

RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'Association des Professeurs d'Histoire-Géographie (A.P.H.G.)

I – LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DES SECTIONS REGIONALES

1 – Le bureau régional

La section 1 du titre 2 des statuts définit l'objet de chaque section régionale. Chaque académie possède une section régionale, placée sous la responsabilité d'un bureau régional élu chaque année lors de l'Assemblée générale de la régionale qui se tiendra entre septembre et novembre. Les membres du bureau régional doivent être membres de l'Association, c'est-à-dire à jour de leur cotisation.

Il ne peut y avoir plusieurs sections régionales dans une même académie, de même qu'aucune section régionale ne peut être en charge de plusieurs académies.

Le bureau de la section régionale comprend obligatoirement un bureau restreint constitué d'au moins un président ou une présidente, un ou une secrétaire et un trésorier ou une trésorière. Le bureau restreint est élu par le bureau de la section régionale. La présidence peut être occupée simultanément au maximum par deux personnes. La durée du mandat de la présidence régionale est limitée à 3 ans et renouvelable une fois consécutivement uniquement. Les autres fonctions du bureau restreint peuvent éventuellement avoir des adjoints, également élus. Pour les adjoints, un statut d'honoraire peut être envisagé.

En cas de vacance de la présidence, et/ou du secrétariat et/ou de la trésorerie du bureau régional, la fonction reste vacante jusqu'à l'Assemblée générale de la régionale annuelle suivante. L'intérim est assuré par les adjoints de la fonction correspondante, s'il y en a, ou par un membre du bureau prioritairement en activité professionnelle.

Le bureau régional doit par ailleurs comprendre un nombre de membres actifs, en activité ou retraités proportionnel au nombre d'adhérents.

2 – Les activités

Outre les missions que les articles 5 et 5 bis des statuts attribuent aux sections régionales, celles-ci sont chargées d'assurer la liaison entre les adhérents de son académie et les ateliers pédagogiques. Elles favorisent également l'élaboration de pages nourrissant le site national de l'Association, en particulier par le biais d'activités pédagogiques et de présentations de l'actualité culturelle et scientifique régionale.

Les sections régionales représentent l'Association auprès des structures culturelles d'audience locale et auprès des centres de formation aux métiers de l'enseignement. Le suivi de chacune de ces représentations est assuré par un binôme de membres actifs en activité professionnelle, placé sous la responsabilité du bureau régional. En l'absence de membres actifs en activité professionnelle pour assurer le suivi d'un partenariat, celui-ci est assuré par le bureau régional.

Chaque section régionale doit être en mesure d'organiser un rendez-vous scientifique annuel dans la région sur un thème lié aux programmes scolaires, en privilégiant le recours aux ressources culturelles et scientifiques régionales.

3 – Les ressources

Chaque section régionale est amenée à proposer des ressources numériques s'appuyant sur les programmes d'enseignement du secondaire mais aussi sur les manifestations, évènements et partenariats locaux (archives, musées, mairies...). Ces ressources alimentent le site national et seront à la disposition des adhérents. Elles peuvent prendre plusieurs formes : article, compte-rendu de lecture, de visite de musée, proposition pédagogique. Celles-ci sont proposées aux pilotes des ateliers du collège, du lycée général et technologique, du lycée professionnel et du post-bac.

4 – Les bilans et les comptes des sections régionales

Chaque année, chaque section régionale envoie au secrétariat administratif et au Bureau national son bilan moral et son bilan financier. A la demande de l'expert-comptable, et parce que la Trésorerie est responsable des comptes de l'APHG, chaque section régionale tient à la disposition de cette dernière les preuves comptables de ses dépenses. Les comptes bancaires des sections régionales sont regroupés dans la même banque que ceux de l'APHG nationale (une tolérance est accordée aux territoires ultra-marins).

Chaque section régionale doit pourvoir aux dépenses que l'APHG nationale ne peut prendre en charge : assurance, frais des journées d'étude (sauf si la journée est co-organisée par l'APHG nationale) et autres événements organisés par la section régionale. Elle assure ses dépenses grâce aux versements de l'APHG nationale, soumis à l'envoi des bilans moral et financier.

II – LES ATELIERS

1 – Les ateliers

Les réflexions et les activités de ses ateliers irriguent l'Association dans son ensemble. Lieu privilégié d'échanges sur les réalités d'enseignement, ils informent les instances nationales de l'Association sur les points de vigilance. Leur nombre et leur intitulé sont institués par le Conseil de Gestion.

2 – Les membres

Est membre d'un atelier pédagogique, tout membre actif concerné dans le cadre de son activité principale par le niveau et/ou le thème de l'atelier. La trésorerie nationale ne prend en charge le transport que d'un seul membre par régionale.

