

**CAISSE DES ÉCOLES
DE MARSEILLE**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de la caisse des écoles de Marseille a vocation à régir le fonctionnement de son comité et de l'assemblée générale des sociétaires.

Le présent règlement intérieur est adopté par délibération du comité de la caisse des écoles de Marseille en date du :

CHAPITRE I : COMITÉ DE LA CAISSE DES ÉCOLES

SECTION 1 : PRÉSIDENTE ET CONVOCATION

Article 1 : présidence

Pour rappel, Le, la maire préside le comité de la caisse des écoles. Le, la maire peut, par arrêté, désigner l'adjoint, l'adjointe dont la délégation relève du champ d'intervention de la caisse des écoles pour le, la représenter dans cette fonction.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le comité élit un président ou une présidente dit de séance parmi les membres représentant la Ville de Marseille au comité. Lors de cette séance, le président ou la présidente du comité peut assister à la discussion, mais il ou elle doit se retirer au moment du vote du rapport concernant le vote du compte administratif.

Article 2 : périodicité des réunions du comité

Le comité se réunit au moins deux fois par an.

Le président ou la présidente peut réunir le comité chaque fois qu'il ou elle le juge utile.

Il ou elle est tenu de le convoquer dans un délai maximum de trente jours francs quand la demande motivée lui en est faite par le représentant ou la représentante de l'État dans le département ou par la moitié au moins des membres en exercice du comité ayant voix délibérative. En cas d'urgence, le représentant ou la représentante de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 3 : convocation du comité

Toute convocation du comité est faite par le président ou la présidente de la caisse des écoles. Elle indique les rapports et les questions portés à l'ordre du jour. Elle est adressée à tous les membres du comité de la caisse des écoles de manière dématérialisée ou, si les membres du comité de la caisse des écoles en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le président ou la présidente, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le président ou la présidente en rend compte dès l'ouverture de la séance du comité qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

SECTION 2 : ORDRE DU JOUR

Article 5 : déroulement de la séance

L'ordre du jour des séances est arrêté par le président ou la présidente du comité.

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport du président ou de la présidente au comité. Le président ou la présidente ouvre et lève la séance.

Article 6 : appel

Le président ou la présidente fait procéder à l'appel nominal, constate la présence de la majorité des membres du comité en exercice disposant d'une voix délibérative.

Article 7 : contenu de l'ordre du jour

L'ordre du jour comprend :

- a) Les rapports de présentation, projets de délibération soumis au comité.
- b) Les questions orales des membres du comité : tout membre du comité en exercice disposant d'une voix délibérative qui souhaite qu'une question orale apparaisse dans l'ordre du jour en transmet le texte au président ou à la présidente quatre jours francs avant la séance.

Un ordre du jour complémentaire peut être proposé par les membres du comité en exercice disposant d'une voix délibérative à la condition qu'il soit adressé au Président ou à la Présidente et aux membres du comité au moins 3 jours franc avant la tenue de la séance.

Article 8 : vote du budget

Le budget de la caisse des écoles est proposé par le président ou la présidente et voté par le comité.

Un débat sans vote a lieu sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Au cours de ce débat, le président ou la présidente expose les orientations générales du budget.

Article 9 : information des membres du comité

Les projets de délibération et les pièces afférentes nécessaires à l'information des membres du comité sont transmis de façon dématérialisée.

En outre, l'ensemble des pièces est tenu à la disposition de tout membre du comité qui peut, à sa demande, en prendre connaissance au siège de la caisse des écoles.

Article 10 : amendements

Au plus tard, trois jours francs avant une réunion du comité, tout membre du comité peut adresser au président ou à la présidente des amendements sur des rapports inscrits à l'ordre du jour.

Les amendements reçus conformément au présent article du règlement sont mis aux voix avant le texte initial en commençant par ceux dont le fond est le plus éloigné de ce texte.

Article 11 : renvoi

Le renvoi d'une question ou d'une proposition à une séance ultérieure peut être demandé par tout membre du comité en exercice disposant d'une voix délibérative.

La demande de renvoi est mise aux voix.

