



14 bis Avenue du Général Leclerc  
95240 Cormeilles-en-Parisis  
Tel : 06 38 71 97 72  
Email : [contact@ppd-asso.fr](mailto:contact@ppd-asso.fr) | Site : <http://ppd-asso.fr>

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION PASSEPORT POUR DEMAIN EDITION DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2018

Le fonctionnement de l'Association Passeport Pour Demain (PPD) est régi par deux documents :

- un Statut,
- un Règlement Intérieur en deux parties; la première définit les règles de fonctionnement du Conseil d'Administration et du Bureau, la seconde les relations entre l'Association, les professeurs et les adhérents.

Le présent document traite de cette deuxième partie.

### ARTICLE 1. RAPPEL DU BUT DE L'ASSOCIATION

Passeport Pour Demain est une association à but non lucratif à vocation linguistique ; elle a pour finalités :

- l'initiation à l'anglais pour les enfants (de 4 ans au primaire),
- le soutien scolaire (du collège au lycée),
- l'apprentissage et le perfectionnement pour les adultes (7 niveaux : faux-débutants, elementary, pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate, ateliers de conversations et anglais des affaires).

### ARTICLE 2. ADHESIONS - INSCRIPTIONS AU COURS

- **Les inscriptions aux cours** s'effectuent dès le mois de juin pour les anciens adhérents et durant le Salon des Associations de CORMEILLES en PARISIS pour tous en fonction des places disponibles, des adhésions peuvent également être souscrites en cours d'année.
- **Les tarifs d'adhésion et des cours** sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration de PPD. Ils incluent :
  - la cotisation annuelle,
  - le montant des cours qui peut être réglé en trois fois ; les chèques sont encaissés les 20 septembre, 20 décembre et 20 mars.

Un tarif dégressif est appliqué à partir de la deuxième adhésion pour une même famille

- Pour qu'un adhérent puisse participer aux activités de l'Association, il faut que son dossier soit complet (fiche d'inscription et fiche médicale pour les enfants). Un élève ne pourra assister aux cours qu'à condition d'en avoir réglé le montant. Ce dernier est acquis à l'Association et n'est pas remboursé en cas d'abandon.

### ARTICLE 3. ENSEIGNEMENT

#### Section 3.01. Lieu des cours

Les cours sont dispensés dans les salles 4-1 ou 5-1 du Beffroi des Associations - 49 Avenue des Champs Guillaume à CORMEILLES. Ces salles sont mises à disposition de PPD par la municipalité en fonction du nombre de cours à dispenser, elles sont partagées avec d'autres associations.

#### Section 3.02. Constitution des groupes

- **Adultes** : les adultes sont classés par niveau par le professeur au moyen d'un test, en particulier au moment de leur entrée dans PPD; si malgré ce test le niveau ne convient pas, un changement de groupe peut être effectué à la diligence du professeur avant les vacances de Noël, l'ouvrage est à la charge de l'adhérent.
- **Enfants** : les groupes enfants sont constitués selon leur âge (4 ans et plus pour les petits) et leur niveau scolaire pour les enfants scolarisés ; Un changement de niveau reste exceptionnel et est à l'initiative du professeur, le cahier d'exercices est à la charge de l'adhérent.

- **nombre d'élèves par groupe** : ce nombre ne peut dépasser 12 élèves.

### **Section 3.03. Programmation hebdomadaire**

La répartition des cours sur la semaine est effectuée à partir de plusieurs critères :

- volume d'effectifs par niveau,
- disponibilité des professeurs,
- impératifs scolaires (heure de fin des cours de l'établissement de l'enfant),
- desiderata des parents ou adultes.
- disponibilité de la salle

### **Section 3.04. Planning annuel**

La planification des 30 séances sur l'année pour tous les niveaux est effectuée en fonction de la disponibilité des semaines utiles, aucun cours n'est dispensé durant les vacances scolaires, ces derniers se terminent dès le vendredi soir.

### **Section 3.05. Professeurs**

Les élèves reçoivent des cours de professeurs qualifiés appointés par Passeport Pour Demain.

### **Section 3.06. Pédagogie**

La pédagogie utilisée relève de la responsabilité des professeurs sous le contrôle de PPD; les modes pédagogiques sont adaptés au niveau des élèves; les cours de soutien aux enfants sont en phase avec l'enseignement dispensé par l'Education Nationale.

