

REGLEMENT INTERIEUR de L'ASSOCIATION DRALM

Le présent Règlement intérieur est celui prévu à l'article 13 des statuts approuvés par l'Assemblée constitutive de l'association en date du 28/05/2014. Il a été approuvé par le Conseil d'administration de l'association lors de sa réunion du 7/07/2014.

TITRE I : SUR LES MEMBRES

Article 1 : Procédure d'adhésion des membres adhérents

En application de l'article 5 des statuts, chaque nouveau membre doit faire l'objet d'un agrément par le Conseil d'administration.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion. Un modèle est présenté dans le site web de l'association. Ce dernier devra au minimum comporter les indications suivantes : les noms et prénoms de la personne, son adresse, un numéro de téléphone et une adresse de courriel, son activité professionnelle et/ou associative, ainsi que la façon dont elle a connu DRALM.

Le Conseil d'administration examine les demandes d'adhésion au minimum quatre fois dans l'année et, si possible, à chacune de ses réunions. Le Conseil statue à la majorité simple des membres présents ou représentés en cas de partage égal, la voix du (de la) président(e) est prépondérante (article 10 des statuts).

Article 2 : Démission - Exclusion - Radiation - Décès d'un membre

1- La démission doit être adressée au(à la) président(e) du Conseil d'administration par lettre ou par courrier électronique avec demande d'accusé de réception. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2- Comme indiqué à l'article 7 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil pour motifs graves. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- . Une condamnation pénale pour crime et délit.
- . Toute action de nature à porter préjudice directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.
- . Le non-respect des statuts et des règles qui régissent la vie associative.

La personne concernée pourra présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion, soit par écrit par une lettre adressée au Conseil d'administration, soit par oral auprès d'un(e) administrateur(trice) mandaté(e) à cet effet par le Conseil d'administration.

Les décisions d'exclusion sont prises à la majorité des deux-tiers des membres présents ou représentés du Conseil.

3- Le Conseil d'administration prononce, avant l'Assemblée générale annuelle, la radiation de tout membre, qui ne s'est pas acquitté des cotisations des deux années antérieures après rappel écrit préalable (article 7 des statuts).

4- En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans 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.

Article 3 : Cotisation des membres adhérents

Chaque membre adhérent doit s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le barème des cotisations est proposé par le Conseil d'administration et soumis au vote de l'Assemblée générale annuelle.

L'appel à cotisations est lancé, par écrit ou courriel, au premier trimestre de l'année civile.

TITRE II : SUR LES ASSEMBLEES GENERALES

Article 4 : Convocation

En application des articles 10 et 11 des statuts, la décision de convoquer une Assemblée générale est prise par le Conseil d'administration ou si les deux tiers des membres le demande. Au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée générale, les membres doivent recevoir une convocation par lettre ou par courrier électronique. Celle-ci doit comporter une proposition d'ordre du jour.

Les documents nécessaires au bon déroulement de l'Assemblée générale sont mis en disposition des adhérents sur le site web de l'association dans un espace dédié. Ils sont adressés par courrier à tout adhérent qui en ferait la demande.

Article 5 : Modalités applicables aux votes

Le vote par correspondance n'est pas explicitement prévu par les statuts. Il peut cependant être organisé par le Conseil d'administration si celui-ci estime que des circonstances exceptionnelles le nécessitent.

En application de l'article 11 des statuts, les modalités applicables aux votes sont les suivantes.

1- Votes des membres présents

Les membres présents votent à bulletin secret. Toutefois, un scrutin à main levée peut être décidé par le Conseil d'administration ou demandé par le quart des membres présents et représentés.

L'élection des membres du Conseil d'administration se déroule à bulletin secret.

Pour être élu, un(e) candidat(e) doit réunir plus de la moitié des suffrages exprimés. Trois scrutateurs désignés par le Bureau sortant du Conseil, ni membres du Conseil, ni candidats à l'élection au Conseil, composent un bureau de vote avec mandat d'assurer le bon déroulement du scrutin.

2- Votes par procuration

Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées à l'article 11. Un modèle de procuration de vote sur le site web de l'association, est mis à la disposition des adhérents empêchés qui désirent se faire représenter. Le CA s'assure que les éventuels pouvoirs en blanc (c.a.d. qui ne désignent pas de mandataire) sont attribués nominativement à des adhérents présents désignés par ses soins dans le respect de la limite du nombre de procurations par votant.

Article 6 : Procès-verbal des Assemblées générales (Article 11 des statuts) - Contenu - Approbation - Diffusion

Le procès-verbal de chaque Assemblée générale doit comporter au minimum la liste nominative des adhérents présents et représentés et les décisions votées par l'Assemblée. Après approbation par le Conseil d'administration issu de cette Assemblée, il est mis à disposition des adhérents sur le site web de l'association. Il est adressé, par courrier, à tout adhérent sur simple demande.

Article 7 : Elections Conseil d'administration - Candidatures

Un bulletin de candidature au conseil d'administration est mis à disposition sur le site web. Les candidats doivent se faire connaître par écrit auprès du(de la) Président(e) au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale et remplir le bulletin de candidature, en indiquant leur motivation.

