# REGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration réuni le 14 avril 2014 Page 1/8

## Titre 1er – Préambule, définitions

### Article 1 : Rôle, portée, chartes

Alinéa I : le présent Règlement intérieur est un complément aux dispositions arrêtées dans les Statuts de « MOBILISNOO » ci-après dénommée l'Association. Il est prévu par ces mêmes Statuts, et à la même force obligatoire pour tous les membres de l'Association

Alinéa II : aucune disposition du présent règlement intérieur ne peut supplanter une disposition particulière précisée dans les Statuts de l'Association

Alinéa III : la modification du présent Règlement intérieur est régie par l'article 16 des Statuts de l'Association

Alinéa IV : toutes les éventuelles chartes de l'Association sont annexées au présent Règlement Intérieur et, dès lors, ont la même force obligatoire

### Article 2 : Règles et définitions de base concernant les délibérations

Alinéa I : sauf disposition particulière explicite des Statuts, les règles et définitions décrites ci-après s'appliquent à toutes les instances décisionnelles de l'Association

Alinéa II : les quorums sont calculés sur l'ensemble des adhérents, à jour de cotisation ou en cours de renouvellement, à la date d'envoi des convocations

Alinéa III : lorsqu'un quorum est nécessaire à la validité des débats d'une réunion, ladite réunion peut débuter dès que le quorum est atteint, sur indication du Président de séance. La réunion peut ensuite valablement délibérer, quelle que soit l'évolution du nombre de voix pendant son déroulement

Alinéa IV : sauf précision contraire en début de séance, ou disposition spécifique régie par les Statuts, il est statué à la majorité simple ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante

Alinéa V : sauf précision ou autre disposition contraire, les votes sont exprimés à main levée

Alinéa VI : le scrutin à bulletin secret sera systématiquement utilisé quand une personne physique, quel que soit son Statut, fait l'objet d'une question soumise au vote

Alinéa VII : chaque membre présent doit émarger la feuille de présence, en indiquant tous les pouvoirs dont il bénéficie. Il remet le(s) mandat(s) au Président de séance lors de l'émargement

Alinéa VIII: lorsqu'une question ne recueille pas la majorité et plus de 25% de votes « BLANC », elle doit être rediscutée. Le résultat du second vote est sans appel

Alinéa IX : tout vote sera consigné dans un compte-rendu de réunion.

## Titre II : Adhérents

### Article 3 : Formalités d'admission et de cotisation

Alinéa I : l'adhésion d'un membre doit être la volonté manifeste de la personne physique ou morale, qui souhaite rejoindre l'Association. Elle est matérialisée par un bulletin d'adhésion signé par le requérant et archivé par le Secrétaire.

Alinéa II : l'adhésion d'un membre d'honneur doit être librement acceptée par la personne, physique ou morale, que l'Assemblée Générale ou le Président souhaite voir rejoindre l'Association. Elle est matérialisée par un écrit signé par cette personne et archivé par le Secrétaire.

Alinéa III : tout refus d'adhésion par le Conseil d'Administration fera l'objet d'une notification écrite auprès du requérant.

Alinéa IIIb : le Conseil d'Administration peut exclure un membre en cas de faute avérée de celui-ci ; son exclusion lui sera signifiée par courrier postal ou électronique

Alinéa IV : des cotisations et de leur renouvellement :

- ✓ les cotisations sont valables pour une année civile et exigibles au 1er janvier de chaque année
- ✓ la date d'adhésion est le 1er janvier de l'année en cours
- ✓ pour toute adhésion courant T4, la date d'adhésion est le 1er janvier de l'année suivante
- ✓ l'Association procédera à un rappel des cotisations au courant du dernier trimestre de chaque année.
- ✓ le maintien d'une adhésion est subordonné au paiement de chaque échéance de cotisation
- ✓ toute adhésion non renouvelée à la date de l'Assemblée Générale annuelle sera levée sans que l'Association soit tenue d'informer la personne
- ✓ l'Assemblée Générale annuelle fixe, sur proposition du Conseil d'Administration sortant, le montant des cotisations, les changements s'appliquant immédiatement aux futurs adhérents et à la prochaine échéance de cotisation pour les adhérents.

