

Règlement intérieur

Préambule

Le Comité d'Intérêts de Quartier (C.I.Q.) de la Madrague de Gignac est une association créée conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 et dirigée par un Conseil d'Administration.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités pratiques du fonctionnement du C.I.Q. de la Madrague de Gignac. Il énonce également les dispositions relatives aux procédures d'exclusion de l'Association.

Il s'applique dans son intégralité à tous les membres du C.I.Q. qui doivent s'y conformer sans restrictions ni réserves.

Seuls les statuts et le présent règlement, qui en est le prolongement, et portant domiciliation au siège social de l'association, sont applicables.

Le règlement intérieur ne comporte pas de dispositions pratiques contraire aux statuts. Toutefois, en cas de litige, ce sont les statuts qui font loi.

Le règlement intérieur pourra être modifié lors d'une réunion du Conseil d'Administration, avec ratification lors de la prochaine Assemblée Générale.

Le règlement intérieur est immédiatement applicable (article 14 des statuts) à titre provisoire. Il deviendra définitif après son agrément en Assemblée Générale.

CHAPITRE 1 – ORGANISATION GENERALE

Article 1 : Composition

L'association est composée de :

- Membres fondateurs,
- Membres bienfaiteurs,
- Membres actifs ou adhérents,
- Membres d'honneur,

dans les conditions définies dans l'article 5 des statuts.

Seuls les membres actifs sont éligibles à titre personnel à toutes les fonctions.

L'admission de toutes les catégories de membres est prononcée par le Conseil d'Administration.

Article 2 : Le Conseil d'Administration

Conformément à l'article 10 des statuts de l'Association, le Conseil d'Administration est composé de neuf membres. Il est convoqué par le Président ou à la demande du tiers de ses membres. Les membres de ce conseil sont élus pour une durée indéterminée et sont renouvelables par tiers chaque année, lors des Assemblées Générales. Ils sont rééligibles. Les membres du Conseil d'Administration doivent être à jour de leur cotisation. Il ne sera admis, au Conseil d'Administration, qu'une seule personne par foyer.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'assister aux réunions du bureau.

2.1. Invités

Le Conseil d'Administration de l'Association peut, de façon ponctuelle, inviter à participer à leurs travaux, toute personne ayant des connaissances techniques particulières. Ces invités n'ont pas le droit de vote.

2.2. Le Bureau

Le Bureau est élu par le Conseil d'Administration, après chaque Assemblée Générale. Il est constitué des neuf membres actifs du Conseil d'Administration. C'est lors de l'élection du Bureau que sont attribuées les différentes fonctions des membres élus.

2.3. Délégation

Tout membre du Conseil d'Administration, qui serait empêché d'assister à une séance, peut donner un pouvoir écrit à un autre membre du Conseil. Un mandataire ne peut être porteur que d'une procuration. En cas de vacance d'un administrateur élu, une cooptation peut être prononcée par le Conseil d'Administration de l'Association (majorité des deux tiers.) jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

2.4. Administration

Les procès-verbaux des séances sont numérotés, paraphés par le Président et le Secrétaire de l'Association, et archivés dans un classeur spécial.

2.5. Discipline

Après trois absences consécutives d'un membre du Conseil d'Administration de l'Association, sans excuses valables, le Conseil d'Administration de l'Association peut prononcer sa démission d'office. L'intéressé est invité par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à présenter ses explications orales ou écrites au Conseil d'Administration de l'Association. Ce dernier, après étude, prend sa décision à la majorité des deux tiers. L'intéressé peut être convoqué pour être entendu. La décision du Conseil d'Administration de l'Association est notifiée par lettre recommandée à l'intéressé. Un recours devant l'Assemblée Générale est possible. La décision définitive est prise à la majorité des deux tiers.

Article 3 : L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale statutaire est convoquée une fois par an. Conformément à l'article 12 des statuts, l'Assemblée Générale est composée des membres, à jour de leur cotisation.

3.1. Convocation

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation du Secrétaire, comprenant l'ordre du jour, au moins quinze jours avant la date fixée. Lors de cette convocation, le Secrétaire demande aux membres actifs le nom de ceux qui souhaitent être candidats au Conseil d'Administration. Les candidats doivent être à jour de leur cotisation et être résident à l'année à la Madrague de Gignac (article 10 des statuts)

3.2. Ordre du jour

Il est indiqué sur la convocation et comprendra généralement :

- L'approbation du rapport moral (vocation de l'Association),
- L'approbation du rapport d'activités (ensemble des activités réalisées),
- L'approbation du rapport financier (résultat financier et patrimoine),
- Le montant des cotisations,
- Le vote du budget pour l'année à venir,
- Le renouvellement, par élection, des membres du Conseil d'Administration,
- Les questions diverses, qui peuvent être posées à des invités.