Lors de l'Assemblée générale, chaque candidat(e) présent(e) doit se présenter et préciser les raisons de sa candidature. Un(e) candidat(e) absent(e) peut présenter par écrit ses motivations et demander la lecture en séance de sa déclaration de candidature.

Le vote pour les fonctions de membre du Conseil se déroule selon les modalités précisées à l'article 5 du règlement intérieur. En fonction du nombre de postes à pourvoir (article 9 des statuts), les candidats ayant obtenu plus de la moitié des suffrages exprimés sont élus dans l'ordre décroissant du nombre de voix obtenu.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8 : Conseil d'administration - Convocation - Calendrier - Documents

En application de l'article 10 des statuts, la décision de convoquer le Conseil d'administration est prise par le (la) Président(e) du Conseil ou si le quart des membres du Conseil le demande. Dans toute la mesure du possible, le calendrier des réunions est arrêté plusieurs semaines à l'avance, après consultation des membres du Conseil.

Au moins cinq jours avant la date de la réunion, les membres doivent recevoir la convocation par lettre ou par courrier électronique et la proposition d'ordre du jour. Les documents liés à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres du Conseil au fur et à mesure de leur disponibilité et au plus tard 48 heures avant la réunion.

Article 9 : Conseil d'administration - Présence

En application de l'article 10 des statuts, la participation des administrateurs au Conseil d'administration revêt un caractère obligatoire. Tout administrateur, qui a un empêchement motivé, doit le faire connaître avant l'ouverture de la réunion. Il peut donner, dans ce cas, un pouvoir à un autre administrateur.

Article 10 : Commissions de travail du Conseil d'administration

En plus de ses réunions ordinaires, le Conseil d'administration a la possibilité de mettre en place des Commissions de travail (permanentes ou à objectif limité dans le temps) sur les sujets qu'il estime importants. Ces Commissions peuvent associer des administrateurs, des membres, des partenaires et des personnes-ressources. Leur composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Les résultats de ces travaux font l'objet d'une présentation en séance du Conseil d'administration et, chaque fois que nécessaire, d'une validation formelle par le Conseil.

Article 11 : Participation des membres au Conseil d'administration

Le(la) Président(e) peut inviter les membres à participer au Conseil, à titre participatif et consultatif, pour tout ou partie de l'ordre du jour. Par ailleurs, tout membre a la possibilité de demander à assister à une séance du Conseil d'administration en tant qu'observateur. Cette demande doit être ponctuelle et adressée au(à la)Président(e) ; elle n'a pas à être motivée. Cette présence peut être refusée, si le(la) Président(e) estime, pour des raisons d'ordre du jour ou de modalités pratiques, qu'elle est susceptible de gêner le bon déroulement de la séance du Conseil d'administration.

Article 12 : Remboursement de frais

Les administrateurs peuvent prétendre au remboursement des frais directement engagés dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et sur justifications. Ces dépenses peuvent faire l'objet d'abandon de frais ou de dons à l'association.

Article 13 : Décisions du Conseil d'administration et procès-verbaux

Dans la semaine qui suit chaque Conseil d'administration, un relevé de décisions est établi. Après validation par le(la)Président(e), il est rendu public sur le site de l'association, au plus tard dans les 15 jours qui suivent la réunion du Conseil.

Les procès-verbaux du Conseil ne sont validés qu'après approbation formelle du Conseil. En principe, cette approbation se fait lors de la réunion suivante, mais, en cas d'urgence, elle peut se faire par une consultation électronique assortie d'un délai de réponse minimal de cinq jours. Les procès-verbaux approuvés et signés sont conservés au siège de l'association. Ils peuvent être communiqués sur place ponctuellement, sur simple demande et à leur usage personnel, à tout adhérent qui en ferait la demande.

TITRE IV : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU BUREAU

Article 14 : Fonctions des membres du Conseil ou Bureau

Les fonctions et responsabilités des membres du conseil sont :

- Un(e) Président(e) qui :
 - exécute les décisions du Conseil d'administration et assure le bon fonctionnement de l'association ;
 - ordonne les dépenses de l'association ;
 - représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile ; en cas de représentation en justice, le(la) Président(e) ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ; les représentants de l'association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils ;
 - est le(la) porte-parole de l'association, fonction qu'il(elle) peut déléguer à un administrateur ou à un membre de l'association ;
 - peut donner des délégations, après consultation du Bureau.
- Un(e) Trésorier(e) qui est :
 - responsable de la bonne gestion financière de l'association, de l'élaboration et du suivi des budgets. Il (elle) procède, avec l'autorisation du Conseil d'administration, au recueil, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs.
- Un(e) Secrétaire qui est :
 - en charge de l'organisation des Assemblées générales et des réunions du Conseil d'administration. Il(elle) veille à l'envoi des convocations, à la rédaction des procès-verbaux, ainsi qu'à la bonne tenue des registres.
- Si nécessaire, un(e) à deux Vice-président(e)s, un(e) Trésorier(e) adjoint(e) et un(e) Secrétaire adjoint(e) peuvent être choisis parmi les membres du conseil pour seconder les membres désignés.