Alinéa V : les montants des cotisations et jusqu'à modification de ce règlement intérieur sont de :

- 25€ pour une adhésion simple
- 45€ pour une adhésion couple

durant une période couvrant les marches des fiertés, des tarifs « spécial marche » sont en vigueur pour les primo adhésions :

- 15€ pour une primo adhésion simple
- 30€ pour une primo adhésion couple

Ces tarifs sont valables du 15 mai au 15 juillet de chaque année. Une primo adhésion est acceptée pour toute personne n'ayant pas été membre sur l'intégralité de l'année N-1 par rapport à la nouvelle adhésion.

Alinéa VI : un formulaire d'adhésion est disponible sur le site officiel de l'Association www.mobilisnoo.org

### Article 4 : Représentation des personnes morales

Alinéa I : les membres personnes morales sont représentés par un mandataire qui est obligatoirement un représentant légal (Président, gérant, membre du bureau pour une Association, etc.). Toute autre représentation est soumise à l'accord du Conseil d'Administration.

## Titre III: Assemblées générales

### Article 5 : Modalités de convocation

Alinéa I : l'Assemblée Générale se réunit chaque année courant du premier trimestre

Alinéa II : la convocation est adressée par lettre postale ou par mail à tous les membres de l'Assemblée Générale (art. 8 al. I des Statuts), adhérant ou en cours de renouvellement, au moins 20 jours avant la tenue de la réunion.

Alinéa III : la convocation doit comporter les éléments suivants :
- ✓ le titre exact de l'Assemblée Générale (*ordinaire ou extraordinaire*),
- ✓ l'ordre du jour,
- ✓ les conditions de quorum applicables,
- ✓ un modèle de mandat de représentation,
- ✓ le rapport financier du Trésorier lorsque le vote du quitus à ce dernier est porté à l'ordre du jour

Alinéa IV : une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée par le Président :
- ✓ selon les modalités prévues par l'article 9 alinéa VI des Statuts
- ✓ si le nombre d'administrateurs régulièrement élus, tombe en dessous de deux
- ✓ en cas d'appel d'une décision d'exclusion d'un administrateur, par ce dernier, si au moins le tiers des administrateurs en est d'accord

Alinéa V : si le quorum n'est pas atteint sur première convocation, une seconde convocation est faite sans condition de délai de convocation

### Article 6 : Assemblée générale annuelle, quorums, majorités

Alinéa I : le quorum de l'assemblée générale annuelle, se réunissant sur première convocation est fixé au tiers des personnes convoquées

Alinéa II : une Assemblée générale se réunissant sur deuxième convocation statue sans condition de quorum

### Article 7 : Déroulement

Alinéa I : les Assemblées doivent avoir un Président de séance et un rapporteur désignés en début de séance par l'Assemblée. À défaut et respectivement le Président sortant de l'Association et le Secrétaire sortant de l'Association assurent ces fonctions.

Alinéa II : des rôles du Président de séance et du rapporteur :
- ✓ le Président de séance tient la feuille de présence, qu'il fait signer à tous les membres présents. Il reçoit les pouvoirs de représentation et tient le compte des votants. Lorsqu'une condition de quorum est nécessaire à la validité des débats, il n'autorise la tenue de l'assemblée que lorsque le total des membres présents et représentés atteint le quorum exigé
- ✓ le Président de séance ordonnance les votes et décompte les voix. Il veille au respect de l'ordre du jour
- ✓ le rapporteur rédige le compte-rendu qui doit comprendre un relevé de décisions. À la fin de la séance, le compte-rendu manuscrit ou dactylographié est signé par le Président de séance et le rapporteur, et transmis avec la feuille de présence au Secrétaire et au Président pour validation finale et diffusion

Alinéa III : l'Assemblée Générale devra traiter les questions portées à l'ordre du jour. Tout membre peut proposer en début de séance des questions supplémentaires, lesquelles seront inscrites aux « questions diverses ». Les réponses à ces questions peuvent se faire en séance, ou peuvent être différées. En cas de réponses différées, elles seront annexées au compte-rendu de l'Assemblée Générale.

