter les décisions des instances nationales et celles du bureau académique auquel il est rattaché. (3.2.2) ;
- engage son établissement à appliquer les conventions et accords collectifs signés par l'organisation professionnelle ou toute instance dont elle est composante ;
- s'engage à payer la cotisation annuelle votée en assemblées générales nationale et académique,

Les modalités de versement de la cotisation sont fixées par le règlement intérieur,

Cette cotisation est appelée en une fois, elle comprend une part nationale et une part académique.

Un compte courant est ouvert pour chaque académie par le trésorier national.

La signature est donnée au trésorier national et au trésorier académique.

2.4 Concernant la demande d'adhésion :

- elle est faite auprès des services nationaux par le biais du site internet du SNCEEL ou par un lien dématérialisé;
- elle est alors soumise à la validation du délégué académique.

Les services nationaux transmettent au candidat les documents présentant le projet du SNCEEL (kit du nouvel adhérent).

Au terme de la procédure, le conseil d'administration donne la qualité de membre adhérent et, de ce fait, est habilité aussi à la retirer, conformément aux articles 2.3 et 3.5 des présents statuts et règlement intérieur.

La cotisation est versée pour l'entièreté de l'année scolaire en cours, dès l'appel envoyé par les services nationaux.

Mise en œuvre

Les délégués académiques en lien avec les délégués territoriaux sont chargés de relire chaque année les données transmises par les services nationaux à partir des informations connues en région. En cas de différence d'effectif d'élèves constatée, le délégué académique se rapprochera du chef établissement pour rappeler la règle. En cas de désaccord persistant, le conseil d'administration pourra être amené à refuser l'adhésion d'un chef établissement.

2.5 La qualité de membre adhérent de l'association se perd : • par perte de la qualité de chef d'établissement ; • par démission écrite adressée au président du conseil d'administration ; • par radiation et/ou exclusion prononcée par le conseil d'administration. La perte de la qualité de membre entraîne de plein droit celle de ses membres associés et le cas échéant, la fin de tout mandat au sein de l'association.	2.5 L'adhérent qui démissionne du SNCEEL doit le faire par courrier ou courriel adressé au président du conseil d'administration. La radiation peut être prononcée par le conseil d'administration pour retard injustifié du paiement de sa cotisation et après rappels dudit conseil d'administration avant le 31 décembre de l'année en cours. L'exclusion est prononcée par le conseil d'administration pour motif grave et après avoir invité le membre intéressé à présenter sa défense conformément à l'article 3.5 du présent règlement traitant des sanctions.
2.6 L'objet de l'association s'entend au service de ses adhérents. Toutefois, l'activité de l'association peut bénéficier à des tiers sur décision du conseil d'administration.	2.6 Le conseil d'administration peut par exemple étendre le bénéfice de la formation, de certaines communications et publications à des non-adhérents.

Titre 3 - Fonctionnement général	Titre 3 - Fonctionnement général
Les organes permettant le fonctionnement général de l'association sont :	
3.1 Les instances nationales	3.1 Les instances nationales
3.1.1 L'assemblée générale Elle comprend les membres adhérents de l'association, tels que définis au titre 2 des présents statuts. Chacun d'eux ne peut s'y faire représenter que par un autre adhérent. Elle est présidée par le président assisté des membres du bureau présents. En cas d'absence du président, la séance est présidée par le vice-président ou par un autre membre du bureau acceptant cette fonction. Elle se réunit en séance ordinaire ou en séance extraordinaire, sur convocation écrite (courrier ou courriel) du conseil d'administration adressée au moins dix jours avant la date fixée pour la réunion. Les conditions du vote sont fixées par le règlement intérieur.	3.1.1 L'assemblée générale L'ordre du jour détaillé doit impérativement figurer dans la convocation. Chaque fois qu'il est question d'établissement, on entend toute unité pédagogique dotée d'un RNE et donnant voix à celui qui la représente. Seuls les chefs d'établissement membres adhérents peuvent participer ou se faire représenter. Ils ont voix délibérative pour les établissements à jour de leur cotisation. Les pouvoirs sont à transmettre aux services nationaux par le biais d'une plateforme dédiée qui est ouverte grâce aux seules adresses snceel.fr au plus tard la veille de l'assemblée générale. Le vote électronique en présentiel peut être organisé sur décision du conseil d'administration. Le vote par correspondance est exclu. L'assemblée générale ne peut délibérer que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

3.1.1.1 L'assemblée générale ordinaire

Elle se réunit au moins une fois par année scolaire au jour et lieu fixés par le conseil d'administration.

