

Règlement Intérieur

COMITE DE QUARTIER JUIN CAPOUCHINE CAMARGUE

NB : Le règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts du CQ JCC. Il est adopté, après avoir été amendé, par le CA de l'association, puis soumis à son officialisation, au cours d'une Assemblée Générale ordinaire suivante.

TITRE 1 : MEMBRES

Article 1 – Composition du Conseil d'Administration et du Bureau

Se référer à l'article 8 des statuts.

Les membres du CA déjà élus (donc sortants) sont considérés comme à nouveau candidats s'ils n'ont pas fait connaître leur décision de démission ou de non renouvellement de mandat au Bureau de l'association dans les 15 jours précédant l'AG.

Admission des nouveaux membres.

La candidature d'un adhérent au poste de membre du Conseil d'Administration doit être adressée par courrier ordinaire ou courrier électronique au président de l'association dans ce même délai. La candidature sera présentée au Conseil d'Administration suivant pour en obtenir l'accord définitif.

Elle est agréée par le conseil statuant à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Démission – Radiation – Décès d'un membre du CA ou du Bureau :

1. La démission doit être adressée au président du conseil par lettre ou courriel adressé au siège de l'association. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2. La radiation d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation répétée, sans raison ni motif ni excuse, aux activités de l'association et notamment aux travaux des instances statutaires ;
- une condamnation pénale prononcée par un tribunal ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation ;

Le membre peut être invité par lettre recommandée à se présenter devant les membres du Bureau de l'association afin d'exposer ses arguments.

La décision d'exclusion peut être adoptée à la majorité absolue, par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

3. Le décès d'un membre entraîne de facto l'annulation de son adhésion à la date de celui-ci.

Article 2 – Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Le versement de la cotisation doit être établi de préférence par chèque ou à défaut en espèces, à l'ordre de l'association.

La cotisation valide l'adhésion pour l'année civile en cours.

Cette cotisation (liée à l'adhésion) est distincte de la participation susceptible d'être demandée pour participations aux frais d'une activité ou d'une animation organisée par ou sous l'égide de l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année. Elle donne accès notamment aux services mis en place par l'association (informations, ateliers, ...) à la possibilité de candidater au Conseil d'administration, au vote en Assemblée Générale.

En cas de décès d'un membre adhérent individuel les successeurs ou les légataires ne peuvent prétendre à une quelconque intégration automatique dans l'association.

TITRE 2 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 5 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes

(Article 11 des statuts)

1. Les adhérents ayant droit de vote sont les personnes et entités à jour de leurs cotisations (cette opération pouvant se réaliser éventuellement le jour même de l'A.G.) et ayant effectué les formalités relatives à leur première adhésion au plus tard dans les deux mois précédant la tenue de l'AG.
2. Les votes pris en compte sont ceux des adhérents présents ou représentés : Chaque adhérent présent ou représenté à l'assemblée générale a 1 voix.
3. Les adhérents présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil d'administration précédent l'AG ou au cours de celle-ci par 50 % des adhérents présents ou représentés.
4. Votes par pouvoir remis à un autre participant :
Comme indiqué dans les statuts, si un adhérent de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée générale, il peut s'y faire représenter par un autre adhérent après lui avoir délivré une attestation signée par le mandataire et le délégataire au plus tard 48 heures avant l'assemblée générale. Chaque adhérent ne peut détenir que trois mandats au plus (y compris le sien).
5. Le quorum requis pour la validité d'une AG ordinaire est de la moitié plus un des adhérents présents ou représentés.
6. L'adoption des rapports, résolutions, vœux, textes et décisions soumis aux débats se fait sur la base de la majorité absolue des votes exprimés par les personnes et entités présentes et représentées.
7. L'ordre du jour de l'Assemblée Générale comporte généralement la présentation, la mise en débat et la soumission aux votes de :
 - Rapport moral validé par le CA et rapport d'activité
 - Rapport financier et décision d'affectation des résultats de gestion
 - Etude de questions diverses d'actualité et dialogue avec les interlocuteurs éventuellement invités (notamment les représentants de la Ville de Nîmes et de l'Agglo)
 - Election et/ou renouvellement du Conseil d'Administration.

Article 6 - Le Conseil d'Administration :

- **Les candidats adhérents** doivent avoir effectué les formalités relatives à leur première adhésion au plus tard dans les deux semaines précédant la tenue de l'AG.
- Le Conseil d'administration en cours d'exercice, examine et valide le cas échéant, **les candidatures reçues** pouvant faire l'objet d'une élection lors de l'AG suivante. Tout refus de candidature doit être clairement justifié et explicité à l'intéressé. Un vote par bulletin secret peut ainsi être éventuellement organisé.
- **Sont déclarés élus au C.A.** après le vote organisé en AG (ce vote peut être effectué à bulletins secrets), les candidats ayant recueillis le plus grand nombre de voix dans le cadre des postes disponibles. En cas d'égalité de nombre de voix entre deux candidats, un tirage au sort sera effectué.