SECTION 3 : ORGANISATION DES SÉANCES

Article 12 : déroulement des séances

Les séances du comité de la caisse des écoles ne sont pas publiques.

Article 13 : quorum

Le comité ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice disposant d'une voix délibérative est présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, ou lorsqu'il cesse de l'être en cours de séance, alors qu'il paraît indispensable que certaines délibérations soient prises, le président du

comité peut convoquer à nouveau le comité à trois jours francs au moins d'intervalle.

A la suite de la deuxième convocation, la règle du quorum n'est plus obligatoire, les délibérations prises sont alors valables quel que soit le nombre des membres présents.

SECTION 4 : PROCÉDURE DE VOTE ET PROCURATIONS

Article 14 : procédure de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Seuls comptent les votes "pour" ou "contre" des membres en exercice disposant d'une voix délibérative. On ne tient compte ni des abstentions, ni des votes blancs ou nuls, ni des refus de vote.

La majorité absolue est égale à "plus de la moitié" des suffrages exprimés. Si le nombre des suffrages favorables est égal à cette moitié, il y a partage.

En cas de partage, la voix de la présidence est prépondérante et bien que la majorité absolue ne soit pas atteinte, elle emporte la décision dans le sens où elle a exprimé son vote.

Le vote se fait à main levée.

Il est voté au scrutin secret lorsque le tiers des membres présents le réclame ou s'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation chaque fois qu'une disposition législative ou réglementaire prévoient expressément ce mode de scrutin.

Article 15 : procurations

Un membre du comité en exercice disposant d'une voix délibérative empêché d'assister à une séance peut donner délégation de vote (procuration), pour cette seule réunion, à un autre membre du comité.

Un même membre du comité ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Pour être valable, toute délégation de vote doit être écrite, porter le nom du délégant ou de la délégante et du ou de la délégataire, être datée et signée par le délégant ou la délégante.

Les pouvoirs sont remis au président ou à la présidente en début de chaque réunion et sont comptabilisés dans le calcul du quorum.

Le pouvoir cesse de plein droit dès l'arrivée en séance du membre représenté.

SECTION 5 : POLICE DES SÉANCES

Article 16 : prérogatives du président ou de la présidente de la caisse des écoles

Le président ou la présidente de séance a seul la police de l'assemblée.

Article 17 : rappel à l'ordre

Le président ou la présidente de la caisse des écoles dispose des mesures de rappel à l'ordre, le cas échéant avec inscription au procès-verbal, à l'encontre des membres du comité qui troublent le calme de l'assemblée ou nuisent au bon déroulement des débats. Tout membre du comité rappelé à l'ordre peut demander à s'expliquer. Le président ou la présidente lui accorde la parole en fin de séance, lorsque l'ordre du jour est épuisé.

En cas de troubles graves, ou d'injures le président ou la présidente peut suspendre la séance et si, à la reprise, le calme n'est pas rétabli, renvoyer celle-ci à une date ultérieure.

Il ou elle peut mettre fin à un débat au cours duquel les propos tenus par un ou des membres du comité auraient un caractère diffamatoire ou comporteraient des expressions injurieuses ou contraires à la loi.

Article 18 : rappel au règlement et suspension

La suspension de la séance peut être décidée à tout moment par le président ou la présidente qui indique la durée de la suspension de séance et l'heure de la reprise.

Article 19 : assiduité des membres du comité

La participation effective des membres du comité aux réunions du comité et aux commissions est validée par la signature de la feuille d'émargement et comptabilisée sur un tableau mensuel tenu par les agents de la caisse des écoles. Ce tableau peut être consulté ou publié sur demande selon les règles fixées par le code des relations entre le public et l'administration.

L'absence à au moins deux séances du comité de la caisse des écoles dans l'année, sans excuse suffisante, expose, par décision du comité, la personne à perdre sa qualité de membre. En amont de cette décision, le président ou la présidente rappelle par courrier au membre concerné les obligations attachées à la qualité de membre du comité et s'enquiert du ou des motifs des absences de la personne pouvant justifier sa situation. Sans réponse dans un délai raisonnable, la question est portée au comité suivant.

