



# STATUTS

Rédaction actualisée au 18 novembre 2004

## **TITRE I**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| Article 1 | Désignation                   |
| Article 2 | Siège et durée                |
| Article 3 | But                           |
| Article 4 | Qualité des membres           |
| Article 5 | Perte de la qualité de membre |

## **TITRE II**

### **FONCTIONNEMENT**

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| Article 6  | Structure                          |
| Article 7  | Elections et renouvellements       |
| Article 8  | Frais                              |
| Article 9  | Assemblée générale                 |
| Article 10 | Représentation des membres absents |
| Article 11 | Règlement intérieur                |

## **TITRE III**

### **ORGANISATION FINANCIÈRE**

|            |              |
|------------|--------------|
| Article 12 | Budget       |
| Article 13 | Comptabilité |

## **TITRE IV**

### **MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION**

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| Article 14 | Modification des statuts |
| Article 15 | Dissolution              |
| Article 16 | Liquidation              |

# TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## Article 1 : Désignation

L'association dite «Association des Professeurs Techniques Chefs de Travaux» (APROTECT) est régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Elle est formée entre tous les chefs de travaux, titulaires ou faisant fonction, des lycées technologiques, professionnels et assimilés, publics ou privés sous contrat, exerçant leurs fonctions en métropole, dans les départements et territoires d'outre-mer, ou dans les pays étrangers sous forme de détachement ou de chargé de mission.

## Article 2 : Siège et durée

Son siège est fixé au domicile de son président. Il peut être transféré en tout autre endroit par décision du bureau.

La durée de l'association est illimitée.

## Article 3 : But

L'association a pour but :

- de créer parmi ses membres un courant d'informations et de discussions des problèmes généraux intéressant la corporation sur le plan technique, pédagogique, moral, culturel et matériel de la profession;
- d'offrir à ses membres un réseau de coopération, d'entraide, de conseils;
- de constituer une structure représentative des chefs de travaux des lycées technologiques, professionnels et assimilés, apte à communiquer, proposer, résoudre des difficultés, liés à l'exercice de la fonction, en liaison avec les partenaires du système éducatif public : ministère, rectorats, corps d'inspection pédagogique, régions, associations et organisations ayant pour objectif la qualité et la pérennité des formations technologiques et professionnelles.

L'association est ouverte à toutes les personnes visées à l'article 1 sans aucune discrimination politique, syndicale, religieuse ou raciale. Elle définit son action, indépendamment de tout parti et de toute confession. Elle s'interdit en particulier toute manifestation revendicative appartenant normalement aux syndicats, chacun des membres conservant en cette matière toute liberté d'action.

## Article 4 : Qualité des membres de l'association

L'association se compose de membres actifs et de membres d'honneur.

### *Membres actifs*

Sont membres actifs tous les collègues en fonction, titulaires de leur poste ou en délégation rectorale, ayant acquitté le montant de la cotisation annuelle, proposée chaque année par le bureau et acceptée par l'assemblée générale.

Le paiement de la cotisation qui marque l'admission à l'association, implique l'adhésion entière aux statuts et aux règlements intérieurs de l'association.

Les membres actifs des lycées privés sous contrat ne peuvent prétendre à des fonctions au sein du conseil d'administration de l'association.

### *Membres d'honneur*

Peuvent être membres d'honneur sur proposition du bureau et après vote favorable de l'assemblée générale, les personnes visées aux paragraphes a) et b) de l'article 5 qui rendent ou ont rendu des services à l'association. Celles-ci peuvent être invitées aux réunions du bureau et à l'assemblée générale avec voix consultative. Une cotisation réduite sera fixée annuellement par le Bureau.