L'assemblée générale ordinaire :

- définit les orientations générales de l'association ;
- délibère sur le rapport annuel d'activité présenté par le conseil d'administration ;
- entend les rapports du conseil d'administration et du commissaire aux comptes sur les comptes du dernier exercice et donne tous les quitus utiles ;
- fixe les cotisations nationales annuelles ;
- pourvoit au renouvellement du conseil d'administration ;
- et, d'une manière générale, délibère sur toutes autres propositions portées à l'ordre du jour par le conseil d'administration.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration. Toute proposition de résolution présentée par au moins un dixième des adhérents, un mois franc avant l'assemblée générale, est obligatoirement inscrite à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou régulièrement représentés : chaque membre dispose d'autant de voix qu'il dirige d'unités pédagogiques pour lesquelles il adhère.

Le vote par procuration est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de vingt mandats.

3.1.1.1 L'assemblée générale ordinaire

La convocation à l'assemblée générale ordinaire est une convocation personnelle envoyée sur l'adresse électronique « SNCEEL » du membre adhérent.

On entend par majorité, la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret (papier ou dématérialisé) sur proposition du conseil d'administration.

Les élections des membres du conseil d'administration ont toujours lieu à bulletin secret (papier ou dématérialisé).

Sont élus les membres obtenant le plus grand nombre de voix à concurrence des sièges à pourvoir.

Le procès-verbal de l'assemblée générale indique:

- la dénomination de l'association ;
- le type d'assemblée, si les statuts en ont prévu plusieurs ;
- la date et le lieu de la réunion ;
- le texte des résolutions mises aux voix ;
- le résultat des votes, délibération par délibération (suffrages valablement exprimés, votes blancs et nuls, etc.).

3.1.1.2 L'assemblée générale extraordinaire Elle est convoquée par le conseil d'administration, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande du quart des adhérents. L'assemblée générale extraordinaire délibère : • sur la modification des présents statuts ; • sur l'affiliation ou la modification d'adhésion à une fédération ou une union ; • la fusion, la scission ou l'apport partiel d'actif avec toute autre association poursuivant un but analogue ; • sur la dissolution de l'association ; • sur toute affaire importante et urgente. Elle doit comprendre au moins un tiers des membres de l'association, soit présents, soit représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire sera convoquée de nouveau à une date fixée dans le délai de trente jours suivant cette première assemblée, et pourra dès lors statuer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans l'une ou l'autre hypothèse, les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.	3.1.1.2 L'assemblée générale extraordinaire Dans tous les cas, les modifications statutaires proposées doivent être envoyées par courriel à l'ensemble des membres en annexe à la convocation à l'AGE. De même, le traité de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actif sera communiqué aux membres en annexe à la convocation à l'AGE.
3.1.2 Le conseil d'administration Se présenter pour être élu administrateur implique de s'engager à une participation régulière et active aux séances et travaux du conseil d'administration. Les fonctions et mandats sont exercés à titre bénévole. Les frais engagés au titre de l'exercice des mandats et missions sont remboursés selon les règles fixées par l'article 3.4.2 du règlement intérieur. (Procédures internes). 3.1.2.1 Composition L'association est administrée par un conseil d'administration élu par l'assemblée générale et composé de vingt et un membres, chacun étant élu au scrutin secret pour un mandat de trois ans. Le conseil d'administration est renouvelé chaque année par tiers. Il peut se renouveler, en cas de vacance, par cooptation selon les dispositions prévues au règlement intérieur. La cooptation est facultative, le nombre de vingt et un administrateurs pouvant être momentanément non atteint jusqu'à l'assemblée générale suivante. Cependant le nombre de membres cooptés ne saurait dépasser le tiers des membres du conseil d'administration.	3.1.2 Le conseil d'administration 3.1.2.1 Composition Par vacance, il faut entendre soit la démission d'un administrateur, soit le décès ou la longue maladie, soit la perte de la fonction de chef d'établissement, soit la perte de la qualité d'administrateur sur décision du conseil d'administration. Cooptation : en cas de vacance d'un poste d'administrateur en cours de mandat, le conseil d'administration peut coopter un nouvel administrateur qui doit satisfaire aux conditions posées par les articles 3.1.2.1 et 3.1.2.2 des statuts. Celui-ci se présentera alors aux élections de l'assemblée générale suivante.

