

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT GENERAL

Validé par le CA du 25/06/13

Préambule

Le présent Règlement de Fonctionnement Général de l'association est établi en application des statuts de l'association approuvés en Assemblée Générale en date du 25 juin 2013 et en conformité avec le projet associatif.

Ce règlement s'inspire des principes suivants :

- représentativité des valeurs de l'association ;
- pérennité de l'association;
- responsabilité des membres ;
- confiance mutuelle entre les membres.

Au siège social de l'association, il est tenu à la disposition de quiconque en fait la demande :

- Les statuts, le **Règlement de Fonctionnement Général** de l'association et le projet associatif;
- La liste des membres du Conseil d'Administration et de son bureau ;

Article 1 : Dispositions générales

Les dispositions du présent Règlement de Fonctionnement Général de l'association peuvent être modifiées par le Conseil d'Administration.

Le présent règlement a pour objet de compléter et préciser les dispositions d'ordre général figurant dans les statuts.

Article 2 : Admission - Conditions d'élection

Toute personne, pour être admise au sein de l'association, doit conjointement :

- En faire la demande au Président (bulletin d'adhésion dûment rempli et signé) ;
- Verser la cotisation ;
- S'engager à respecter les statuts, le Règlement de Fonctionnement Général et le Projet Associatif.

Les titres de membre d'honneur ou de membre bienfaiteur sont décernés par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration.

Sont membres actifs ceux qui participe régulièrement aux activités de l'association.

Article 3 : Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle des membres adhérents, fixé chaque année par l'Assemblée Générale, prend effet au 1er janvier suivant.

Cette cotisation est individuelle et ne donne droit qu'à une voix.

Les membres actifs ne peuvent exercer les droits liés à l'adhésion à l'association que s'ils ont acquitté leur cotisation .

Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs peuvent être dispensés du versement de la cotisation sur décision du CA.

Article 4 : Sanction - Radiation :

Il peut être considérés comme motif de sanction ou de radiation :

- le refus de paiement de la cotisation;

- décès
- démission
- un motif grave, spécialement tout abus de biens sociaux ; -) tout incident de nature à perturber la vie de l'association (intrusion, abus de droit, non-respect des consignes...);
- tout manquement à l'obligation de réserve ou au respect du secret de délibération;
- tout manquement commis à titre personnel et intentionnel au respect des droits fondamentaux des usagers, des salariés ou d'un membre de l'Association;
- tout agissement ou tout comportement préjudiciable aux intérêts de l'association.

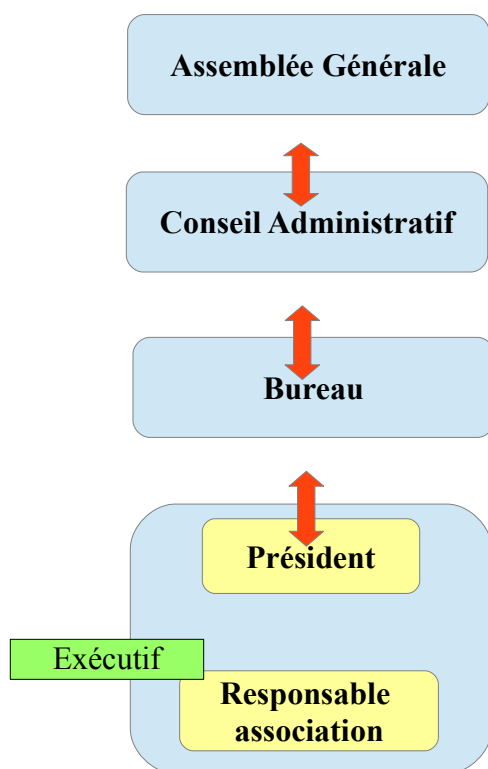
L'énumération ci-dessus n'est pas limitative.

Quel que soit le cas de figure, devront être respectés les droits de défense dont :

- L'information à l'intéressé des faits qui lui sont reprochés et de la sanction qu'il encourt ;
- L'information de la tenue de la réunion où sa situation sera examinée avec mention explicite à l'ordre du jour.
- Le droit d'être entendu et de formuler par écrit ses observations ;
- La possibilité de se faire assister dans sa défense exclusivement par un autre membre actif de l'association.

Les radiations sont prononcées par le Conseil d'Administration.

Organigramme de fonctionnement



Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires

Article 5 : Convocation

Lorsque l'Assemblée Générale est convoquée par le président à l'initiative du Conseil d'Administration, la convocation comprend :

- La date, le lieu et l'heure de l'assemblée,
- L'ordre du jour

A la convocation sont joints les documents qui seront soumis à l'Assemblée Générale. Ces documents doivent être adressés au moins 15 jours calendaires avant la date de l'assemblée.

Article 6 : Fonctionnement

L'Assemblée Générale se réunit en séance ordinaire au moins une fois par an et en séance extraordinaire lorsque jouent l'article 11 des statuts.

L'Assemblée Générale se réunit en assemblée plénière. Le déroulement des travaux est fixé par le Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux des Assemblées Générales sont établis sous la responsabilité du Secrétaire et approuvés par l'Assemblée Générale suivante. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire et sont à disposition des adhérents au siège de l'association.

Article 7 : Modalités de vote

Seuls peuvent prendre part aux votes les membres actifs de l'association à jour de leur cotisation .