#### **Article 5 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre actif se perd :

- a) de droit lorsque le membre est autorisé à faire valoir ses droits à la retraite;
- b) de droit lorsque le membre est promu à un titre supérieur;
- c) par démission; celle-ci doit être adressée au bureau de l'association (secrétaire);
- d) par radiation pour non-paiement de la cotisation;
- e) par exclusion prononcée par le bureau, lorsque le membre a commis des fautes entraînant de la part de l'Administration, soit la rétrogradation, soit le renvoi, ou a été condamné à des peines criminelles ou infamantes;
- f) par exclusion prononcée par le bureau et ratifiée en assemblée générale lorsque le membre s'est livré à une action contraire aux statuts ou de nature à nuire d'une façon générale à l'association.

Les membres démissionnaires ou exclus perdent tous droits vis-à-vis de l'association, et ne peuvent revendiquer le remboursement des sommes versées par eux. Ils renoncent expressément à tous recours en justice contre l'association.

## **TITRE II : FONCTIONNEMENT**

#### **Article 6 : Structure de l'association**

L'association est animée sur le plan national par un conseil d'administration qui comprend :

- un bureau national,
- des délégués académiques.

Le bureau comprend :

- un président;
- un vice-président;
- un secrétaire général;
- des secrétaires adjoints;
- un trésorier;
- un trésorier adjoint.

#### **Article 7 : Elections et renouvellements**

Les membres du bureau sont élus en assemblée générale, à la majorité absolue des membres présents.

Le renouvellement du conseil d'administration a lieu tous les ans à l'occasion de l'assemblée générale. Les membres sortants sont rééligibles.

Chaque membre du bureau étant assisté d'un adjoint, il ne sera pas procédé à des réélections entre deux assemblées générales en cas de défaillance de l'un deux.

#### **Article 8 : Frais**

Toutes les fonctions du conseil d'administration sont bénévoles. Toutefois les frais de séjour et de déplacement engagés dans l'intérêt de l'association pourront être remboursés sur production de mémoires justificatifs dans la limite permise par la trésorerie.

### **Article 9 : Assemblée générale**

L'assemblée générale est constituée par tous les membres de l'association. Peuvent y être admis avec voix consultative, sur convocation du président ou à la demande du bureau :

- les membres d'honneur;
- les personnes invitées par le bureau.

L'assemblée générale se réunit en session ordinaire une fois par an, à une date fixée lors de la précédente assemblée générale ou, à défaut, à une date fixée par le président.

Aucun quorum n'est requis. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Le bureau de l'association constitue le bureau de l'assemblée générale et présente l'ordre du jour.

### **Article 10 : Représentation des membres absents**

Les membres peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre de l'association en renseignant le pouvoir joint à la convocation.

Un membre ne peut détenir plus de quatre pouvoirs de représentation.

Le vote par correspondance est admis aux seuls adhérents des DOM-TOM, des départements de la Corse et de l'étranger.

### **Article 11 : Règlement intérieur**

Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

## **TITRE III : ORGANISATION FINANCIÈRE**

### **Article 12 : Budget**

Le budget est voté chaque année par l'assemblée générale sur rapport du trésorier.

### **Article 13 : Comptabilité**

Des recettes et des dépenses peuvent être créées. Il est tenu au jour le jour une comptabilité pour les recettes et les dépenses.

## **TITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION**

### **Article 14 : Modification des statuts**

Les statuts ne pourront être modifiés que sur proposition du bureau, ou au moins du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale.

Dans ce dernier cas, la proposition doit être soumise au bureau quinze jours avant la réunion de l'assemblée générale qui ratifiera les textes modifiés.

Pour que la ratification soit valable, il faut qu'elle soit approuvée par des membres présents.

### **Article 15 : Dissolution de l'association**

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association doit en être avertie par voie de circulaire un mois avant sa réunion. Elle doit comprendre au moins la moitié plus un de ses membres.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale est convoquée l'année suivante. Dans ce cas, elle délibère quel que soit le nombre de membres présents.

### **Article 16 : Liquidation**

En cas de dissolution, l'Assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs groupements ou associations appartenant à l'enseignement technologique et professionnel public.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Siège de l'association

Actuellement, le siège se situe chez Monsieur Hélio MARTINEZ,  
17, rue Geneviève Aubé Le Bois des Roches 78114 Magny les Hameaux

## Structure de l'association

L'association est animée sur le plan national par un conseil d'administration qui comprend :

- un bureau national,
- des délégués académiques, en principe à raison d'un délégué par académie et d'un adjoint par département, s'il y a lieu.