Le nombre des administrateurs ne saurait descendre en dessous de douze. Dans cette hypothèse, le conseil d'administration ne peut plus délibérer valablement, sauf pour convoquer une assemblée générale, dans les dix jours, dont l'ordre du jour unique est de pourvoir au remplacement des membres dont le mandat a pris fin. Cette assemblée générale devra se tenir dans un délai de trente jours après convocation. On ne peut être administrateur plus de quinze ans. Le conseil d'administration peut inviter des experts qualifiés en fonction des sujets évoqués. 3.1.2.2 Éligibilité à un premier mandat ou nouveau mandat après césure Justifier d'au moins cinq années d'exercice dans la fonction de chef d'établissement dont au moins trois années en tant qu'adhérent au SNCEEL. Obtenir l'aval du bureau académique du lieu d'exercice. À défaut de l'aval du bureau académique du lieu d'exercice, l'aval doit être obtenu auprès du conseil d'administration national. 3.1.2.3 Éligibilité à un nouveau mandat Être administrateur sortant	3.1.2.2 Éligibilité à un premier mandat ou nouveau mandat après césure Le délégué académique transmet toute candidature validée par le bureau académique. Cette candidature doit être transmise aux services nationaux accompagnée d'un bref curriculum vitae et d'une déclaration d'intention trente jours francs avant la date de l'assemblée générale.
---	---

3.1.2.4 Convocation Le président convoque le conseil d'administration au moins cinq fois par an, selon les modalités fixées au règlement intérieur.	3.1.2.4 Convocation Le conseil d'administration est convoqué par écrit dans un délai de sept jours francs avant la réunion, selon le calendrier annuel fixé au préalable. La convocation comporte l'ordre du jour et tous les documents nécessaires. L'ordre du jour est fixé par le bureau. Toute question non portée à l'ordre du jour peut faire l'objet d'une information mais ne peut être soumise au vote. Si un administrateur souhaite porter une question à l'ordre du jour, il la transmet au président quinze jours francs avant la réunion avec les documents nécessaires.
3.1.2.5 Attributions Le conseil d'administration a les attributions les plus générales pour l'administration de l'association et principalement : • élabore et amende le règlement intérieur ; • définit les orientations de l'association, les présente à l'assemblée générale puis les met en œuvre ; • étudie toutes les questions intéressant la vie de l'association, et prend, conformément aux présents statuts, toutes décisions utiles à la poursuite des objectifs de l'association ; • élit le bureau ; • prononce adhésions, radiations et exclusions, dans le respect des procédures prévues à l'article 3.5 des présents statuts et règlement intérieur ; • prépare les assemblées générales et en arrête l'ordre du jour ; • autorise l'achat ou la vente de biens immobilier. Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.	3.1.2.5 Attributions Voir article 3.5 des statuts.

3.1.2.6 Fonctionnement

Les règles du fonctionnement du conseil d'administration sont fixées par le règlement intérieur.

3.1.2.6 Fonctionnement

Chaque réunion du conseil d'administration donne lieu à procès-verbal soumis à un vote de validation à la réunion suivante.

Votes et quorum : pour toute décision soumise au vote, le quorum des deux tiers des administrateurs en fonction, présents ou représentés, est requis.

Sont considérés comme représentés, les administrateurs absents pour l'exercice d'un mandat, ou pour un motif communiqué au président. L'envoi d'un courriel au président, avant le début du conseil d'administration, est indispensable pour être représenté. Ce pouvoir peut être nominatif ou non. En début de séance, le président aura la charge de répartir les pouvoirs non nominatifs à raison d'un seul par administrateur.

A l'initiative du conseil d'administration, des commissions placées sous la responsabilité d'un administrateur peuvent être créées. Ce dernier est chargé de constituer la commission dont il a la charge. Il est souhaitable que chaque commission comporte au moins quatre membres et n'excède pas dix.

Le travail des commissions débute au moins dans le mois qui suit leur création. Elles se réunissent en moyenne quatre fois par an. Les commissions instruisent les dossiers qui leur sont confiés par le conseil d'administration selon un cahier des charges. Il est rendu compte régulièrement au conseil d'administration, par écrit, de l'avancement de leurs travaux.