SECTION 6 : ENREGISTREMENT ET PUBLICITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

Article 20 : modalités de publicité

Les documents relatifs aux débats sont établis par le personnel de la caisse des écoles.

Un exemplaire du procès-verbal des débats est adressé à tous les membres du comité de manière dématérialisée. Il est ensuite adressé par voie dématérialisée à l'ensemble des membres du comité qui peuvent proposer des rectifications dans un délai de quarante huit heures à compter de sa réception.

Le procès-verbal définitif est ensuite adressé à tous les membres du comité puis affiché à l'emplacement réservé à cet effet à l'entrée de l'un des bâtiments de l'Hôtel de Ville.

Les procès-verbaux et les délibérations du comité sont publiées au recueil des actes administratifs mis à la disposition du public au siège de la caisse des écoles, et communiqués sur demande selon les règles fixées par le code des relations entre le public et l'administration.

Open data: toute publication des documents de l'établissement public s'inscrit dans les règles existantes à respecter pour diffuser en ligne les documents administratifs en tenant compte des modifications législatives et réglementaire à venir.

CHAPITRE II : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES SOCIÉTAIRES

Article 21 : convocation de l'assemblée générale des sociétaires

Toute convocation du comité est faite par le président ou la présidente de la caisse des écoles qui doit préciser l'ordre du jour.

Elle est adressée à tous les membres du comité de la caisse des écoles et aux sociétaires dont la demande d'adhésion a été validée par le comité et qui sont à jour de leurs cotisations, de manière dématérialisée et/ou, par envoi postal et/ou par voie d'affichage au moins quinze jours avant la date fixée pour l'Assemblée.

Article 22 : Déroulement du scrutin

Les élections se déroulent par collèges définis dans l'article 5 des statuts de la Caisse des Écoles de Marseille et selon la répartition suivante :

- le collège « Parents d'élèves » est représenté par trois membres souscripteurs ;
- le collège « Personnel éducatif » est représenté par deux membres souscripteurs ;
- le collège « Éducation populaire » est représenté par deux membres souscripteurs ;
- le collège « Autres partenaires de l'enseignement public » est représenté par deux membres souscripteurs.

Les sociétaires dont la demande a été validée par le comité avant la tenue de l'assemblée générale, à jour de leur cotisation annuelle votent pour les candidats et les candidates du collège dont ils font partie et dont l'appartenance a été inscrite au moment de l'adhésion. Un sociétaire ne peut donc appartenir qu'à un seul collège et voter uniquement dans celui-ci ; il ne peut donner à ni recevoir de procuration d'un membre appartenant à un autre collège.

Chaque sociétaire ne dispose que d'un seul bulletin de vote. Les sociétaires empêchés peuvent :

- voter par correspondance selon les modalités précisées dans une notice transmise avec le matériel de vote quinze jours avant la date du scrutin. Avant la clôture du scrutin en assemblée générale, et après le vote des électeurs, il est procédé aux opérations relative au vote par correspondance : ouverture des enveloppes extérieures, pointage sur la liste électorale et dépôt des enveloppes intérieures dans l'urne.
- Donner à un autre sociétaire de son choix, une délégation de vote (procuration) à un autre membre sociétaire. Un même membre du comité ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est valable pour une seule assemblée générale et est toujours révocable. Pour être valable, toute délégation de vote doit être écrite, porter le nom du délégant ou de la délégante et du ou de la délégataire, être datée et signée par le délégant ou la délégante. Les pouvoirs sont remis au président ou à la présidente en début de chaque assemblée générale et sont comptabilisés dans le calcul du quorum. Le pouvoir cesse de plein droit dès l'arrivée en séance du sociétaire représenté.

Le comité de la caisse des écoles désigne les personnes en charge du bureau de vote composé d'un président ou d'une présidente, de deux assesseurs titulaires, d'un secrétaire et des scrutateurs. Cette liste pourra être modifiée jusqu'à l'ouverture du scrutin.

