

Règlement intérieur statutaire du CGAunis

(Article 6-2 des statuts)

Chapitre 1 : De l'association.

Article 1:

Le présent règlement est destiné à fixer les différentes règles applicables à l'association et qui ne sont pas explicitées dans les statuts, ceci conformément à l'article 6-2 de ces mêmes statuts.

Ce règlement intérieur permet de préciser les statuts sur des points nécessitant une adaptation permanente à l'évolution de l'association. Il peut être modifié sans avoir à procéder à des modifications statutaires.

Chapitre 3 : De l'assemblée générale.

Article 3.01 :

Il sera tenu une feuille de présence des membres participants à l'Assemblée Générale, qui comportera outre l'émargement de l'adhérent présent, le nombre de pouvoirs en sa possession, ainsi que le nom des personnes ayant donné pouvoir. Ces pouvoirs seront annexés à la feuille d'émargement. Aucun adhérent ne pourra détenir plus de deux pouvoirs.

Les pouvoirs adressés par des adhérents ne portant pas d'inscription nominative pourront être proposés aux adhérents n'en ayant pas reçu en particulier.

Les pouvoirs adressés au Président ne pourront être utilisés par ce dernier que dans la limite statutaire de deux. Les autres pouvoirs seront considérés comme nuls. Une mention particulière sur les pouvoirs devra être inscrite pour attirer l'attention des adhérents sur cette disposition.

Il sera remis alors un bulletin de vote par adhérent, augmenté du nombre de pouvoirs réguliers présentés (Au maximum deux).

Toute contestation sera soumise immédiatement au Bureau de l'association qui statuera sans appel.

Article 3.02 :

Lors de l'Assemblée Générale, les votes sont exprimés à la majorité simple. Pour être adoptés, les rapports soumis au vote devront recueillir au moins la moitié plus une des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité la voix du président sera prépondérante.

Article 3.03 :

Le vote concernant le renouvellement du tiers sortant des membres du Conseil d'Administration s'exprimera sur la totalité des personnes qui se porteront candidates. Ces candidats seront amenés avant le vote à se présenter, et à exprimer les raisons qui les ont conduits à se porter candidat. Seront déclarées élues les personnes ayant eu le plus grand nombre des voix exprimées dans la limite des postes à pourvoir.

Article 3.04 :

Sauf décision contraire de l'Assemblée, les votes auront lieu à main levée. Cependant pour l'élection des membres du Conseil d'Administration, les votes seront fait à bulletins secrets sauf si la majorité de l'assemblée décide de voter à main levée.

Dans le cas de vote à bulletins secrets, une commission de dépouillement des votes sera constituée de deux candidats à l'élection qui se désigneront entre eux et de deux membres du Conseil d'Administration non membres du Bureau.

Chapitre 4 : Du Conseil d'Administration et du Bureau

Article 4.01 :

Le Bureau est renouvelé après chaque Assemblée Générale.

L'élection du Président, se fera sous la présidence du doyen du conseil élu.

Le vote aura lieu à bulletin secret. S'il se présente à l'appel du Président de la séance, un ou plusieurs candidats, le vote

aura lieu à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, l'élection sera prononcée au bénéfice de l'âge. Si aucun candidat ne se présente à l'appel du Président de séance, ce dernier pourra demander au Conseil de s'exprimer sur un vote à bulletins secrets, en portant leur voix sur le candidat de leur choix. Dans le cas où une personne recueillerait la majorité requise pour l'élection, cette dernière aurait la faculté d'accepter ou de refuser le poste pour lequel elle a été choisie. Il peut être procédé à plusieurs votes.

Le Président de séance, pourra dans le cas où aucune majorité ne se dessine sur une personne, décider d'une suspension de séance afin de permettre au conseil de se concerter librement sur une candidature.

A l'issue de cette suspension de séance, le vote pourra être repris, et la majorité simple deviendra la règle pour pourvoir à l'élection. Tout candidat élu peut décliner le résultat de son élection.

Dès lors qu'il est élu, le Président procède comme il est dit plus haut aux formalités d'élection des autres membres du Bureau.

En cas d'impossibilité de pourvoir à l'élection du Président, le Conseil doit s'ajourner pour quinze jours au maximum, et le doyen d'âge assurera l'intérim.

Article 4.02 :

Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est chargé de déterminer la politique de l'association, et d'en contrôler le fonctionnement. Il peut assumer la fonction employeur.

