



# Règlement intérieur

### Articles en référence avec ceux des statuts

#### Article 5 : MEMBRES

En cas de vacance définitive du responsable de section, le membre de ladite section désigné au sein de celle-ci peut se présenter à l'élection de la prochaine assemblée générale et siéger, s'il est élu, avec voix délibérative jusqu'à la fin du mandat de 4 ans commun à tous les membres du conseil d'administration.

#### Article 7 : DEMISSIONS – EXCLUSION – DECES D'UN MEMBRE

Comme indiqué à l'article 7 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- La non-participation aux activités de l'association,
- Une condamnation pénale pour crime et délit,
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association, à ses membres, à ses locaux et matériels ou à sa réputation.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

En tout état de cause, la personne concernée doit être mise en mesure de présenter sa défense préalablement à la décision d'exclusion.

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

#### Article 8 : AFFILIATION

Les sections de l'association sont administrées par un bureau directeur organisé dans les mêmes conditions que celui du conseil d'administration de l'association.

#### Article 8 bis : IDENTITE VISUELLE

L'identité visuelle des documents de communication et des équipements de l'association et de ses sections est décidée par le conseil d'administration de l'association qui est le seul habilité à procéder à d'éventuelles modifications. Cela concerne en particulier :

- Les entêtes de courriers ou de tout autre document officiel.
- Les emblèmes de l'association (fanions, affiches...).
- Le sigle de l'association.
- Les couleurs des équipements de l'association (qui sont obligatoirement déposés dans les différentes fédérations).

**Article 10 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

Pour les assemblées générales électorales, l'appel à candidatures doit être diffusé par tout moyen d'information de telle sorte que les personnes souhaitant se présenter à l'élection au conseil d'administration puissent déposer leur dossier 21 jours au moins avant ladite assemblée générale. L'assemblée générale se réunit systématiquement au moins une fois par an sur convocation du conseil d'administration qui fixe la date de réunion. A défaut, elle se réunit sur la demande du président, de la moitié plus un des membres ou du vérificateur aux comptes. Elle se réunit au siège de l'association ou en tout autre endroit choisi par le conseil d'administration.

La convocation est adressée à chaque membre de l'association quinze jours au moins avant la date fixée pour l'assemblée générale par lettre simple ou courriel électronique ou, à défaut, par un affichage au siège de l'association, contenant l'ordre du jour établi par le conseil d'administration sur proposition du bureau exécutif. Seuls les points fixés à l'ordre du jour pourront faire l'objet d'une délibération.

Il est justifié chaque année auprès des instances publiques, notamment de la ville de Cachan, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

**Article 12 / Article 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION / BUREAU EXECUTIF**

Les postulants à une fonction d'administrateur doivent :

- être parrainés par un membre du conseil d'administration,
- remplir une fiche de candidature d'adhésion,
- être membre de l'association, à jour de cotisation, trois mois au moins avant le jour de l'élection.

Les membres du conseil d'administration cooptés ou en poste sont autorisés à se présenter ou à se représenter dans la mesure où ils sont à jour de cotisation.

En cas de vacance de poste au cours du mandat, la personne élue pour occuper la fonction d'administrateur le sera jusqu'à échéance du mandat initial. Les délibérations et élections sont votées à la majorité simple des membres présents et représentés.

En cas d'égalité des voix impliquant l'élection d'une personne au conseil d'administration c'est le candidat le plus jeune qui est retenu.

La gestion financière de chaque section est autonome mais reste placée sous la responsabilité du trésorier général de l'association.

La totalité des ressources (cotisations, subventions, dons, ...) est centralisée à la trésorerie de l'association qui procède annuellement, selon les décisions proposées par le conseil d'administration et validées en assemblée générale, à des dotations par sections.

L'utilisation du budget dont elles disposent doit impérativement s'inscrire dans l'objet de l'association. A défaut, les conditions de fonctionnement de la ou des sections concernées peuvent être remises en cause par l'association.

L'éventuel embauchage de personnes salariées est du seul ressort de l'association.

Le président et le trésorier général disposent de la signature au niveau de l'association et sur le compte de chacune des sections. Le président et le trésorier des dites sections disposent des signatures pour la gestion de leurs activités.

Les comptes de l'association et de chaque section sont ouverts dans le même établissement bancaire et au même endroit.

Le trésorier peut investir les excédents de trésorerie dans un placement financier au nom de l'association après accord du conseil d'administration.

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumis pour autorisation au conseil d'administration et présenté pour information à la prochaine assemblée générale.

Une double signature des membres disposant de ce droit (président, trésorier, responsable de section) est exigée pour tout engagement de dépenses pour un même objet égal ou supérieur à deux mille euros (2000€) après accord du président de l'association.

Il est tenu une comptabilité, par sections et au niveau de l'association, conformément aux lois et règlements en vigueur faisant apparaître annuellement, au titre de l'association :

- un compte de résultats (dépenses et recettes),
- un bilan

qui sont soumis au conseil d'administration puis à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture des comptes.

Le secrétaire général est chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes. Il veille ainsi au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

### **Désignation du vérificateur aux comptes**

Le conseil d'administration, sur proposition du bureau, désigne un ou plusieurs vérificateur aux comptes (ou commissaire) en fonction des règles et seuils autorisés en vigueur.

Les Co-présidents du CO CACHAN

**Karim BOUDJEDIR**

**Maurice LE PAGE**