Chaque atelier est placé sous la responsabilité d'un pilote nommé par le Bureau national, qui peut nommer jusqu'à deux co-pilotes, sur proposition éventuelle des membres de l'atelier. Un ordre du jour devra, six semaines avant chaque réunion de l'atelier en présentiel, être proposé au secrétariat général de l'association pour discussion et validation. Les pilotes d'atelier devront présenter un compte-rendu succinct des échanges au cours du comité national suivant, puis en rédiger une version complète pour la revue *Historiens & Géographes*, dans la partie numérique. Les pilotes animent l'atelier tout au long de l'année (mise en place d'une liste de diffusion, organisation d'événements avec des membres de l'atelier, organisation d'éventuelles réunions en distanciel si l'actualité le nécessite ou à la demande des membres de l'atelier).

En cas de vacance de la direction de l'atelier, une nouvelle direction est nommée lors de la réunion du Bureau national qui suit le premier jour de la vacance. L'intérim est assuré par un membre du Conseil de Gestion nommé par le Bureau national.

3 – Les activités

Les ateliers se réunissent trois fois par an, en présentiel et/ou en distanciel. Lors de chaque réunion, les représentants font le point sur les remontées du terrain, dressent le bilan de l'avancée des activités de l'atelier, et organisent les projets à venir. Ils peuvent proposer des motions lorsque cela leur paraît nécessaire.

Chaque atelier produit plusieurs activités pédagogiques par an, afin de nourrir le site Internet de l'Association, permettant ainsi aux adhérents de l'Association de bénéficier des réflexions de l'atelier. Ces activités peuvent s'inscrire dans une thématique annuelle déterminée par l'atelier.

4 – Les contacts avec les régionales

Les représentants des régionales sont missionnés pour faire vivre localement les ateliers pédagogiques. D'une part, ils regroupent les demandes et les observations des membres actifs concernés et d'autre part, ils informent le bureau régional et les adhérents de leur section des travaux et décisions de l'atelier à l'issue des réunions nationales. Ils sont obligatoirement en activité professionnelle.

III – LE COMITE NATIONAL

1 – Les représentants des régionales

A l'occasion de son Assemblée Générale, chaque régionale nomme deux représentants et deux suppléants auprès du Comité national parmi les membres actifs et en activité professionnelle de la section. En conformité avec l'article 8 des statuts, ces membres sont désignés lors de l'assemblée générale annuelle pour une durée d'un an. Les représentants des régionales sont missionnés pour regrouper les demandes et les observations des membres actifs de leur section. Ils en informent le Bureau national qui évalue la nécessité d'ajouter ces points à l'ordre du jour des réunions du Comité national. Le bureau régional, par l'intermédiaire des représentants au Comité, informe les adhérents de la section des travaux et décisions du Comité national dans le mois qui suit les réunions nationales.

2 – Les membres élus

Selon l'article 8 des statuts, outre les représentants de chaque Régionale, des membres élus, dans la limite de trente au maximum, siègent au sein du Comité national pour une durée de six ans. Ces membres sont élus par l'ensemble des membres actifs. Ils doivent appartenir aux membres actifs de l'Association et être à jour de leur cotisation. Ils sont renouvelables par moitié tous les trois ans et rééligibles.

3 – Les membres ayant une voix consultative

Selon l'article 8 des statuts, sont aussi membres du Comité national : le reste du Conseil de Gestion, les membres honoraires du Conseil de Gestion ou du Bureau national. Ces membres ont uniquement une voix consultative.

IV – LE CONSEIL DE GESTION

1 – Mode de désignation et fonctionnement

Le conseil de gestion se compose de 18 membres au maximum, élus pour une durée de deux ans par le Comité national (seuls les membres actifs de l'association peuvent être élus au conseil de gestion).

Le mandat d'un membre du conseil de gestion est renouvelable. Il se réunit à la demande du Bureau national, sur un ordre du jour préalable, envoyé au plus tard quatre semaines avant la date de réunion.

2 – Responsabilités statutaires

C'est du conseil de gestion qu'émanent :

- Les membres du bureau national.
- Certains chargés de mission ou responsables de partenariat.

Le conseil de gestion constitue, par ailleurs, le comité de rédaction de la revue *Historiens & Géographes*. Un point sur la revue est effectué à chaque réunion, en présentiel ou en distanciel, du conseil de gestion.

V – LE BUREAU NATIONAL

1 – Les responsabilités statutaires

L'article 14 des statuts de l'association précise :

« Les membres du Bureau de l'Association ont les attributions suivantes :

- La Présidence est chargée d'exécuter les décisions de l'Assemblée Générale, du Comité national et du Conseil de Gestion, et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association ; Elle représente celle-ci en justice et dans tous les actes de la vie civile, elle est l'ordonnatrice des dépenses.
- Le Secrétariat Général est chargé des convocations, de la rédaction des procès-verbaux et de la correspondance ; il assure la rédaction de la revue nationale et coordonne la publication des documents qui lui parviennent.
- La Trésorerie Nationale tient les comptes de l'Association et, en accord avec la Présidence, effectue tous les paiements et reçoit toutes les sommes ; elle procède avec l'autorisation du Bureau, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous dépôts, rentes et valeurs ». Dans ses fonctions, la Trésorerie est aidée par un expert-comptable qui prépare la paie des salariés et certifie les comptes chaque année.