3.3. Participation

Tous les membres de l'Association peuvent participer aux Assemblées Générales. Ceux qui sont dans l'impossibilité de participer à une Assemblée Générale peuvent donner leur pouvoir à un membre de l'Association. Le nombre de pouvoirs que peut détenir un membre est limité à deux.

CHAPITRE 2 – RESPONSABILITES PARTICULIERES

Article 4 : Le Président

Le Président représente l'association auprès des Pouvoirs Publics, des élus, des administrations, et dans tous les actes de la vie civile. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

Le Président assure la stricte observation des statuts et du règlement intérieur. Il assure la bonne exécution des décisions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il convoque le Bureau et le Conseil d'Administration toutes les fois que les intérêts de l'Association l'exigent. Il fixe les dates, heures, lieux et ordres du jour des réunions et dirige les débats. Dans l'intervalle des réunions du Conseil et du Bureau, il prend en cas d'urgence toutes les décisions nécessaires dont il rend compte au Bureau lors de la prochaine réunion.

Il a en charge les problèmes de discipline au sein de l'Association.

En cas d'absence ou d'impossibilité, il est remplacé par le vice-Président ou par tout autre membre spécialement délégué par le Conseil d'Administration.

Article 5 : Le Secrétaire

Le secrétaire assure la tenue et la mise à jour du fichier des adhérents. Il tient à jour, en liaison direct avec le Président ou le trésorier, les effectifs de l'Association. Il veille, sous le contrôle du Président, à la rédaction et à la transmission des articles et communiqués destinés au "Petit Calanquais". En liaison avec le Président, le secrétaire assure le suivi et la transmission des articles destinés à la presse locale.

Le secrétaire a en charge l'organisation de l'Assemblée Générale de l'Association, et s'assure, en liaison avec le président, de la mise en place des moyens nécessaires et du bon déroulement de la dite réunion.

Le secrétaire rédige les compte-rendus des réunions de Bureau et des Assemblées Générales.

En cas d'indisponibilité du secrétaire, il sera remplacé par le secrétaire adjoint, pour des tâches ponctuelles.

Article 6 : Le Trésorier

En liaison avec le Président, le trésorier tient ou fait tenir sous sa responsabilité, la comptabilité de l'Association, conformément au plan "comptable". Il est appelé à donner son avis sur tous les engagements de dépenses du Siège social et sur toutes autres questions financières du ressort de celui-ci.

A chaque réunion du Bureau et du Conseil d'Administration, il rend compte de la situation financière.

Il assure l'exécution des opérations financières régulièrement décidées par les instances compétentes.

Il tient à jour les documents comptables et les pièces justificatives.

Il encaisse les cotisations et les dépenses relatives au "Petit Calanquais" ou toutes autres factures.

Il engage sa responsabilité en cas de mauvaise gestion ou d'engagement de dépense non conforme aux prévisions du Conseil d'Administration. En cas d'indisponibilité, il sera remplacé par le Trésorier adjoint, pour des tâches ponctuelles.

Article 7 : Les Conseillers

Grâce à leur grande connaissance des lieux et des personnes, les conseillers assistent le Conseil d'Administration dans les décisions à prendre ou dans les actions à engager.

Ils assurent également la revue de la presse régionale pour relever les articles concernant la commune ou le quartier.

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 8 : Election du Bureau

8.1. Candidatures

Seuls les membres actifs du Conseil d'Administration de l'Association peuvent être candidats.

Les neuf membres du Conseil d'Administration, élus par l'Assemblée Générale, sont automatiquement candidats à l'élection du Bureau. Cette élection aura lieu dans un délai de 30 jours après l'Assemblée Générale.

Le Bureau est élu pour un an et ses membres sont rééligibles.

8.2. Droit de vote - Délégation

Pour les élections du Bureau, chaque membre du Conseil dispose d'une voix. En cas d'absence, procuration peut être donnée à un membre du Bureau présent. Chaque membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Le vote par correspondance n'est pas admis.

8.3. Élection

Le vote a lieu par fonction, à bulletin secret et à un tour. En cas d'égalité de voix, on procède à de nouveaux scrutins entre les intéressés jusqu'à ce qu'une majorité apparaisse.