Alinéa IV : aucune question évoquée dans les « questions diverses » ne peut donner lieu à un vote

### Article 8 : Représentation

Alinéa I : les membres personnes physiques peuvent se faire représenter par tout autre adhérent personne physique en capacité de voter, et sur remise d'un pouvoir dûment daté et signé

Alinéa II : une même personne physique ne pourra pas porter plus de deux pouvoirs, soit un total de 3 votes au maximum par personne physique

## Titre IV : Le Conseil d'Administration

### Article 9 : Candidatures

Alinéa I : tout membre à jour de cotisation peut faire acte de candidature à un poste d'administrateur jusqu'à l'ouverture des débats de l'Assemblée Générale
Alinéa II : chaque candidat présentera sa profession de foi et ses éventuelles prétentions devant l'Assemblée Générale

### Article 10 : Élections, modalités

Alinéa I : chaque participant à l'assemblée générale reçoit autant de bulletins de vote que de pouvoirs dont il dispose, le sien compris
Alinéa II : chaque bulletin de vote contient la liste des candidats aux postes d'administrateurs de l'Association
Alinéa III : chaque votant coche le nom des candidats auxquels il apporte sa voix
Alinéa IV : tout bulletin de vote comportant des annotations ou plus de noms choisis que de postes d'administrateurs à pourvoir, sera considéré comme nul
Alinéa V : chaque votant émarge la liste de vote autant de fois qu'il a de droits de votes, les pouvoirs de chaque votant seront contrôlés par un scrutateur
Alinéa VI : sont élus au Conseil d'Administration tous les candidats recueillant la majorité des voix dans la limite du nombre de postes d'administrateur à pourvoir
Alinéa VII : en cas d'égalité pour les derniers postes à pourvoir en nombre de voix, le bénéfice revient aux membres ayant l'adhésion la plus ancienne dans l'Association

### Article 11 : Constitution

Alinéa I : lors de sa réunion constitutive, convoquée par le doyen des administrateurs sans condition de délai mais au plus tard dans les 10 jours après la réunion de l'assemblée générale, le Conseil d'Administration
- vote son organisation (structure et fonctions)
- puis élit son Président
- puis élit son Secrétaire parmi les administrateurs restants
- puis élit son Trésorier parmi les administrateurs restants
- puis élit à tout autre fonction définie dans l'organisation parmi les candidats restants ;

en cas d'égalité sur une fonction, le bénéfice revient au membre ayant l'adhésion la plus ancienne dans l'Association
Alinéa II : la constitution du Conseil d'Administration est communiquée aux adhérents dans les meilleurs délais
Alinéa III : les fonctions de Président, vice-président ou tout représentant du Président ne peuvent être attribués qu'à des salariés du Groupe
Alinéa IV : une fonction laissée vacante, autre que celles définies dans l'article 12, alinéa III des Statuts, n'est pas nécessairement remplacée ; si elle l'est, elle le sera parmi les administrateurs restants