2 – Les fonctions des autres membres du Bureau

Dans la limite de sept membres, comme le prévoient les statuts, le Bureau peut aussi être composé de vice-président(s), secrétaire(s) général(aux) adjoint(s) et trésorier-adjoint.

La vice-présidence soutient et conseille l'action de la présidence. Elle contribue à la représentation officielle de l'Association.

Le secrétariat général adjoint contribue à l'organisation de la vie interne de l'Association et aux relations entre les instances nationales et les sections régionales.

La trésorerie adjointe assiste la trésorerie.

3 – Vacance des fonctions

En cas de vacance de la présidence, et/ou du secrétariat et/ou de la trésorerie du Bureau national, la fonction restera vacante jusqu'à la réunion d'un Comité national au plus tôt et dans les 90 jours qui suivent le premier jour de la vacance ou lors de la réunion du Comité national initialement prévue si celle-ci se déroule dans un délai de moins de 120 jours. L'intérim est assuré par les adjoints de la fonction correspondante, s'il y en a, ou par un des membres du Bureau national nommé par l'ensemble du Bureau.

VI – LES RELATIONS EXTERIEURES

1 – La nomination des responsables de partenariats

Sur proposition du Bureau national, des partenariats sont mis en place auprès de fondations et de structures culturelles d'audience nationale et internationale. Le suivi de ces partenariats est assuré par un binôme de membres actifs en activité professionnelle, placé sous la responsabilité du Conseil de Gestion. En l'absence de membres actifs en activité professionnelle pour assurer le suivi d'un partenariat, celui-ci est assuré par le Conseil de Gestion ou par le Bureau national.

2 – L'activité des responsables de partenariats

Les responsables de partenariats représentent l'Association auprès d'une fondation et/ou d'une structure. Ils permettent aux adhérents d'être informés de l'offre culturelle et pédagogique ainsi que de l'actualité du partenaire. Avec l'accord du Bureau national, ils peuvent mettre à disposition les outils de l'Association pour faire vivre le partenariat. Ils réalisent trois activités (article, compte-rendu de lecture, de visite de musée, proposition pédagogique) annuelles permettant de nourrir le site Internet de l'Association.

VII – ACTIVITES NUMERIQUES DE L'ASSOCIATION

1 – Les cafés virtuels

Des cafés virtuels sont régulièrement proposés autour de thèmes ou de l'actualité de nos disciplines et de nos enseignements. Dans un but de régulation, la programmation du café virtuel sur la plateforme nationale est sujette à proposition et arbitrée par un comité de pilotage émanant du conseil de gestion et du bureau national.

Avec l'accord des intervenants, l'enregistrement audio de ces cafés est, dans les semaines suivantes, déposé sur le site dans la partie « adhérents », éventuellement avec les images qui accompagnaient la présentation.

2 – Les Fenêtres sur cours

Des vidéos de courtes durées sont mises en ligne régulièrement sur le site Internet de l'Association. Elles permettent à des spécialistes d'intervenir sur des points utiles à la connaissance et à l'enseignement de nos disciplines. Elles sont libres d'accès. Le dispositif est placé sous la responsabilité d'un (ou plusieurs) pilote(s) désigné(s) par le Bureau national.

3 – Les podcasts

Des podcasts labellisés par l'Association sont mis à disposition des auditeurs. Ils offrent aux adhérents la possibilité d'écouter des spécialistes intervenant sur des thèmes des programmes scolaires du secondaire, et proposent des pistes pédagogiques se rapportant à ces thèmes. Le dispositif est placé sous la responsabilité d'un (ou plusieurs) coordonnateur(s) désigné(s) par le Bureau national.

4 – La présence sur les réseaux sociaux

L'Association est présente sur les principaux réseaux sociaux existants. Chaque compte est placé sous la responsabilité d'un (ou plusieurs) animateur(s). Les propos engageant l'Association doivent être fidèles à ses positions, indépendants politiquement comme syndicalement et exprimés dans des registres dignes d'enseignants.

5. La chaîne You Tube

L'Association est présente sur You Tube. Chaque diffusion doit avoir l'autorisation des auteurs, *via* la saisie d'un formulaire de droit à l'image et à la voix.

VIII – COMMUNICATION ET CHARTE GRAPHIQUE

1. Charte graphique

Une charte graphique est un support fondamental de toute communication. Celle-ci permet d'avoir une cohérence graphique dans la réalisation des supports de communication et d'asseoir l'image de l'Association auprès des partenaires. Dans un souci d'homogénéité, des matrices d'affiches sont à la disposition des régionales.

2. Communication

Les responsables de l'Association, à tous les niveaux de responsabilité nationaux ou locaux, portent la parole et l'image de l'Association. Ils doivent donc veiller à relayer les positions de cette dernière. Que ce soit à l'échelle nationale ou à l'échelle régionale, tous les outils de communication adoptent la charte graphique proposée par le Bureau national et validée par le Conseil de Gestion.

Ce règlement intérieur peut être amendé, chaque année, par le Comité national.