Article 9 : Election du Conseil d'Administration

Cette élection se fait lors de l'Assemblée Générale. Aucun quorum n'est exigé.
Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

L'élection du Conseil d'Administration, qui s'effectue sur liste, a pour but de renouveler un tiers du Conseil d'Administration, c'est à dire trois membres. Les bulletins de vote sont établis dans l'ordre alphabétique des noms des candidats. Lorsqu'il y a plus de trois noms sur la liste des candidats, les électeurs ont la possibilité de barrer un ou plusieurs noms, de manière à conserver un maximum de trois candidats. Tout bulletin comportant plus de trois noms sera considéré comme nul.

Article 10 : Adhésions

Toute personne désirant faire partie de l'Association doit remplir un bulletin d'adhésion, et justifier de sa qualité : avis lui est donné de son admission par la remise ou l'envoi d'un reçu.
Chaque renouvellement de cotisation doit donner lieu à un nouveau reçu.

Article 11 : Discipline

Le Conseil d'Administration de L'Association a un pouvoir réglementaire et disciplinaire pour faire respecter l'application des statuts ou du règlement intérieur.
Nul ne peut faire état de son appartenance ou de ses responsabilités dans l'Association à des fins politiques, syndicales, professionnelles ou religieuses.

11.1. Radiation d'un membre de l'Association

Tout membre, dont la radiation est décidée par le Bureau ou le Conseil d'Administration de l'Association, pour infraction aux statuts, manquement à l'honneur ou action préjudiciable à l'association, est invité, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à présenter ses explications orales ou écrites, au Conseil d'Administration. Ce dernier, après étude, prend sa décision à la majorité des deux tiers. L'intéressé peut être convoqué pour être entendu.
La décision définitive est prise à la majorité des deux tiers.

Article 12 : Finances

Chaque année, le Conseil d'Administration décide du montant de la cotisation au titre de l'année suivante. Les adhérents paient directement leurs cotisations au Président ou au Trésorier de l'Association.

L'achat des valeurs sera effectué par le Président ou le Trésorier de l'Association. Les titres ou certificats seront nominatifs et libellés comme les comptes bancaires, postaux ou livrets d'épargne, au nom du "CIQ Madrague de Gignac "

Article 13 : Modalités des réunions du Bureau

13.1. Fréquence

Les réunions de Bureau ont lieu tous les premiers samedis du mois, sauf cas exceptionnel. En cas d'impossibilité de tenir cette réunion, le Président prévient les membres de l'Association et convient d'une autre date.

13.2. Participants

Tous les membres actifs peuvent assister à ces réunions et les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'y assister. La clause de discipline de l'article 2.5 s'applique aussi aux réunions de Bureau.

13.3. Ordre du jour

Les points généralement abordés lors de ces réunions sont:

- Situation comptable et financière,
- Avancement des actions en cours,
- Programmation des actions à venir,
- Communication interne avec les adhérents,
- Relations avec les Institutionnels du secteur.

13.4. Comptes-rendus

Dans la semaine qui suit la réunion, un compte-rendu, rédigé par le secrétaire, sera archivé dans un classeur spécial, au siège de l'association. Il sera consultable par n'importe quel membre actif de l'association.

Article 14 : Mandats politiques

En cas de candidature à un mandat électif, les membres du Conseil d'Administration devront obligatoirement se mettre en congé, dès le début de la campagne électorale. Si tel n'était pas le cas, le Conseil d'Administration, dès qu'il en aura connaissance, devra prononcer sa démission d'office. Par la suite, s'il est élu, il démissionne de sa fonction dans le Conseil d'Administration, dans le cas contraire, il réintègre son poste.

Article 15 : Publication

Un exemplaire du présent règlement est donné à chaque membre du C.I.Q.
Le règlement original est déposé au siège de l'Association.

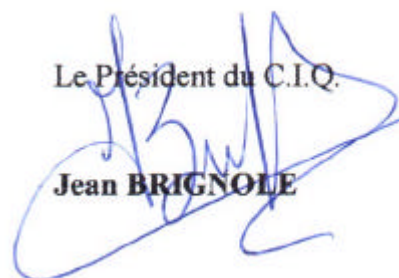
Etabli à la Madrague de Gignac
le 5 avril 2002 et approuvé
par le Conseil d'Administration,

Le Secrétaire



B. CHAPPE

Le Président du C.I.Q.



Jean BRIGNOLE