Un membre empêché peut se faire représenter seulement par un autre adhérent de l'association. Ce mandataire ne peut détenir plus de deux (2) pouvoirs. Le pouvoir donné par un membre de l'association doit être retourné au siège de l'association, sept jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale.

Les quorums de l'Assemblée Générale Ordinaire et de l'Assemblée Générale Extraordinaire ainsi que les majorités requises pour l'approbation d'une décision sont fixés par les articles 10 et 11 des statuts.

Le bureau de vote, désigné en début de séance est composé d'un Président et de deux scrutateurs. Ils assurent la régularité du scrutin. Les administrateurs ne peuvent faire partie de ce bureau de vote.

Les votes de l'Assemblée Générale donnent quitus de la gestion du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'administration

Article 8 : Composition

La composition du Conseil d'Administration est définie par l'article 7 et 9 des statuts.

Les candidatures sont adressées par écrit au Président du Conseil d'Administration. Elles seront étudiées par le Conseil d'Administration et proposées au vote de l'Assemblée Générale.

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire à scrutin secret.

Cependant, dans le cas où l'égalité des voix recueillies par les candidats ne permettrait pas de déterminer le ou les derniers élus, et en l'absence de désistement, la voix du Président est prépondérante.

Article 9 : Attributions

Le Conseil d'Administration détient ses pouvoirs de l'Assemblée Générale et ne rend compte que devant elle.

Sous la seule réserve que ceux-ci ne soient pas explicitement réservés à l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association.

Il fixe les objectifs conformes aux orientations décidées par l'Assemblée Générale en matière notamment de:

- Politique d'action;
- Politique de développement;
- Politique de gestion;
- Politique d'organisation.

- Il établit le plan d'action de l'année suivante. Il approuve et arrête le budget de fonctionnement dont l'association se dote pour son activité .

Article 10 : Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le Président, et au moins trois fois par an ou sur la demande de la majorité de ses membres. Le Président

envoie l'ordre du jour avant la date de la réunion.

Tout membre du Conseil d'Administration peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour.

Le Conseil d'Administration peut entendre et inviter toute personne dont la présence est jugée utile.

Article 11 : Votes

Les votes ont lieu à scrutin secret.

En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les articles 9, 10 et 11 des statuts fixe le quorum pour la validité des délibérations et la majorité requise pour la validité des décisions.

Tout administrateur qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, est considéré comme démissionnaire.

Article 12 : Information et communication

Après chaque séance du Conseil d'Administration, sous la responsabilité du Secrétaire, les procès-verbaux de séances sont établis, signés par le Président et le secrétaire et diffusés à tous les membres du Conseil d'Administration et à toute personne de son choix, avant le Conseil d'Administration suivant.

Le Bureau

Article 13 : Attributions

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration suivant les modalités prévues dans les statuts.

Le bureau est chargé de la mise en œuvre et du suivi des décisions du Conseil d'Administration.

Le bureau se réunit au minimum une fois par mois.

Article 14 : Fonctionnement

À la fin de chaque réunion du Bureau, sous la responsabilité du Secrétaire, un procès-verbal est établi, signé par le président et le secrétaire, et diffusé aux membres du Conseil d'Administration et à toute personne de son choix.

Le bureau peut entendre toute personne dont il juge la présence utile.

Article 15 : Membres du bureau - Fonctions

Le Président

Il représente l'association et à ce titre notamment:

- il est responsable de la mise en œuvre de la politique de l'association ;
- il est garant du respect par celle-ci des lois de la République ;
- il veille au respect des statuts, du Règlement de Fonctionnement Général, du projet associatif, et à l'application des décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration;
- il peut ester en justice et représenter l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- il anime l'association;
- il convoque et préside les réunions des différentes instances de l'association ;
- il assure la transmission aux pouvoirs publics de toute modification des statuts ;
- il prépare le rapport moral et d'orientation de l'Assemblée Générale en lien avec le Conseil d'Administration et le responsable association;
- il signe conjointement avec le secrétaire les procès-verbaux de réunions;
- il recrute et licencie les salariés de l'association ;

Le comité exécutif

Article 16 : Attributions

Il assure le partage d'information et la mise en œuvre de décisions stratégiques et opérationnelles, dans le cadre des délégations accordées par le Conseil d'Administration. Il est tenu un procès verbal de la séance signé par le Président et diffusé aux membres du bureau.

Article 17 : Composition

- Président,
- Responsable association

Article 18 : Les Commissions

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de créer autant de commissions nécessaires à la mise en œuvre de son action.

Les moyens d'actions de l'association

Article 20 : Information et communication

L'association recherche tous les moyens d'actions d'information et de promotion de l'association.

Article 21 : Le secrétariat administratif du siège associatif

Il est à disposition du Conseil d'Administration sous la responsabilité hiérarchique du Président.
Chaque administrateur peut utiliser les services du secrétariat après validation par le Président.

Article 22 : La Responsable association

La responsable association est chargée de coordonner et de mettre en œuvre la politique associative et d'assurer la cohésion des services.

Article 23 : Entrée en vigueur et force exécutoire du Règlement de Fonctionnement Général

Le Règlement de Fonctionnement Général est adressé à chacun des membres du conseil d'administration et il est à disposition des adhérents.
Il s'impose à tous les membres de l'Association.