Les commissions sont dissoutes par décision souveraine du conseil d'administration qui en informe les membres de la commission. Cette décision est alors portée au procès-verbal de la séance.

Un groupe de travail peut être formé pour une mission temporaire et un dossier spécifique.

Tout administrateur peut se voir confier individuellement l'étude d'un dossier et l'élaboration de propositions à faire au conseil d'administration.

Toute attribution de mandat doit être portée à l'ordre du jour du conseil d'administration pour délibération. Tout titulaire d'un mandat dans une commission ou un groupe de travail interne ou externe veille à l'information de tous les membres. Le titulaire d'un mandat doit immédiatement informer son éventuel suppléant et les services nationaux de l'impossibilité de se rendre à une réunion du groupe.

3.1.3 Le bureau	3.1.3 Le bureau
3.1.3.1 Élection et composition L'élection a lieu au scrutin secret au cours du premier conseil d'administration suivant l'assemblée générale. Le bureau est composé ainsi : • un président élu par le conseil d'administration pour une durée de trois ans, renouvelable une fois ; • un 1^{er} vice-président, trois vice-présidents, un trésorier et un secrétaire , élus pour une durée d'un an dans la séance qui suit l'assemblée générale. Si le président atteint, au cours de son mandat de président, le terme de son mandat d'administrateur, son mandat présidentiel cesse de plein droit et il est pourvu immédiatement à son remplacement.	3.1.3.1 Élection et composition Lorsque le président est élu en cours de mandat, il préside normalement ce conseil d'administration. Lorsque le mandat du président est mis à l'élection, le conseil d'administration est présidé par le doyen d'âge jusqu'à la fin des élections. Avant de procéder à l'élection de chaque membre du bureau, chaque administrateur peut se porter candidat ou au contraire déclarer au conseil d'administration son éventuel refus de siéger au bureau. Pour être élu, chacun des membres du bureau doit obtenir la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin ou la majorité relative au troisième tour. Sont élus dans l'ordre : le président (le cas échéant), un 1^{er} vice-président, trois vice-présidents, un trésorier et un secrétaire. Le président élu peut présenter une liste de candidats aux différents postes du bureau. Cette liste est soumise aux voix avec possibilité de panachage mais dans les conditions d'élections ci-dessus.
3.1.3.2 Fonctionnement Le bureau assure le fonctionnement de l'association : • instruit les dossiers et prépare les décisions à débattre en conseil d'administration ; • convoque le conseil d'administration et prépare son ordre du jour ; • met en œuvre les décisions du conseil d'administration ; • veille à la bonne exécution du budget ; • gère et administre, au nom du conseil d'administration, le patrimoine de l'association ; • organise et contrôle le fonctionnement des services nationaux. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au minimum cinq fois par an. La réunion peut être tenue par tout moyen de télécommunication électronique.	3.1.3.2 Fonctionnement Sans commentaire

Pour prendre en compte la disponibilité du président et d'autres membres du bureau au service du SNCEEL, des conventions spécifiques peuvent éventuellement être signées avec les établissements dont ils assurent la direction. Ces conventions, soumises à l'approbation du conseil d'administration, font alors l'objet du rapport spécifique du commissaire aux comptes, présenté à l'assemblée générale annuelle.	Le conseil d'administration examine chaque situation et décide du montant de cette indemnisation. Si au cours de son mandat, le président se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le 1^{er} vice-président. Par impossibilité d'exercer leur fonction pour les membres du bureau, on entend le cas de maladie ou de mission intérieure ou extérieure. Le conseil d'administration désigne un suppléant au-delà de trois absences. Chacun des membres du bureau peut lui-même estimer ne plus pouvoir exercer ses fonctions. Si le poste de président devient vacant, l'intérim est assuré par le 1^{er} vice-président et le conseil d'administration élit, en sa séance suivante, le nouveau président. Si, au cours de leur mandat, le secrétaire ou le trésorier se trouvent dans l'impossibilité d'exercer leur fonction, un membre du bureau assure l'intérim. Si les postes de secrétaire ou de trésorier deviennent vacants, le conseil d'administration pourvoit à leur remplacement.
--	---

