

A.D.S.E.A. de la Somme

REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF

1. PREAMBULE

Le présent règlement intérieur associatif a pour but de préciser le fonctionnement de l'Association de Sauvegarde de la Somme en application de ses statuts. Il a été adopté par le Conseil d'administration en date du 9 Mars 2021 et modifié dans la rédaction de son article 2.B lors de l'AGE du 23 Juin 2021. Il est remis à l'ensemble de ses membres.

2. LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

A. Les Membres

Les membres de l'Association sont des personnes physiques ou des personnes morales. Les personnes morales s'expriment par leur représentant légal ou une personne mandatée par lui.

L'association s'efforce de représenter une diversité d'origines, d'opinions, de familles de pensée, de compétences.

Ne peuvent être membres les représentants des autorités publiques ayant compétence pour les autorisations, le contrôle et le financement de l'association et de ses établissements.

Les salariés de l'Association ne peuvent être membres de l'Association à quelque titre que ce soit.

B. Adhésion

La demande d'adhésion, datée et signée, est adressée par lettre simple au Président. Elle précise l'engagement à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association. La candidature est présentée au Conseil d'Administration pour agrément. Le Président informe par lettre le candidat de la décision prise.

C. Démission

Le membre démissionnaire adresse par lettre simple au Président sa décision de démissionner, en mentionnant s'il le souhaite les motifs de sa démission.

D. Cotation

Le montant de la cotation est fixé par le Conseil d'Administration.

L'appel annuel à cotation est adressé dans les deux mois débutant l'année civile.

Elle doit être acquittée avant la prochaine Assemblée Générale pour donner droit au vote.

E. Le siège

Le siège social est au 1 Chemin des Vignes à Amiens. Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

3. L'ASSEMBLEE GENERALE

3.1 L'Assemblée Générale Ordinaire

Organisation

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion.

L'ordre du jour est établi par le Bureau et porté sur la convocation. L'ordre du jour doit tenir compte des questions adressées par les membres au plus tard 20 jours avant l'Assemblée Générale.

Seules peuvent être examinées les questions portées à l'ordre du jour.

Un pouvoir est joint à la convocation si un membre absent veut se faire représenter. La procuration doit porter le nom du mandataire et doit être remise avant l'ouverture de l'Assemblée Générale.

Un membre ne peut détenir que deux pouvoirs.

L'Assemblée Générale est dirigée par le Président de l'Association.

L'Assemblée générale ordinaire ne délibère valablement que si le tiers au moins des membres de l'association est présent ou représenté.

Règlement intérieur associatif ADSEA 80 approuvé en Conseil d'Administration le 9/03/2021 et modifié dans la rédaction de son art.2.B lors de l'AGE du 23/06/2021

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale ordinaire est convoquée à nouveau sous quinzaine avec le même ordre du jour, dans ce cas aucune obligation de quorum n'est retenue.

Les votes se feront à bulletins secrets.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés du Président et du Secrétaire. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Un calendrier des réunions des différentes instances associatives est transmis pour l'année qui suit l'Assemblée Générale.

3.2 L'Assemblée Générale Extraordinaire

Organisation

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion. L'ordre du jour est fixé par le Président

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si le tiers au moins des membres de l'association est présent ou représenté.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau sous quinzaine avec le même ordre du jour.

Lors de cette réunion, l'Assemblée générale extraordinaire pourra alors valablement siéger quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Chaque membre peut se faire représenter par délégation. Un membre ne peut détenir que deux pouvoirs. Le pouvoir est nominal et ne peut être subdélégué.

4. Le Conseil d'Administration

4.1 Composition

Participent au Conseil d'Administration les membres tels que prévus à l'article 5.2.1 des statuts.

Sur invitation, pourront participer au Conseil d'Administration avec voix consultative le directeur général, la directrice des ressources humaines, le chef comptable, les directeurs d'établissements et un représentant des personnels de chaque établissement, désigné par le comité social et économique.

Les candidatures au Conseil d'Administration doivent être adressées au Président au moins 8 jours avant l'Assemblée Générale. Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à pourvoir, le Président peut faire appel à des candidatures lors de l'Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire au scrutin plurinominal majoritaire à deux tours. Le vote a lieu à bulletin secret. En cas de vacance d'un siège, le Conseil d'Administration peut procéder provisoirement à son remplacement. Il est procédé à son remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs de membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait expirer le mandat du membre remplacé.

La qualité de membre du Conseil d'Administration est incompatible avec l'exercice de fonction de dirigeant de droit ou de fait dans les sociétés à but lucratif qui partagent des travaux pour le compte de l'Association ou lui fournissent indirectement des produits ou services.

4.2. Fonctionnement

Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président à son initiative ou à la demande du tiers de ses membres. Les administrateurs sont convoqués par lettre individuelle au moins 15 jours avant la réunion. Un ordre du jour doit être établi et porté sur la convocation. Un pouvoir est joint à la convocation si un membre absent veut se faire représenter. Chaque membre ne peut détenir que deux pouvoirs.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si le tiers au moins des administrateurs de l'association est présent ou représenté.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

Il est tenu procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés du Président et du Secrétaire, après approbation par le Conseil d'Administration. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an.

5. Le Bureau

Le Bureau est composé au minimum d'un président, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier.

Le Bureau est élu chaque année au plus tard un mois après le renouvellement du Conseil d'Administration. L'élection du Bureau se fait à bulletins secrets.

Il se réunit au moins 10 fois par an, à l'initiative et sur convocation du Président, sur la base d'un calendrier annuel préétabli chaque début d'année civile. L'ordre du jour est fixé par le Président.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

6. Le Secrétaire

Le Secrétaire est chargé des convocations, des comptes-rendus des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration, et du Bureau selon le cas.

Les comptes-rendus sont sous la responsabilité du Secrétaire et doivent avoir obtenu son accord avant d'être diffusés. Leur rédaction peut être effectuée par délégation par tout administrateur ou salarié du siège.

Il veille au respect du règlement intérieur associatif et des procédures mises en place par le Conseil d'Administration. Il tient un tableau de bord des objectifs fixés par le Conseil et de leur mise en œuvre.

7. Le Trésorier

Le Trésorier veille à la conformité de l'élaboration des budgets, des comptes administratifs, aux règles budgétaires et comptables en vigueur. Il dresse annuellement les budgets, comptes et bilans.

Il exécute les dépenses et procède à l'encaissement des recettes.

Il veille à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord propres à l'Association, et au suivi des indicateurs de gestion conformes aux textes réglementaires.

Il assure la gestion des fonds.

8. Les vice-présidents

Chaque vice-président se voit confier le suivi d'un établissement de l'Association ou une mission transversale.

9. Les délégations

Il peut être donné délégation à certains administrateurs. Dans ce cas l'administrateur est mandaté par le Président ou le Conseil d'Administration pour des missions déterminées pendant une durée limitée.

La nature et les limites de ces délégations sont définies dans le document annexe des délégations.

10. Les administrateurs

L'administrateur est bénévole. Il ne peut percevoir aucune rémunération ni honoraires de la part de l'Association. Dans le cadre de leurs missions les frais d'hébergement et de transport des administrateurs sont remboursés sur justificatifs et selon les barèmes arrêtés annuellement par le Conseil d'administration.

L'administrateur a un devoir de loyauté, de réserve et de discrétion, dans le cadre de son engagement au sein de l'Association et de ses mandats. Il veille à son indépendance vis-à-vis des salariés cadres et non cadres.

Philippe BLÉRIOT

Administrateur provisoire
de l'ADSEA80