Tout membre du Conseil d'Administration qui sera absent plus de trois fois des séances du Conseil d'Administration sans excuse valable pourra être considéré comme démissionnaire, et remplacé à la prochaine Assemblée Générale après en avoir été informé.

Le Conseil peut s'organiser en son sein pour créer des commissions chargées d'étudier et de présenter au Conseil des propositions sur quelque sujet qu'il lui paraîtra utile de fixer. Ces commissions pourront s'adjoindre toute(s) personne(s) membre(s) ou non de l'association, dès lors qu'elle estimera utile de profiter des connaissances de ces personnes sur le sujet qu'elles ont à étudier. Chaque commission sera animée par un membre du Conseil, désigné lors de la création de la commission. Ces dernières pourront être permanentes ou limitées à l'aboutissement de leur objet.

Les décisions du Conseil font l'objet d'un procès-verbal rédigé par le Secrétaire de séance. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil dès la séance suivante. Il ne devient définitif qu'après l'approbation du Conseil, en comportant éventuellement les modifications apportées par le Conseil. Le Président est seul juge de l'exécution des décisions du Conseil avant cette approbation.

Article 4.03 : Le Bureau

Le Bureau prépare les projets à soumettre au Conseil d'Administration. Il assure l'exécution des décisions de ce dernier.

Le Bureau siège à la demande du Président pour étudier tous les problèmes qu'il juge opportun de lui soumettre.

Le Président peut déléguer ou donner pouvoir à un membre du Bureau ou du Conseil pour le représenter. La délégation ainsi accordée précisera chaque fois la nature et la durée du pouvoir.

L'administrateur délégué rendra compte dans les meilleurs délais de sa délégation.

Article 4.04 : Remboursement des frais engagés par les administrateurs (art 4-2 des statuts)

Les frais supportés par des administrateurs de l'association dans le cadre de leur mandat seront remboursés au vu des pièces justificatives. Aucun frais ne sera remboursé si les pièces font défauts, sont illisibles ou griffonnées et si elles ne sont pas accompagnées de l'ordre de mission. Toute demande de remboursement doit être avalisée par le Président et/ou le trésorier.

Les frais kilométriques seront remboursés selon le dernier barème fiscal en vigueur limité à la puissance fiscale de 5 CV.

Les notes d'hébergement sont limitées à cinq (5) fois le taux horaire du smic par nuit.

Les notes de restauration sont limitées à deux fois et demi (2,5) le taux horaire du smic par repas.

Chapitre 5 : Règles de fonctionnement interne de l'association.

Article 5.01 :

Le Président peut habilitier les personnes susceptibles de remplir des fonctions particulières au sein de l'association :

Fonctions administratives :

Dès lors que pour le bon fonctionnement de l'administration de l'association, le Président souhaite déléguer à des personnes nommément désignées des tâches qui nécessitent une certaine confidentialité et / ou une certaine technicité. Cette délégation sera faite par écrit. Elle pourra être retirée à tout moment par le Président, sur notification de ce dernier.

Cette notification pourra être faite contre accusé de réception. La décision prendra effet au jour de l'accusé de réception.

De la même façon, le Président pourra informer les administrations de la délégation ainsi accordée ou retirée.

Informatique :

L'association détenant dans ses dossiers informatiques, des informations confidentielles qui sont sa propriété personnelle, et dont la diffusion ne peut être faite que dans des conditions particulières, l'ensemble du dispositif informatique est protégé contre toute intrusion non autorisée.

L'accès aux différents ordinateurs de l'association, et de tout ou partie de leur contenu est protégé par des mots de passe différents.

Seul le Président a compétence pour donner connaissance de tout ou partie des mots de passe aux personnes qui auront au préalable accepté par écrit.

Article 5.02 : Discipline : (article 2-3 des statuts)

En application de l'article 2-3 des statuts, tout membre de l'association :

- dérogeant aux règles statutaires et aux dispositions du présent règlement intérieur.
- exploitant d'une manière lucrative des travaux réalisés et détenus par le CGAunis et/ou réalisés sous son égide.
- ayant un comportement non conforme à l'esprit de l'association.
- ayant des agissements non conformes à l'éthique de l'association.

fera l'objet de la procédure suivante :

Le Président devra réunir les informations et tous éléments permettant de penser que la transgression des règles de l'association risque d'être établie.