3.2 Les instances académiques 3.2.1 Le délégué académique Il est élu par l'ensemble des membres de l'association relevant de l'académie pour trois ans. Il ne peut assurer que deux mandats dans une même académie. En cas de vacance, le bureau académique peut solliciter le délégué académique sortant pour un troisième mandat d'un an maximum. À défaut, le délégué académique adjoint peut assurer l'intérim d'une durée d'un an maximum.	3.2 Les instances académiques 3.2.1 Le délégué académique
Les modalités d'élection du délégué académique sont fixées au règlement intérieur. Il a pour mission d'animer le bureau académique, de répartir entre les membres du bureau les mandats et représentations sur le territoire de l'académie afin de couvrir tous les champs d'action de l'organisation professionnelle. Il est le garant du respect, dans l'académie, de la ligne politique du SNCEEL. Dans le souci constant de faire vivre le débat entre les territoires et les instances nationales : • il est responsable d'une bonne communication interne à l'académie et avec le national ; • il s'engage à participer aux instances de concertation organisées par le national. Parce qu'il est porteur de la ligne politique du SNCEEL, il s'assure du bon fonctionnement et du travail entre les organisations professionnelles de chefs d'établissement reconnues nationalement et représentées localement.	Procédures d'élection : c'est l'ensemble des adhérents de l'académie, dûment convoqués quinze jours à l'avance, qui doit procéder à l'élection. Le délégué académique est élu à la majorité des membres présents ou représentés. Au terme, le délégué académique sortant informe l'ensemble des adhérents et les services nationaux de l'élection de son successeur. Cette élection a lieu, de préférence, au cours du 3^{ème} trimestre de l'année scolaire, afin de faciliter la transmission aux services nationaux et d'harmoniser le fonctionnement des régions. Sauf cas de force majeure, la prise de fonction a lieu au plus tard le 1^{er} septembre. Durant la période intermédiaire, délégué et futur délégué travaillent conjointement les dossiers en cours. Un protocole de coopération entre délégués académiques doit être mis en place quand plusieurs académies sont regroupées au sein d'une région. Dans ce cadre : • est institué un conseil des délégués académiques ; • sont nommés un ou des mandats académiques référents selon les besoins de la représentation.

3.2.2 Les bureaux académiques

3.2.2.1 Composition

Le délégué académique ne peut fonctionner seul. Il travaille avec un bureau. Selon l'étendue de l'académie et les préoccupations de celle-ci, le délégué académique compose son bureau avec :

- un ou plusieurs délégué(s) académique(s) adjoint(s) 1^{er} et 2nd degrés ;
- des délégués territoriaux (départements, bassins, diocèses...) en fonction du besoin ;
- un trésorier ;
- un secrétaire ;
- un délégué à la formation (DAF) ;
- un délégué économique et social (DES) ;
- un délégué à la communication (DAC) ;
- et tout collègue adhérent qui lui semblerait opportun de présenter.

3.2.2 Les bureaux académiques

3.2.2.1 Composition

On veillera partout où cela est possible à ce que les délégués académiques adjoints ou les délégués territoriaux représentent le premier et le second degrés.

Les administrateurs nationaux sont membres de droit du bureau de leur académie.

Procédures d'élection des délégués : l'ensemble des adhérents du territoire concerné procède à l'élection à la majorité des adhérents présents ou représentés.

Ils sont élus pour un mandat de trois ans, renouvelable.

Les élections ont lieu, de préférence, au cours du 3^{ème} trimestre de l'année scolaire. Le délégué académique transmet les résultats à l'ensemble des adhérents de son académie et aux services nationaux.