### Article 12 : Démission

Alinéa I : tout administrateur peut démissionner de son poste d'administrateur. La démission est constatée par le Conseil d'Administration, sur présentation d'une lettre manuscrite envoyée ou remise contre signature au Président ou, en cas d'empêchement du Président, à un membre du Conseil d'Administration.
Alinéa II : si l'administrateur démissionnaire occupait une fonction particulière, la fonction est pourvue lors de la réunion du Conseil d'Administration suivant la démission, selon les modalités de l'article 11 du présent règlement intérieur
Alinéa III : les membres du Conseil d'Administration peuvent être démis selon les modalités suivantes sur constatation de carence après trois absences consécutives sans excuse
Alinéa IV : un administrateur peut démissionner de sa fonction qu'il occupe au sein du Conseil d'Administration en conservant sa fonction d'administrateur ; auquel cas la fonction est pourvue lors de la réunion du Conseil d'Administration suivant la démission, selon les modalités de l'article 11 du présent règlement intérieur
Alinéa V : tout membre démissionnaire, de sa fonction et/ou de son poste d'administrateur doit s'engager à assurer sérieusement et pendant un délai d'un mois, la continuité des fonctions qu'il quitte

**Article 13 : Vacance**

Alinéa I : en cas de vacance d'un poste, le Conseil d'Administration peut voter la nomination d'un administrateur, parmi les membres de l'Association, pour la durée du mandat de l'administrateur remplacé. Le Président confirmera la nomination par une information auprès des adhérents.

Alinéa II : les administrateurs nommés ne disposent pas d'un droit de vote au sein du Conseil d'Administration et ne peuvent pas être élus aux postes définis à l'article 12 alinéa III des Statuts

**Article 14 : Convocation, fonctionnement**

Alinéa I : le Conseil d'Administration est convoqué par le Président, chaque fois qu'il est nécessaire ou sur la demande du tiers des membres du Conseil. En cas d'urgence, les membres du Conseil d'Administration peuvent être contactés par téléphone, charge au Président de s'assurer de la validité des décisions prises par ce moyen.

Alinéa II : l'ordre du jour de chaque réunion est précisé dans la convocation ; néanmoins, en début de réunion, avant l'entame de l'ordre de jour, ledit ordre du jour peut être complété sur demande, si le Conseil d'Administration en est d'accord à la majorité

Alinéa III : le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité ; en cas d'égalité lors d'un vote, en dehors de la réunion constitutive pour les élections aux diverses fonctions (article 11 du présent règlement intérieur) la voix du Président est prépondérante. Le détail des votes du Conseil d'Administration est retranscrit dans le compte-rendu de la réunion

Alinéa IV : le Conseil d'Administration se réunit au minimum deux fois par an :

- ✓ lors de sa première réunion suivant l'Assemblée Générale ordinaire qui l'a constitué,
- ✓ avant la convocation de l'Assemblée Générale annuelle qui procédera à son renouvellement, afin d'en déterminer l'ordre du jour, de vérifier le rapport d'activités présenté par le Président ainsi que les comptes et le rapport financier présentés par le Trésorier

Alinéa V : un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter

Alinéa VI : chaque administrateur présent ne peut avoir plus de 1 pouvoir, soit deux votes maximum par administrateur

Alinéa VII : le Président peut déléguer ses fonctions, dans la limite des dispositions prévues à l'article 14 des Statuts, à un administrateur pour une courte durée après en avoir informé par courrier ou courriel le Conseil d'Administration. Cette information devra être motivée et préciser les dates de début et de fin de la délégation et son périmètre.

## Titre V : Autres instances de l'Association

**Article 15 : Groupes de travail**

Alinéa I : des groupes de travail peuvent être créés par le Conseil d'Administration en fonction d'un besoin ponctuel ou autour d'un service ou d'une compétence particulière dont ils peuvent faire bénéficier l'Association. Ils sont gérés sous la responsabilité conjointe de l'instance qui les a créés.

Alinéa II : les groupes de travail sont ouverts à l'ensemble des membres de l'Association, sauf décision motivée de l'instance qui les gère.

Alinéa III: les groupes de travail doivent faire l'objet d'une publicité adéquate par l'instance qui les a créés via le journal de l'Association (site web www.mobilisnoo.org).

**Article 15bis : Mandats et représentation**

Alinéa I : nul ne peut représenter l'association sans un mandat délivré par le Conseil d'Administration, exception faite de la Présidence

Alinéa II : tout mandat délivré par le Conseil d'Administration est limité dans le temps ou pour une action déterminée.