Le président ou la présidente du bureau de vote constate devant les électeurs que l'urne est bien vide ;

- déclare l'ouverture et la clôture du scrutin ;
- proclame les résultats.

Le dépouillement est assuré par le bureau de vote.

Au début de chaque assemblée générale, un secrétaire est désigné parmi les sociétaires présents. Celui-ci rédige un procès-verbal de la réunion, qui indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et, le cas échéant, le sens de leurs propositions.

Le procès-verbal est transmis dans les meilleurs délais au comité de la caisse qui peut apporter toute modification ou précision nécessaire. Il est ensuite adressé à tous les membres sociétaires puis affiché à l'emplacement réservé à cet effet à l'entrée de l'un des bâtiments de l'Hôtel de Ville.

Les procès-verbaux et les délibérations de l'assemblée générale sont publiées au recueil des actes administratifs mis à la disposition du public au siège de la caisse des écoles, et communiqués sur demande selon les règles fixées par le code des relations entre le public et l'administration.

Open data: toute publication des documents de l'établissement public s'inscrit dans les règles existantes à respecter pour diffuser en ligne les documents administratifs en tenant compte des modifications législatives et réglementaire à venir.

Pour être candidat, il faut satisfaire aux conditions énumérés aux articles 3 et 8.2 des statuts de la caisse des écoles de Marseille.

Les candidatures devront être adressées à l'attention du président ou de la présidente de la caisse des écoles par courrier postal ou par courrier électronique à l'adresse suivante : caissedesecoles@marseille.fr.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale doit être composée d'au moins un tiers de ses membres à jour de leur cotisation. A défaut, elle sera réunie de nouveau dans la quinzaine sans condition de quorum.

CHAPITRE III : LES COMMISSIONS

Article 23 : champ d'application

Les dispositions du présent chapitre ne concernent pas la commission d'appel d'offres.

Article 24 : attributions et nature des commissions

Le comité de la caisse des écoles peut désigner, sur proposition du président ou de la présidente du comité, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au comité.

Ces commissions peuvent être instituées par une délibération du comité de la caisse des écoles qui en fixe la composition, la mission et la durée.

Le président ou la présidente du comité est membre de droit de ces commissions.

Article 25 : fonctionnement des commissions

Le fonctionnement des commissions n'étant soumis à aucune règle de délai ou de quorum, elles peuvent se réunir à volonté et se transporter sur le terrain si cela est utile.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques. L'ordre du jour, le contenu des dossiers et le résultat de leur consultation ou avis ne font l'objet d'aucune publicité.

Chacune des commissions désigne un président ou une présidente, un rapporteur ou une rapporteuse par dossier, chargé de présenter les conclusions sur les diverses affaires soumises par le président ou la présidente de la caisse des écoles.

Les commissions sont convoquées soit par le président ou la présidente de la commission, soit à la demande de la majorité de leurs membres en exercice.

Chacune des commissions désigne un rapporteur ou une rapporteuse par dossier, chargé de présenter les conclusions sur les diverses affaires soumises par le président ou la présidente de la caisse des écoles.

Les membres des commissions sont tenus de participer aux réunions de celles-ci.

Tout membre du comité peut assister, sans pouvoir délibératif, aux travaux des commissions autres que celle dont il est membre.

En cas d'absence du rapporteur ou de la rapporteuse, et sauf préavis écrit de sa part adressé au moins deux jours avant la séance du comité au président ou à la présidente du comité, le dossier est rapporté par le président ou la présidente de la commission.

Sous la responsabilité du président ou de la présidente de la commission est tenu un compte-rendu des séances. Chaque compte-rendu comporte l'indication nominale des membres présents, des membres excusés et des membres absents, ainsi que les avis de la commission.

Le secrétariat des commissions est assuré par le personnel de la caisse des écoles.

En raison de l'urgence, le président ou la présidente de la caisse des écoles peut faire délibérer le comité sur des rapports non examinés en commission, bien que les travaux de celle-ci aient été initialement requis.

Article 26 : compétence des commissions

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises et émettent de simples avis.