

VADEMECUM

MEMBRES ELUS DES BUREAUX ACADEMIQUES



Ce document vise à proposer un cadre d'action commun à tous les bureaux académiques des A.P.D.E.N. locales. Il s'appuie sur des expériences mutualisées et doit être transmis à tout nouveau membre de bureau élu.

FONCTIONNEMENT DE LA FEDERATION

Toutes les A.P.D.E.N. locales sont indépendantes et adhèrent à la Fédération A.P.D.E.N. (Association des professeurs documentalistes de l'Éducation Nationale. Elles participent collectivement à la vie de la Fédération. Les élus des bureaux académiques se réunissent tous les ans en comité directeur, en début d'année civile, pour faire le bilan de l'année écoulée, voter les orientations de l'année à venir et élire le bureau national, chargé de la mise en place des actions propres à réaliser les orientations.

Notons que le fonctionnement général de la Fédération, y compris les adhésions, s'effectue selon les années civiles, et non les années scolaires.

ANIMATION DE L'ASSOCIATION

Le bureau académique propose et organise tout au long de l'année des activités en direction des adhérents : journées académiques, journées départementales, journées de travail thématiques, visites culturelles, publications...

Pour toutes activités sur le temps de travail, il conviendra de solliciter l'Inspecteur Pédagogique Régional et/ou le Recteur pour qu'il invite les chefs d'établissements à autoriser les professeurs documentalistes à s'absenter ce jour-là sans récupération.

Rappelons que cette autorisation est laissée à l'appréciation des chefs d'établissements. Les membres des bureaux académiques ont droit à dix journées par an (congrès, réunions de l'association) pour faire vivre l'association, selon les dispositions de l'article 13 du Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Le bureau académique enregistre les adhésions, en éditant un bulletin d'adhésion annuel. Il reverse pour chaque adhésion une part nationale à la Fédération, fixée à 26 € pour cette année civile. Pour connaître l'organisation complète de la gestion des adhésions, vous pouvez vous reporter au vademécum « Gestion des adhésions ».





TÂCHES DES MEMBRES DU BUREAU ACADÉMIQUE AVANT LE COMITÉ DIRECTEUR ANNUEL

RESPONSABILITÉS AU SEIN D'UNE ÉQUIPE ASSOCIATIVE (cf. Loi 1901)

L'élection des membres du bureau académique doit se faire avant le comité directeur de la Fédération A.P.D.E.N. La constitution de l'équipe prévoit obligatoirement un(e) président, un(e) trésorier, un(e) secrétaire et éventuellement un adjoint pour chaque poste.

LE PRÉSIDENT / LA PRÉSIDENTE

- assure la transmission des informations, dans le sens bureau national-adhérents, et dans le sens adhérents-bureau national ;
- décide des réunions du bureau académique et de l'assemblée générale ;
- impulse les actions de l'association académique, en s'assurant de la réalisation des orientations votées en assemblée générale.

LE / LA SECRÉTAIRE

- rédige (ou participe à la rédaction) les comptes rendus et bilans ;
- relit et aide à la rédaction des courriers à l'institution, ainsi que des messages à destination des collègues (mailing adhésion par exemple).

LE TRÉSORIER / LA TRÉSORIÈRE

- établit le bilan financier et le budget de l'association académique ;
- gère les adhésions : établit le fichier des adhérents à destination du bureau national, et reverse la part nationale à la Fédération A.P.D.E.N. ;
- établit les attestations de cotisation des adhérents pour leur déclaration de revenus (nominatives de préférence).

LES MEMBRES DU BA REPRÉSENTANT LEUR DÉPARTEMENT

- font « remonter » auprès du président toute information sur la vie de leur département (stages, déclaration d'un IPR, cas particulier ou situation de collègue) ; assurent, dans la mesure du possible, la promotion de l'association académique auprès des collègues, via les réunions départementales, stages de bassin, etc...

La Fédération rassemble tous les ans, en janvier, début d'année civile, le comité directeur (CD). Le bureau national est élu par les représentants des bureaux académiques au cours du comité directeur.

Chaque association académique doit être représentée par un délégué, dont les frais de transport et d'hébergement sont pris en charge par la Fédération. Le délégué peut être accompagné par un ou plusieurs adhérents ou membres du bureau académique : les frais de ces autres personnes présentes seront à la charge de l'association académique.

En cas d'impossibilité d'assister au comité directeur, le délégué académique peut faire le choix de donner procuration de son vote à un autre membre présent.

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le président convoque l'assemblée générale des adhérents en fin de premier trimestre de l'année scolaire, généralement entre novembre et décembre (au plus tard 15 jours avant la date prévue du Comité directeur). Rappel : les adhésions se prennent par année civile.

LE SUIVI DES ADHÉRENTS

Voir le Vademecum « Gestion des adhésions » disponible sur le site de la Fédération A.P.D.E.N., rubrique « dans les académies »

La signature comptable appartient au président et par délégation au trésorier.

Prenez une assurance pour l'association (indispensable lorsque vous utilisez des locaux pour des réunions de bureau ou d'assemblée générale, elle peut être utile également si vous avez du matériel).

Ayez à disposition les textes de loi relatifs au fonctionnement d'une association (document de synthèse mis à disposition par le bureau national).

Un modèle de statuts est disponible sur le site de la Fédération. Pensez à vous assurer que les textes qui encadrent la vie de l'association de votre académie soient bien conformes au cadre de la Fédération.

COMMUNICATION

CREEZ UN RESEAU DE RELATIONS

Partenaires institutionnels (Recteur, Inspecteurs d'académie, I.P.R.-E.V.S...) et pédagogiques (ESPE, Canopé, IUT, PRCE...).

Les collectivités territoriales peuvent accorder des subventions pour un événement particulier, comme la venue d'un intervenant, par exemple. Pensez à solliciter tous les Conseils généraux du territoire de l'A.P.D.E.N. locale, mais aussi le Conseil régional, même si l'académie ne recouvre pas complètement la région.

ÉLABOREZ DES OUTILS DE COMMUNICATION

Pour maintenir un lien régulier avec les adhérents : site, blog, lettre d'information.

COMMUNIQUEZ DANS LA FEDERATION :

Répercutez régulièrement les informations fournies par le bureau national aux adhérents ;

Faites remonter les informations pertinentes au bureau national (compte rendus d'assemblée générale, réactions des collègues à l'actualité institutionnelle et pédagogique de notre profession, etc.) ;

Gardez un contact régulier avec les autres délégués académiques en participant au groupe InterAPDEN

Cette liste de diffusion rassemble tous les membres élus des bureaux académiques, ainsi que les membres du bureau national et les chargés de mission.

Ce vecteur de communication très important dans le fonctionnement de la Fédération permet au bureau national de diffuser rapidement les informations importantes relatives aux actions menées par la Fédération A.P.D.E.N., ainsi que les actualités institutionnelles de premier plan. Il permet à tous les bureaux académiques d'échanger autour de l'animation de la vie associative locale et de contribuer aux débats de la profession et de la Fédération.



**RETROUVEZ PLUS DE FICHES
PRATIQUES SUR LE SITE DE L'A.P.D.E.N.
RUBRIQUE « DANS LES ACADEMIES »**

[HTTP://WWW.APDEN.ORG/?PAGE=ACADEMIES](http://www.apden.org/?page=academies)