Il réunira ensuite une commission composée de 2 ou 3 membres du Conseil d'Administration et de toutes personnes qu'ils jugeront utiles pour permettre d'établir les éléments de la preuve de la violation.

Cette commission pourra, si elle le juge utile, convoquer par lettre recommandée avec accusé de réception la personne concernée afin de l'entendre. La commission délibérera aussitôt sur la suite à donner et s'il y a lieu, la sanction qu'il convient d'appliquer.

Le cas échéant, s'il y a sanction, le Président informera la personne concernée de cette dernière par tout moyen à sa convenance.

Dans le cas où la sanction serait une exclusion du membre de l'association, le Président sera chargé de notifier par lettre recommandée avec avis de réception, la décision retenue.

Les dispositions de cet article (5.02) seront applicables dans le cas où la commission estimerait nécessaire d'envisager l'exclusion d'un membre du Conseil d'Administration de l'association.

Les sanctions envisageables sont les suivantes :

- Rappel des règles de l'association par courrier simple.
- Lettre d'avertissement notifiée par courrier recommandé avec avis de réception.
- Retrait de toutes les autorisations d'accès qui auraient été consenties
- Si le membre est un élu au Conseil d'Administration, exclusion du Conseil qui peut être accompagnée d'une autre sanction.
- Exclusion de l'association.

Toute violation des règles après l'application d'une sanction, entraînera automatiquement au moins une sanction supérieure à la précédente.

Article 5.03 : Refus d'une adhésion : (article 2-2 des statuts)

En application de l'article 2-2 des statuts, le Bureau de l'association peut refuser une adhésion s'il estime que celle-ci n'est pas conforme à l'esprit et / ou à l'éthique du CGAunis.

Le Président devra réunir les informations et tous les éléments permettant de penser que la transgression des règles de l'association pourrait avoir lieu.

Il réunira ensuite une commission composée de 2 ou 3 membres du Conseil d'Administration et de toutes personnes qu'ils jugeront utiles pour permettre d'établir les éléments de la preuve du risque.

Cette commission pourra, si elle le juge utile, convoquer par lettre recommandée avec accusé de réception le futur adhérent concerné afin de l'entendre. La commission délibérera aussitôt sur la suite à donner. Sa décision sera sans appel.

Chapitre 6 : Dispositions diverses.

Article 6.01 : Legs (article 1-6 des statuts)

Le CGAunis n'ayant pas vocation à gérer des biens meubles ou immeubles, il devra dès que possible céder ledit legs et employer les fonds obtenus conformément à ses statuts.

Art 6.02 : Clés

Tout administrateur pourra posséder une clé du local dès lors que ses fonctions et responsabilités le nécessitent.

Le (la) Président(e) est en charge d'établir la liste des détenteurs de clés qui devront signer un reçu lors de la remise de la dite-clé. Celle -ci sera restituée à l'association dès lors que la personne n'est plus administrateur ou bien qu'elle n'a plus de responsabilités justifiant de cette détention.

De manière exceptionnelle, une clé pourra être attribuée à un tiers pour un temps donné en raison d'une obligation particulière: ménage, réparation, entretien du matériel sauf si le fonctionnement de certains matériels nécessitent des interventions non programmées et non programmables justifiant de la détention permanente d'une clé.

Art 6.03 : Bases de données

Aucun adhérent n'est autorisé à détenir des bases de données du Cercle sur son ordinateur personnel sauf à en avoir obtenu autorisation du (de la) Président(e) pour des raisons justifiées de bon fonctionnement de l'Association.

Les détenteurs s'engagent sur l'honneur à supprimer ces bases dès lors qu'ils ne sont plus adhérents du CGAunis ou qu'ils n'ont aucune raison valable de les conserver.

Article 6.04 : Règlement intérieur de fonctionnement

Le Conseil d'Administration devra établir un règlement intérieur explicitant les modalités de fonctionnement courantes de l'association. Ce règlement est de la compétence exclusive du Conseil et n'a pas à être soumis à l'Assemblée Générale.

Article 6.05 : Approbation.

Le présent règlement statutaire de l'association doit être approuvé par l'assemblée générale.

Article 6.06: Affichage et mise à disposition.

Après approbation, le présent règlement sera affiché dans les locaux de l'association, et mis à la disposition de tout membre de l'association qui en fera la demande.

Règlement majoritairement approuvé lors de l'AGE du 20 mars 2022