



règlement intérieur.260612

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté à l'unanimité par l'AG du 25 juin 2012

Les statuts de l'association MESA prévoient l'établissement d'un règlement intérieur pour fixer son organisation et son fonctionnement.

Le présent règlement entrera en vigueur après approbation par l'assemblée générale ordinaire.

Article 1 : Champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

Article 2 : Procédure d'adhésion

Chaque candidat adhérent doit remplir une demande d'adhésion et l'adresser au Bureau de l'association, accompagnée d'un chèque de règlement représentant le montant de la cotisation valable pour l'année en cours.

Cette demande doit être acceptée par le Bureau. En cas de décision de rejet de la candidature, le Bureau en informe le Conseil d'administration.

Article 3 - La cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle au plus tard lors de l'Assemblée Générale de l'année en cours.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Article 4 - Radiation

Conformément à l'article 7 des statuts, un membre peut être radié pour les motifs suivants:

- refus d'observer les prescriptions statutaires de l'association
- motif grave

Celle-ci doit être prononcée par le Bureau après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure de radiation est engagée. Le membre sera convoqué par lettre

commandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

Article 5 - Démission

Conformément à l'article 7 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser par lettre simple sa décision au président.

Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de 3 mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

Article 6 - L'Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Les membres de l'assemblée générale ou leurs délégués

Sont membres de l'assemblée générale tous les membres de l'association à jour de leur cotisation annuelle.

Au cas où un membre de l'assemblée générale ne peut être présent, il peut nommer en tant que mandataire un autre membre de l'assemblée générale. Un avis écrit de telle délégation devra être communiqué au président avant la date de la séance.

L'assemblée est présidée par le Président de l'association, et en cas d'absence ou d'empêchement, par un Vice-Président.

Les convocations

Les convocations pour l'assemblée générale sont adressées au moins deux semaines avant la date prévue.

L'ordre du jour

L'ordre du jour de chaque séance de l'assemblée générale ordinaire comprend au moins :

- l'approbation du procès-verbal de la séance précédente,
- le rapport moral de l'association, par le président,
- le rapport financier et le budget prévisionnel de l'association, par le trésorier
- la fixation des montants des cotisations annuelles
- les points proposés à l'ordre du jour par les membres de l'assemblée générale
- les questions diverses.

Le quorum

Le quorum est atteint si un tiers des membres de l'assemblée générale sont présents ou représentés.

La question du quorum ne pourra être soulevée qu'à la demande d'au moins 3 membres.

A défaut de quorum, une nouvelle assemblée est convoquée à une date rapprochée ; elle peut alors délibérer sans contrainte de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque assemblée générale, ainsi que tout rapport soumis à l'assemblée, doivent être signés par le président ou le secrétaire général, et archivés au siège de l'association.

Le procès-verbal de chaque assemblée générale est envoyé aux membres.

Article 7- Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si les deux tiers des membres de l'association sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée est convoquée dans les mêmes formes, un mois plus tard. Les décisions de cette assemblée générale extraordinaire sont alors prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Article 8 - Le Conseil d'administration

Election et remplacement des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque ou devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

La durée du mandat est de trois ans renouvelable.

Lors des deux premières années de fonctionnement, un tiers des membres du conseil d'administration est tiré au sort, en vue du renouvellement du conseil, à moins qu'il n'y ait eu des départs ou démissions volontaires. Les membres tirés au sort sont rééligibles.

Les convocations

Les convocations pour les séances du conseil d'administration seront adressées au plus tard huit jours francs avant la date prévue sauf cas de force majeure ou accord de la majorité du conseil.

Article 9 - Organisation et fonctionnement du Bureau

Répartition des fonctions entre les membres du Bureau

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

* **Le Président** : représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association.

* **Les Vice-Présidents** : agissant en coordination étroite avec le Président assurent le même type de tâches.

* **Le Secrétaire Général** : assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.

* Le Trésorier : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse.

* Eventuellement, d'autres membres.

Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs membres expressément décidée par le Bureau, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursés par l'association.

Les membres du Bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration de l'association.

Tenue des registres et fichiers

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le Secrétaire.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le Trésorier. L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de l'année.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le Secrétaire général.

Règles de correspondance de l'association :

Le Président, les Vice-Présidents, le Secrétaire Général et le Trésorier sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond aux tâches définies par le règlement intérieur.

Article 10 - Gestion et comptabilité.

Le compte en banque de l'association est ouvert au nom de l'association, par le président et le trésorier.

Il est domicilié au siège de l'association.

Les dépenses seront effectuées par chèque ou carte bancaire et seront revêtues de la signature du président ou du trésorier.

Le président pourra déléguer sa signature à un autre membre du bureau.