3.2.2.2 Fonctionnement Chaque bureau académique fixe les modalités de son fonctionnement : • il gère obligatoirement le compte de fonctionnement mis à disposition par le trésorier national ; • il propose le montant de la part académique de la cotisation annuelle au conseil d'administration national en fonction des besoins de l'académie, • il rend compte de l'utilisation de cette cotisation devant l'assemblée académique, • chaque année, au 1^{er} octobre, le trésorier académique fait parvenir aux services nationaux l'état des dépenses engagées avec les justificatifs comptables afférents, • le budget non consommé à l'issue de l'année reste affecté au crédit de l'académie.	3.2.2.2 Fonctionnement Il appartient au délégué académique de transmettre chaque année avant le 30 septembre, la composition de son bureau, ainsi que la liste des mandats dans les instances internes et externes. Il lui revient aussi d'établir son calendrier académique en tenant compte du calendrier national, de le transmettre aux services nationaux. Le délégué académique est garant du respect des dispositions des statuts du SNCEEL. En cas de non-respect de ceux-ci dans un territoire, le président peut convoquer, dans un premier temps le bureau puis les adhérents en assemblée générale. Chaque bureau académique peut en fonction du besoin organiser un ou des bureaux élargis, associant mandats ou experts. Les remboursements de frais sont assurés selon les principes et modalités qui prévalent au niveau national et qui figurent aux articles 3.4.2 des présents statuts et règlement intérieur.
3.3 Le conseil national Le conseil national est convoqué à la diligence et par délibération du conseil d'administration. Il est composé des administrateurs nationaux et des délégués académiques en exercice. Il se prononce à titre consultatif sur les questions que le conseil d'administration lui soumet. La décision du conseil d'administration est engagée par le vote du conseil national quand un avis conforme lui a été demandé.	3.3 Le conseil national Il est réuni au moins une fois par an. Lorsqu'un avis conforme est demandé, le quorum des deux tiers des membres du conseil national est requis. Le vote pour être valable doit emporter 50 % des voix des présents ou représentés.
3.4 Les procédures internes 3.4.1 La concertation	3.4 Les procédures internes 3.4.1 La concertation Sans commentaire
Le conseil d'administration veille au débat et à la cohérence entre les instances locales et nationales. A cet effet, il réunit ensemble ou séparément, en tant que de besoin, les délégués académiques, les délégués territoriaux, les mandats.	Le conseil d'administration est ainsi réuni deux fois l'an avec les délégués académiques (CA/DA). Il est réuni une fois l'an avec les représentants des bureaux académiques (CA/DA/DT).

3.4.2 Les remboursements et indemnisations

Les fonctions de membre du conseil d'administration, de mandaté, de membre des bureaux académiques s'exercent à titre bénévole.

De même, la participation aux instances et diverses commissions ou groupes de travail de l'organisation professionnelle sont des activités bénévoles.

Les frais engagés pour exercer les mandats et missions sont pris en charge par l'organisation professionnelle selon les modalités prévues au règlement intérieur.

3.4.2 Les remboursements et indemnisations

L'organisation professionnelle procède au remboursement de ces frais selon des taux décidés chaque année en conseil d'administration (annexés chaque année au règlement intérieur) et selon la procédure ci-après décrite :

- soit les frais ont été assumés par l'établissement, la fiche de frais accompagnée des copies des pièces justificatives est envoyée par courriel dans le mois qui suit aux services nationaux qui procèdent au remboursement à l'établissement ;
- soit les frais ont été assumés par le chef d'établissement, la fiche de frais accompagnée des originaux des pièces justificatives est envoyée dans le mois qui suit par courriel aux services nationaux qui procèdent alors au remboursement au chef d'établissement.

Si les frais dépassent les taux de remboursement prévus, ils ne seront remboursés qu'à hauteur de ces taux, le solde restant à la charge de l'établissement ou du chef d'établissement selon le cas.

3.5 La procédure d'exclusion

Tout membre du SNCEEL s'engage à respecter l'ensemble des décisions des diverses instances de son organisation et les accords signés par ladite organisation ou toute instance dont elle est composante.

S'il contrevient à cet engagement, il peut être exclu de l'organisation sur décision du conseil d'administration et selon les règles fixées au règlement intérieur.

4. Le règlement intérieur

Un règlement intérieur est arrêté par le conseil d'administration qui précise les conditions d'application des présents statuts.

5. La dissolution

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'assemblée extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateur(s) et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

3.5 La procédure d'exclusion

Le manquement présumé fait l'objet d'un courrier du conseil d'administration énonçant les faits en cause et invitant le membre du SNCEEL à présenter par écrit ses arguments.

Si au terme, le conseil d'administration accepte les explications fournies, l'événement est clos et cela est signifié par écrit au membre du SNCEEL.

En revanche, si le conseil d'administration n'accepte pas les arguments, le bureau convoque dans le délai d'un mois, devant lui, le membre du SNCEEL.

Le bureau transmet ses conclusions au conseil d'administration qui prend alors la décision soit de clore la procédure, soit d'exclure le membre du SNCEEL.

L'exclusion signifiée au membre du SNCEEL n'entraîne pas le remboursement des cotisations de l'établissement.

La procédure d'exclusion est nationale. Si les manquements présumés sont constatés au niveau local, le bureau académique sollicite le conseil d'administration qui, ayant mis en œuvre la procédure précédemment décrite est seul susceptible de prononcer l'exclusion.