Le bureau comprend :

- un président;
- un vice-président;
- un secrétaire général;
- cinq secrétaires adjoints;
- un trésorier;
- un trésorier adjoint.

Les délégués académiques sont sollicités par les membres du bureau et agréés en l'absence d'opposition de la part des collègues de l'académie.

## Rôle de chacun des animateurs

Le président propose des thèmes d'études ou de réflexion compte tenu des problèmes évoqués dans les différentes assemblées régionales ou compte tenu des courants de pensée du moment, relatifs en particulier à l'organisation de la profession, aux horaires, aux programmes, etc.

C'est un arbitre lorsque des conflits surgissent.

Il représente l'association dans ses manifestations officielles.

Le vice-président assiste et supplée le président. Il prend en outre à sa charge les relations avec les collègues d'outre-mer ou de l'étranger.

Le secrétaire général prépare et provoque les événements liés à l'application des statuts (organisation et convocation pour les assemblées - diffusion des informations que nécessite la vie de l'association).

Il centralise les travaux des assemblées régionales et en informe les membres du bureau.

Les secrétaires adjoints assistent et suppléent le secrétaire général. Ils s'occupent particulièrement de la correspondance courante, notamment par voie télématique (Internet). Ils sont chargés de maintenir à jour le fichier des chefs de travaux en liaison avec les délégués académiques, du site internet et des enquêtes.

Le trésorier dont le rôle doit être actif (encaissement et rappels de cotisation, etc.) est chargé de présenter le rapport financier annuel.

C'est lui qui est chargé de publier chaque année, l'annuaire des collègues en fonction et de rendre compte à l'assemblée générale de l'évolution des adhésions avec pointage des encaissements de cotisations.

Il est assisté par un trésorier adjoint.

Les délégués académiques sont chargés :

- de relayer la diffusion des informations émanant du président ou du secrétaire général auprès des collègues de leur académie ;
- de provoquer et d'animer au moins une fois l'an des assemblées régionales qui regroupent les membres de l'académie; ces assemblées régionales constituent en fait les cellules vitales de l'association;
- d'informer le secrétaire adjoint de tout changement éventuel pouvant intervenir dans la liste des collègues en fonction dans leur académie, et au moins annuellement avant le 1<sup>er</sup> octobre.

Un organigramme de structure annexé résume la structure du conseil d'administration et les attributions de chacun de ses membres.

### **Fonctions de l'assemblée générale**

L'assemblée générale a pour principales fonctions :

- d'entendre tous les rapports sur la gestion du bureau, sur la situation financière et morale de l'association et d'en délibérer;
- d'approuver les comptes de l'exercice clos;
- de voter le budget de l'exercice suivant;
- d'accorder le quitus aux membres du bureau sortant;
- de ratifier la composition du nouveau bureau;
- de discuter les questions à l'ordre du jour et de prendre toutes décisions utiles.

Un secrétaire de séance, chargé de rédiger le procès-verbal, est désigné au début de l'assemblée générale parmi les membres de l'association. Ce procès-verbal doit être signé par le président et le secrétaire de séance, puis inscrit au registre.

### **Recettes**

Les recettes ordinaires se composent :

- des revenus de la dotation;
- des cotisations (fixées chaque année par le bureau) et des souscriptions de ses membres;
- du produit des insertions faites aux fins de publicité, dans les publications de l'association et sur son site Internet, de la vente de sa liste de diffusion;
- aux subventions des collectivités publiques.

### **Dépenses**

Les dépenses comprennent :

- les frais de gestion de l'association,
- les indemnités de déplacement et de séjour des responsables,
- les frais relatifs à l'organisation des assemblées ou de représentation (salon),
- les frais d'édition des publications de l'association et de son site Internet.