- **Seul le vote des membres présents aux séances de travail du C.A. est pris en compte** : il n'est pas admis de vote par procuration.

- **Modalités de remplacement.**

Dans le cas d'une vacance de poste au sein du Conseil d'Administration, une candidature sera proposée à l'occasion de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire suivante, selon les modalités développées dans l'article 3 du présent règlement intérieur. Entre temps, un nouveau membre peut être coopté avec voix consultative aux travaux du C.A. .

- **Quorum** : Un quorum de la moitié au moins des membres du C.A. est nécessaire pour acter de la validité des délibérations du C.A.. Au cours des séances de travail, les membres du C.A. ne peuvent pas se faire représenter ou être porteur de mandat d'un élu absent.

- **Les décisions** sont prises par consensus effectif, cependant un vote à mains levées ou à bulletin secret peut être organisé par le président ou sur demande de l'un des membres du C.A.

Article 7 – Le bureau : le Président du Bureau est élu dans la suite immédiate de l'élection du C.A. afin d'assurer au plus tôt la représentation légale et officielle de l'association et la continuité de sa légitimité. La répartition des autres postes de responsabilité peut se faire, le cas échéant, notamment en cas de non présence d'une partie significative des membres élus au CA, au cours d'une séance ultérieure.

Le quorum requis pour la validité des délibérations du bureau est de 1/3 de ses membres présents.

Dans la majorité des cas et chaque fois que possible, les décisions sont prises par consensus effectif.

Les rôles et fonctions des membres du Bureau :

Le ou la président(e)

Pour se présenter au poste de Président, une ancienneté d'adhésion d'un an est nécessaire. Les candidats doivent exprimer leur motivation au Conseil d'Administration.

- Outre sa légitimité face aux décisions à prendre, il ou elle représente la personnalité morale, juridique et pénale de l'association.

- Son rôle est particulièrement centré sur :

- Les relations avec les partenaires institutionnels et les financeurs, sur tout ce qui concerne le projet associatif dans ses dimensions éthique et politique
- L'animation des instances statutaires et notamment des assemblées générales avec l'appui des autres membres du Bureau.
- La cohérence des missions des autres administrateurs.

- Il ou elle assure la responsabilité et le contrôle du fonctionnement interne et la prise de sanctions si nécessaires.

- Il ou elle s'assure de la conformité des orientations avec les principes et valeurs de l'association et de leur inscription dans les programmes collectivement définis.

Le ou la Secrétaire Général(e)

- Vérifie la bonne rédaction des compte-rendus des séances, leur bonne conservation (il signe avec le président les procès-verbaux).

- Contrôle la bonne tenue et la bonne conservation des registres des réunions ainsi que la conformité des documents administratifs avec les textes officiels et règlements internes de l'association.

Le ou la Trésorier(e)

- vérifie la bonne utilisation des fonds de l'association en conformité avec les prévisions budgétaires.

- s'assure du versement des subventions sollicitées et du placement judicieux éventuels des fonds disponibles
- autorise éventuellement en concertation avec le Bureau, le règlement des dépenses dont le montant est supérieur à 500 €.
- établit avec les autres membres du Bureau le budget et le propose au conseil d'administration
- il présente les comptes à l'Assemblée Générale et propose l'affectation des résultats de gestion. Le cas échéant il propose des orientations budgétaires pour l'exercice suivant.

Ces postes peuvent être renforcés par l'adjonction d'adjoints ayant pour titre Vice-Président, Secrétaire Général adjoint, Trésorier Adjoint.

Article 8 – Remboursement de frais engagés.

Seuls les administrateurs et notamment les membres élus du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais (notamment de déplacement) engagés dans le cadre de leurs fonctions ou de la mission qui leur a été confiée et sur justifications.

Article 9 – Commissions de travail.

L'association développe tous les moyens utiles et nécessaires pour favoriser effectivement la participation, notamment des membres adhérents.

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

Les thématiques de travail de ces commissions peuvent être étudiées notamment au cours des réunions publiques (ouvertes à tous) organisées fréquemment au siège de l'association.

Article 10 – Activités internes et animations.

Des activités éducatives, culturelles, récréatives peuvent être organisées à l'intention des adhérents de l'association. Leur programme est fixé par le CA. Elles sont animées par des bénévoles dont le statut n'établit aucun lien de sujétion avec les instances de l'association. Les activités réalisées éventuellement par des prestataires peuvent donner lieu à une participation financière servant à couvrir en totalité ou en partie, selon des modalités étudiées en Bureau, les frais engagés par l'association.

Article 11 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale ordinaire, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le nouveau règlement intérieur sera consultable par affichage dans les locaux du siège et sera adressé à chacun des membres de l'association individuels et collectifs par lettre simple ou courrier électronique, sous un délai de 30 jours suivant la date de la modification.

Etabli lors de la réunion du Conseil d'Administration
à Nîmes le 26/01/2018

Le Président

La Secrétaire Générale