



Règlement intérieur

Le règlement intérieur a été adopté par le CA le 21 mai 2007.

Article 1 - Conseil d'administration

Le conseil d'administration peut prendre toute décision qui n'est pas en contradiction avec les statuts. Au sein du conseil d'administration, les scrutins peuvent avoir lieu à main levée. A la demande d'un ou plusieurs membres le scrutin à bulletin secret est instauré. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Un membre peut disposer au maximum de 2 procurations. Le quorum est fixé à la moitié des membres. L'ordre du jour est arrêté par le Président en collaboration avec le Secrétaire et le Trésorier ou leurs adjoints le cas échéant.

Les membres du CA doivent solliciter à l'avance dans un délai de 15 jours avant la date du CA, l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Lorsqu'un membre du CA désire qu'un vote ou une décision soit prise par le CA il doit :

1. rédiger une courte note de présentation du sujet concerné ;
2. soumettre par écrit la proposition de décision ou d'avis.

Cet ordre du jour sera adressé aux membres au minimum une semaine avant la réunion.

Les questions non prévues à l'ordre du jour ne pourront être évoquées en réunion qu'avec l'accord du Président en fonction de la durée de cette réunion.

L'ordre du jour comportera un point intitulé "informations diverses" qui permettra d'évoquer les dernières informations concernant l'actualité de l'association, les courriers reçus, etc.

Lorsqu'il s'agit d'une réunion extraordinaire (sollicitée par un quart des membres au minimum), cet ordre du jour comporte en premier point celui dont l'examen est demandé par les membres ayant sollicité cette réunion.

Tout membre du conseil d'administration qui n'est pas présent, représenté ou excusé à trois réunions consécutives peut, à la demande d'un membre, être radié du conseil d'administration.

Lors de la désignation d'un remplaçant à un poste vacant les membres du conseil d'administration font part de leur proposition. Le scrutin comporte deux tours.

Article 2 - Commissions

Le Conseil d'administration peut décider de la mise en place d'instances spécifiques (commissions). La décision est prise à la majorité simple. Un document doit préciser la composition de cette commission, désigner un responsable, les compétences de cette instance ainsi que ses pouvoirs propres.

Les activités de la commission doivent faire l'objet d'un compte rendu, de périodicité au minimum annuelle, destiné au Conseil d'administration.

Le cas échéant, un budget devra être prévu par le CA et voté dans les conditions habituelles.

Article 3 - Cotisations et catégories de cotisants

Chaque année, le conseil d'administration réétudie les types de cotisations ainsi que leur montant, après avoir entendu le rapport du Trésorier et ses propositions.

Le conseil d'administration peut créer ou supprimer des catégories de cotisants (ex. jeunes, membres bienfaiteurs, chômeurs, etc.).

L'assemblée générale suivante statue globalement sur ces propositions.

Article 4 - Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit sur initiative du Président ou à la demande d'un de ses membres.

Il est chargé de la gestion courante et ne peut prendre certaines décisions telles que :

- engager une action judiciaire ;
- engager une dépense d'investissement.

Article 5 - Les membres du bureau

Ils sont chargés de mettre en œuvre les décisions du bureau et du conseil d'administration.

Le Président : Il représente de plein droit l'association devant la justice et dirige le bureau ainsi que le conseil d'administration. Il a un mandat pour organiser et contrôler l'activité de l'association, il peut déléguer l'exercice de ses responsabilités. Le Président prend les responsabilités par la signature des contrats et représentation de l'association pour tous les actes engageant des tiers, et porte la responsabilité envers la loi, envers ses membres et ses partenaires.



Règlement intérieur

Le Secrétaire : Assurant les tâches administratives en général, la correspondance de l'association, établissant les comptes-rendus des réunions, il est responsable de la tenue des registres et des archives.

Le Trésorier : Il mène la gestion de l'association et tient la comptabilité, perçoit les versements, effectue les paiements et les placements, prépare le bilan annuel. Fait aussi la présentation des comptes de l'association lors des A.G.

Il prépare le budget de l'année suivante en recoltant les propositions des membres du CA, et prenant en compte les coûts de fonctionnement des années précédentes et les décisions du conseil d'administration.

Le Secrétaire et le Trésorier peuvent être aidés ou remplacés par un adjoint en fonction des circonstances.

En cas de refus de mettre en œuvre une décision du conseil d'administration, un membre du bureau peut faire l'objet d'une suspension ou d'une radiation par le conseil d'administration après vote à la majorité simple. Dans ces cas, le conseil d'administration doit pourvoir à son remplacement.

La décision sera obligatoirement portée à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

Article 6 - Fonctionnement financier

Sont habilités à engager des dépenses pour l'association et dans le cadre du budget, le Président, le Trésorier et le Trésorier adjoint, qui ont seuls, la signature auprès des établissements financiers. Le Trésorier peut, après accord du conseil d'administration ouvrir tout compte dans un établissement financier.

Les dépenses à engager doivent être conformes au budget annuel voté par le Conseil d'administration.

Toute dépense de fonctionnement non budgétée, supérieure à 50 €, doit être acceptée par le bureau ou le conseil d'administration après justifications à fournir par le demandeur. En cas de dépenses d'investissement imprévues nécessaires, donc non prévues au budget, la décision doit être prise en Conseil d'administration qui adopte un budget rectificatif.

Article 7 - Délégations

Un membre du bureau, du conseil d'administration ou un adhérent peut être délégué afin de représenter l'association. Le mandat écrit, signé par le Président, devra préciser la nature de la délégation ainsi que les conditions de dédommagement des frais. Toute personne, bénéficiaire d'une délégation doit en rendre compte au Conseil d'administration, sous la forme d'un document écrit.

Le Conseil d'administration peut prononcer l'interdiction à un membre de représenter l'association ou de parler en son nom. Cette sanction est prise dans les conditions fixées à l'article 1 (réunion extraordinaire).

Article 8 - Indemnisation

Le conseil d'administration peut décider d'indemniser les frais occasionnés par le déplacement d'une personne missionnée. Lorsqu'il n'y a pas d'indemnisation des frais de mission (notamment transports) le bénéficiaire de la délégation fournira un document récapitulatif de ses frais au Trésorier qui intégrera le montant dans sa comptabilité en application la loi 2000-656 du 13 juillet 2000. Le délégataire pourra ainsi faire figurer ces éléments dans sa déclaration de revenus (IRPP) le cas échéant., il devra joindre un document établi par le Trésorier.

Article 9 - Sondage et référendum

Le Conseil d'administration peut effectuer ou faire effectuer des sondages ou référendums parmi les adhérents. Le résultat d'un référendum s'impose au Conseil d'administration dans ce cas le respect du caractère secret du vote doit être strictement observé. La ou les questions soumises aux adhérents doit (doivent) être simples et sans équivoque.

La décision de procéder au référendum doit résulter d'un vote du Conseil d'administration Le sondage, peut, être réalisé par téléphone ou Internet, au moyen du bulletin DECOS sur décision du CA.

Article 10 - Organisation des sorties

DECOS n'est couverte que par une assurance Responsabilité Civile.

Les adhérents participant à une sortie doivent individuellement être bénéficiaires d'une telle assurance, généralement associée à une garantie multirisque habitation.