### **Section 3.07. Matériel pédagogique**

- **Matériel des professeurs** :
- **Ouvrages des élèves** :
  - **Adultes** : l'achat des ouvrages choisis par les professeurs est à la charge de PPD; les achats sont effectués de manière groupée avec bénéfice de réduction chez des fournisseurs agréés par PPD; les ouvrages sont conservés à la fin de l'année par les élèves compte tenu du fait qu'ils sont utilisés sur plusieurs cycles annuels.
  - **Enfants** : les ouvrages sont acquis par PPD qui les met en compte aux parents en début d'année ; les ouvrages sont réintégrés en fin d'année. En cas de perte ou de dégradation, ils seront facturés aux familles.
- **Cahier de liaison** : un cahier de liaison est mis en place par PPD auprès de chaque élève enfant, il permet au professeur de communiquer des informations aux parents et à ceux-ci de demander des informations au professeur.

### **Section 3.08. Présence aux cours – assiduité**

Chaque professeur tient un cahier de présence par cours. Toute absence, planifiée ou impromptue, doit être signalée pour les cours adultes et enfants :

\* P1 : directement au professeur par téléphone ou email

\* P2 à Passeport pour demain

- absence planifiée : information du professeur lors du cours précédent et signalée à PPD par téléphone (06 38 71 97 72) ou email ([contact@ppd-asso.fr](mailto:contact@ppd-asso.fr)),
- absence impromptue : appel téléphonique vers le professeur puis PPD.

### **La responsabilité de PPD n'est engagée que pendant les heures normales d'activités et dans la salle de cours.**

Elle est dérogée :

- pendant les trajets aller et retour incluant l'accès à la salle de cours.
- si un enfant, régulièrement inscrit, ne se présente pas aux activités.

L'absence non signalée d'un enfant fera l'objet d'un contact de PPD avec les parents.

En fonction de leur âge, les enfants sont accompagnés par un parent jusqu'à la salle de cours où ils sont pris en charge par le professeur.

Aucun enfant :

- ne doit être laissé sur le lieu des activités en l'absence du professeur ou d'un responsable de PPD.
- ne sera autorisé à quitter le cours avant l'heure prévue sans autorisation écrite des parents.
- ne sera gardé après l'heure normale des activités.

L'usage de l'ascenseur est interdit aux enfants non accompagnés. Il est également interdit de « jouer » avec les éclairages dans les escaliers.

Les consignes de sécurité concernant l'ascenseur doivent être respectées afin de ne pas occasionner un dysfonctionnement du matériel.

### **Section 3.09. Evaluation du travail**

Le bilan de l'année est effectué en fin d'année scolaire par les élèves adultes et par les parents des enfants sous la forme d'une enquête de satisfaction dont le questionnaire et l'exploitation sont réalisés conjointement par PPD et les professeurs.

L'évaluation des enfants par les professeurs est effectuée deux fois par an : fin janvier et début juin dans une fiche d'évaluation transmise aux parents.

Les parents qui souhaitent avoir en cours d'année des renseignements sur le niveau de leur enfant peuvent demander à voir le professeur ; ils peuvent le contacter au début ou à la fin d'un cours et prendre rendez-vous

Au début du deuxième trimestre, les professeurs des petits (jusqu'au CM2) organisent une journée « Portes ouvertes » au cours de laquelle les parents peuvent assister à un cours.

### **ARTICLE 4. AUTRE ACTIVITE**

\* Du coaching « anglais des affaires » est également proposé sous forme de 10 cours (avec 3 possibilités dans l'année)

### **ARTICLE 5. INFORMATION DES ADHERENTS**

L'information des adhérents est assurée tout au long de l'année via plusieurs supports :

- **le courrier** (convocation aux assemblées, communication des créneaux d'inscription et des tarifs),
- **le site de PPD** (<http://ppd-asso.fr>) qui inclut en particulier une rubrique «newsletter» diffusée par mailing list,
- **la publication semestrielle du bulletin** «KEEP IN TOUCH»,
- **les supports mis en place par la ville** de CORMEILLES EN PARISIS (agenda municipal, guide des Associations, panneaux d'affichage, périodique CORMEILLES MAGAZINE)
- **le stand PPD au Salon des Associations**

Afin d'actualiser nos fichiers et pour le bon fonctionnement de nos activités, nous vous demandons de nous informer de tout changement de situation (adresse, courriels, téléphone, banque, situation familiale...)

A l'occasion de la rentrée, une campagne d'affichage est prévue dans les panneaux municipaux et chez les commerçants.

Toute question des adhérents peut par ailleurs être posée par téléphone ou par email.

### **ARTICLE 6. PRISE D'EFFET DU REGLEMENT - ACTUALISATION**

Le présent Règlement prend effet à compter du samedi 15 septembre 2018 matin, date de début des cours. Il sera actualisé en tant que de besoin par le Conseil d'Administration.

**Yveline BARATHIEU**  
Présidente