



**Union Des Délégués Départementaux
de l'Éducation Nationale du Tarn**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement, prévu à l'article XIV des statuts, a pour but :

- de fixer les modalités d'application des statuts ;
- d'explicitier le fonctionnement de l'Union.

Tout comme les statuts de l'Union Départementale, ce règlement intérieur doit être communiqué à tout(e) nouvel(le) adhérent(e) qui en attestera la prise de connaissance en renvoyant le talon, figurant en annexe, au (à la) Président(e).

Rôle de l'Union :

L'Union facilite les liaisons et échanges entre la Fédération et les Délégués. Elle adresse au Secrétariat de la Fédération la synthèse des préoccupations, travaux et suggestions des Délégués(ées), et répercute vers ceux-ci(celles-ci) les consignes et directives d'actions nationales.

L'Union communique le compte rendu de ses actions et recherches spécifiques. Un exemplaire de ses publications est adressé au Secrétariat Fédéral qui fait connaître aux autres Unions les initiatives les plus importantes et les conclusions des études précises qui lui ont été ainsi transmises. Dans le mois qui suit l'Assemblée Générale statutaire, les rapports, délibérations et conclusions devront être adressés au Secrétariat de la Fédération.

Coordination :

Les Unions appartenant à une même académie ou à une même région, peuvent se réunir dans le cadre d'un comité académique ou régional afin de permettre une meilleure coordination et renforcer les liens entre elles. Ce comité ne constitue pas une structure délibérative ou administrative placée entre la Fédération et les Unions départementales. Le Conseil Fédéral est tenu régulièrement au courant des réunions et travaux de ces comités.

Ces réunions sont ouvertes à tout membre de l'Union du Tarn qui souhaite y participer, en fonction des places disponibles.

Administration de l'Union :

- Le Conseil d'Administration : il se réunit au moins trois fois par an. A cette occasion, la convocation est adressée (par courrier postal ou électronique) aux administrateurs(trices), au moins huit jours avant. L'ensemble des DDEN est informé par les Présidents(es) de délégations et par le site départemental que trois places sont disponibles pour siéger à **titre consultatif**.
 - Après trois absences non justifiées d'un(e) administrateur(trice), le Conseil d'Administration lui en fera la remarque, ~~et~~ l'invitera à respecter ses engagements et, si la situation perdure, pourra voter la fin de son mandat d'administrateur(trice).
 - Les décisions au sein du Conseil d'Administration sont prises par vote à main levée, à moins que le vote secret ne soit demandé. Les membres absents pourront donner leur pouvoir de vote à un(e) autre administrateur(trice), uniquement sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Chaque administrateur(trice) ne pourra disposer que de deux pouvoirs au maximum.
- Les Présidents (es) de délégation sont membres de droit du Conseil d'Administration.
- Les vice-présidents de délégation sont systématiquement invités au CA avec voix consultative.
- Le Bureau : composé du (de la) président(e), du (de la) trésorier(ère), du (de la) secrétaire et des vice-présidents(es), il assure l'administration permanente de l'Union pour les actes courants ainsi que pour ceux pour lesquels le Conseil d'Administration l'a habilité. Il se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du (de la) Président(e).
- Le (La) Président(e) : outre les pouvoirs rappelés à l'article VIII des statuts, il ordonnance les dépenses et représente l'Union dans toutes les manifestations où l'Union est invitée. Il peut se faire suppléer par l'un des membres du Bureau.
- Les vice-présidents(es) : au nombre de trois répartis(es) sur le département, ils (elles) prennent part à la vie de l'Union. Le (La) Président(e) peut leur déléguer des pouvoirs de représentation. Ils accompagnent le Président, à sa demande, lors des entrevues avec les autorités académiques, les élus...
- Le (La) Secrétaire : assisté(e) de Secrétaires adjoints(es), il (elle) assure l'exécution des décisions du Bureau. Il (Elle) a pour mission de présenter aux Assemblées Générales le rapport d'activité au nom du Conseil d'Administration. Il (Elle) est chargé (e) des questions administratives : rédaction des divers comptes rendus qu'il (elle) remet dans les quinze jours suivant les réunions, de la convocation des membres du Bureau, du Conseil d'Administration, et de la diffusion des circulaires.
- Le (La) Trésorier(ière) : assisté(e) du (de la) Trésorier(ère) adjoint(e), il (elle) est chargé(e) du recouvrement des cotisations et enregistre toutes les opérations comptables nécessaires.
 - Il (Elle) verse les fonds sur un compte bancaire au nom de l'Union et sous sa signature.
 - Il (Elle) présente chaque année le compte rendu d'exploitation, le bilan de l'exercice écoulé et un projet de budget pour l'exercice suivant.