Alinéa III : tout membre agissant au nom de l'association en dehors d'un mandat sera exclu de l'association selon les modalités de l'article 3 alinéa IIIb.

## Titre VI: Dispositions diverses

### Article 16 : Chartes

Alinéa I : le Conseil d'Administration décide des Chartes auxquelles l'Association s'associe
Alinéa II : des chartes peuvent être annexées au présent Règlement intérieur. Elles définissent les droits et devoirs des adhérents et les principes de l'Association. Elles s'appliquent à tout ou partie des adhérents et doivent être respectées par eux
Alinéa III : chaque charte est modifiable par l'instance dont elle émane, sous réserve de son approbation par le Conseil d'Administration qui l'annexe au Règlement intérieur. La charte modifiée est présentée à l'ensemble des membres de l'Association via le site internet

### Article 17 : Fichiers

Alinéa I : seuls les membres du Conseil d'Administration, et les personnes temporairement autorisées par le Conseil d'Administration quand leurs fonctions l'exigent, ont accès aux fichiers nominatifs des membres de l'Association. Cette disposition ne s'oppose pas au droit individuel de parution, d'accès et de rectification dont dispose chaque adhérent au regard des informations le concernant.

### Article 18 : Identité visuelle

Alinéa I : Le Conseil d'Administration a la charge de veiller au respect de l'identité visuelle de l'Association
Alinéa II : L'identité visuelle de l'Association peut être modifiée sur décision du Conseil d'Administration

### Article 19 : Dissolution

Alinéa I : lorsque l'Assemblée Générale extraordinaire décide la dissolution de l'Association, elle procède :
- ✓ à l'élection d'un Bureau de liquidation, cumulant les pouvoirs du Conseil d'Administration, et disposant d'un délai qu'elle fixe sans être supérieur à six mois pour établir les comptes de liquidation,
- ✓ à la désignation des associations bénéficiaires de l'éventuel boni de liquidation, et des proportions ou montants à distribuer. Ces associations devront poursuivre des buts analogues à ceux de Mobilisnoo tel qu'indiqué dans l'article 18 des Statuts.

Alinéa II : pendant la période de survie de l'Association pour les besoins de sa liquidation, le Bureau procède au recouvrement des sommes dues, règle les dettes sociales et termine toutes affaires en cours
Alinéa III : en aucun cas les différentes catégories de membres de l'Association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'Association, ni un remboursement de leur cotisation en cours
Alinéa IV : une fois les créanciers remboursés et les dettes recouvrées, le Bureau établit les comptes de liquidation. En annexe à ces comptes, le Bureau établit la répartition de l'éventuel boni de liquidation selon les directives de l'Assemblée Générale extraordinaire de liquidation
Alinéa V : une fois la dissolution effective, le Bureau répartit l'éventuel boni de liquidation, accomplit les formalités légales de déclaration de dissolution et fait publier une insertion au Journal officiel. Le Secrétaire de ce bureau clôt les registres

# ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR

## Annexe 1 – Modèle de pouvoir pour l'Assemblée Générale

À faire parvenir par courrier à l'association ou par mail à contact@mobilisnoo.org

Je soussigné-e [*Prénom Nom*], membre de l'association Mobilisnoo, indique ne pas pouvoir être présent-e lors de l'assemblée générale annuelle du [*Date de l'assemblée générale*] à [*heure de la réunion de l'assemblée générale*] au siège de l'association.

C'est pourquoi, je donne procuration pour voter en mon nom, à [*Nom du mandataire ou* « un membre présent lors de l'assemblée générale »].

Bon pour faire valoir ce que de droit.

Fait à [*Lieu où la procuration est établie*], le [*Date d'établissement de la procuration*]

(Cet email devra être envoyé depuis l'adresse sur laquelle vous recevez cette information)

## Chartes annexées au règlement intérieur

Sans objet