- Il (Elle) se met à la disposition des vérificateurs(trices) aux comptes avant l'Assemblée Générale, selon les nécessités.
 - Il (elle) peut, en cours d'exercice, effectuer des relances auprès des membres en vue d'encaisser les cotisations.
 - Il (elle) effectue, en temps voulu, les versements de cotisations vers la Fédération.
- Les vérificateurs (trices) aux comptes, au nombre maximum de trois, sont élu(e)s par l'Assemblée Générale annuelle, ils (elles) ne peuvent pas être membres du Conseil d'Administration. Ils (Elles) sont renouvelables chaque année lors de l'assemblée générale.

Fonctionnement de l'Union :

- Le Conseil d'Administration (voir paragraphe précédent).
- Le (La) Président(e), outre les fonctions déjà abordées :
 - reçoit les invitations aux Commissions de sécurité, se fait représenter ou y prend part.
 - établit des contacts avec la DSDEN (DASEN, services...) et les divers partenaires de l'Union (Association des Maires, Conseil Départemental, Canopé, OCCE, syndicats, associations laïques, ...).
- Les délégations de secteurs. Chaque délégation, correspondant à une circonscription, est pourvue d'un(e) président(e) élu(e) par les DDEN de sa délégation lors de la première réunion de chaque année scolaire. Celui-ci (Celle-ci) anime sa délégation :
 - Il (Elle) organise les réunions de secteurs auxquelles il (elle) invite l'IEN, s'assure de la remontée des comptes-rendus de visite.
 - Il (Elle) contribue au recrutement, à l'accompagnement (tutorat,...) et à l'affectation des DDEN dont il (elle) informe l'Union Départementale.
 - Il (Elle) prend part à la formation des DDEN de son secteur.
 - Il (Elle) s'assure que les DDEN de son secteur aient accès à toute l'information nécessaire à leur fonctionnement.
 - Il (Elle) établit des contacts avec l'IEN de son secteur et l'informe de l'affectation des nouveaux DDEN ou des changements d'affectation intervenus.
 - Il (Elle) supplée le manque de DDEN en cas de demande d'une école non pourvue.
 - Il (Elle) peut être conduit(e), seul(e) ou avec un autre membre du Conseil d'Administration, afin de répondre à des situations spécifiques, à établir des contacts avec des élus, des parents d'élèves ou des enseignants. Il (Elle) doit obligatoirement en informer le (la)Président(e) de l'Union Départementale.
- Des commissions sont constituées. Elles sont animées par des Référents nommés par le Conseil d'Administration. Elles proposent au Conseil d'Administration des pistes de

réflexion et gèrent les dossiers engagés. Elles communiquent régulièrement entre elles pour rendre cohérente l'action globale de l'Union :

- La commission « Finances ». Le (La) trésorier(ière) est le (la) référent(e) de cette commission. Cette dernière suivra l'évolution des comptes de l'Union et définira des pistes de gestion en vue d'en améliorer le fonctionnement financier pour en assurer l'efficacité et la pérennité. Elle proposera un budget prévisionnel au Conseil d'Administration qui sera présenté à l'AG.
- La commission « Formation ». Son (Sa) référent(e) anime cette commission qui proposera des modalités de formation des DDEN du département.
- La commission « Communication ». Son (Sa) référent(e) anime cette commission qui devra déterminer les moyens les plus efficaces de communiquer à la fois avec l'ensemble des DDEN et le grand public. Avec le (la) Président(e), le (la) secrétaire et les vice-présidents(es), elle prend part à l'élaboration de la revue électronique « Le Délégué du Tarn », et de sa version papier. Elle administre le site Internet et les fichiers des adhérents (identifiants, mots de passe...) ; elle en détermine le contenu qu'elle proposera au bureau ou Conseil d'Administration et dont le (la) Président(e) demeure le (la) seul(e) responsable légal(e).
- La commission des « Opérations départementales ». Animée par son référent elle imagine, met en place et coordonne les opérations départementales.
- La commission « Recrutement ». Elle se charge de faire des propositions d'actions et de modalités de recrutement au CA.
- La commission « Sécurité, sûreté, hygiène ». Elle se charge de constituer une base d'éléments pour aider les DDEN à accomplir leurs missions dans le domaine de la sécurité, de la sûreté et de l'hygiène. Elle propose des outils de formation ou d'accompagnement au CA.

Rapport avec les groupements laïques :

- L'Union Départementale entretient des relations confiantes avec les organisations laïques du département (EEDF, Francas, JPA, MJC, FOL, PEP, MAE, ASL,...).
- L'Union Départementale répondra éventuellement à toutes les organisations laïques qui solliciteraient sa coopération ou représentation.

Présenté pour information à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 2 avril 2026

La Secrétaire
Christine SAQUER

Le Président
Michel LAFONT