
REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts et de définir les modalités de fonctionnement et d'administration de l'association.
Le présent règlement intérieur est remis à chacun des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

ARTICLE 1 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association se compose de membres adhérents répartis en 5 collèges.

Collège 1 : Associations

Ce collège accueille les associations dont le siège est situé en Provence-Alpes-Côte d'Azur. Cependant, la nature de l'activité de certaines d'entre elles pourra les orienter vers un autre collège.

Ce collège accueille aussi des associations dont le siège n'est pas situé en Provence-Alpes-Côte d'Azur et qui disposent d'une antenne ou d'un bureau en région, toutefois elles ne pourront prétendre à un poste d'administrateur.

Collège 2 : Collectivités territoriales et leurs groupements

Collège 3 : Etablissements de santé, d'enseignement ou de recherche publics ou privés

Collège 4 : Acteurs économiques publics ou privés, coopératives et fondations

Collège 5 : Personnalités qualifiées

ARTICLE 2 : LES COTISATIONS

Le montant des cotisations est établi selon la catégorie dans laquelle se trouve rattachée le membre. Il est fixé annuellement par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

Le non-paiement de la cotisation annuelle entraîne la perte de la qualité de membre.

ARTICLE 3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Composition du Conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de membres élus et répartis de la manière suivante :

- au minimum 1 et au maximum 4 représentants d'associations ;
- au minimum 1 et au maximum 3 représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements ;

Le Conseil d'administration pourra accueillir :

- 1 représentant d'établissement de santé, d'enseignement ou de recherche publics ou privés ;
- 1 représentant d'acteurs économiques publics ou privés, coopératives et fondations ;
- 1 représentant des personnalités qualifiées.

Les membres sont élus pour une durée de trois ans. Ils sont rééligibles.

Si un poste demeure vacant (démission, décès, collègue non pourvu, ...) les administrateurs peuvent coopter un membre candidat pour siéger. L'Assemblée générale ordinaire qui suivra cette cooptation devra se prononcer pour valider cette candidature. La durée du mandat sera celle restant à couvrir entre sa nomination et la fin du mandat de l'ensemble des administrateurs.

- Conditions d'éligibilité des administrateurs

Pour être éligible au conseil d'administration, il convient de faire parvenir sa candidature au conseil d'administration au plus tard 7 jours francs avant la date de l'assemblée générale.

A cet effet, 20 jours au minimum avant la date de l'assemblée générale au cours de laquelle se déroulera le scrutin pour le renouvellement statutaire du conseil, le président devra :

- informer les membres de la date de l'assemblée générale et du nombre de postes à pourvoir au sein du conseil d'administration
- rappeler le délai de recevabilité des candidatures.

L'ordre du jour complet de l'assemblée générale et la liste définitive des candidats sont adressés aux membres de l'association.

- réunions du conseil d'administration

Les réunions du Conseil d'administration peuvent avoir lieu en présentiel, en distanciel ou en format hybride.

Lors du Conseil d'administration, les décisions sont prises à la majorité simple des voix. Chaque administrateur dispose d'une seule voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les membres excusés ne peuvent donner pouvoir qu'à un autre membre du Conseil d'administration.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le président.

Les membres du conseil d'administration peuvent demander l'inscription de questions à l'ordre du jour. Dans cette hypothèse, la demande doit parvenir à l'association au moins 10 jours avant la date de la réunion.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire. En cas d'absence ou de maladie de l'un des deux, le procès-verbal pourra être signé par un autre membre du Conseil d'administration.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

- engagements des membres

Tout membre ayant une fonction élective ou opérationnelle, s'engage à :

- ne jamais utiliser ses fonctions aux fins d'accroître son prestige personnel ou encore d'obtenir un quelconque bénéfice pour lui-même,
- agir dans un esprit d'équipe constructif limitant l'expression de sa liberté d'opinion au cadre institutionnel créé à cet effet et en respectant l'opinion et l'engagement des autres membres.

- être régulièrement présent aux Conseils d'administration et Bureaux. En cas d'absence à trois réunions consécutives, il sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 4 : LE BUREAU

Conformément à l'article 14 des statuts le bureau est composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Afin de respecter la dimension multi-acteurs du réseau, la représentation des différents collègues sera recherchée dans la composition du bureau.

- Réunion du bureau

Le Bureau se réunit toutes les fois que l'intérêt de l'association l'exige. Il peut se réunir en présentiel, en distanciel ou en format hybride.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire. En cas d'absence ou de maladie de l'un des deux, le procès-verbal pourra être signé par un autre membre du bureau.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

- Le président

Conformément à l'article 13 de ses statuts, le Président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et du Conseil d'administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Le Président fait fonctionner au nom de l'association, auprès de l'/des établissement(s) bancaire(s) choisi par l'association, tout compte de dépôt ou compte courant ; pour créer, signer, accepter, endosser et acquitter tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il établit avec le trésorier le budget prévisionnel soumis au Conseil d'administration.

Il peut déléguer au directeur, certains de ses pouvoirs, ainsi que sa signature.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

En accord avec le Conseil d'administration, le Président peut mandater un administrateur ou un membre pour porter un dossier spécifique et/ou représenter le réseau dans certaines instances ou auprès de partenaires. Les missions confiées dans ce cadre sont réalisées en lien avec la Direction. L'administrateur ou le membre responsable sera invité à présenter un compte-rendu au minimum annuel de sa mission au Conseil d'administration.

Le Président formalise ce mandat par une lettre de mission à l'administrateur ou au membre. Cette mission est conclue pour la durée du mandat de l'administrateur, renouvelable sur validation du Conseil d'administration.

- Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées, du conseil d'administration, du bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

- Le trésorier

Le trésorier est chargé d'établir avec le président le budget prévisionnel soumis au Conseil d'administration.

Il est également chargé de contrôler la conformité de la gestion de l'association au budget prévisionnel approuvé par le Conseil d'administration et d'en informer périodiquement le Conseil d'administration.

Il présente annuellement à l'Assemblée générale des membres pour quitus les documents comptables obligatoires (comptes de résultats et bilans établis et certifiés par un expert comptable et contrôlés par un Commissaire aux Comptes).

ARTICLE 5 : LE DIRECTEUR

Le directeur est un salarié de l'association qui bénéficie d'une délégation de signature de la part du Président de l'association et d'un pouvoir en ce qui concerne la gestion du personnel. Ces pouvoirs sont définis dans un mandat de délégation.

Il assure notamment la gestion et le fonctionnement quotidien de l'association.

ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLEES

1) Assemblée générale ordinaire :

L'assemblée générale est convoquée une fois par an, et chaque fois que nécessaire, par le président ou à la demande de la moitié au moins des membres. Le mode de convocation peut se faire quel que soit le support (par courrier, mail, mention sur les outils de communication de la structure).

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration et est indiqué sur les convocations.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Seront ajoutées à l'ordre du jour, toutes les questions qui seront déposées par les membres 10 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, au secrétariat.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont valablement prises si le quart des membres sont présents ou représentés.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personnes qu'elle représente, si le vote par procuration est possible.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

2) Assemblée générale extraordinaire :

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, excepté en ce qui concerne le transfert de siège de l'association conformément à l'article 4 de ses statuts.

Le mode de convocation peut se faire quel que soit le support (par courrier, mail, mention sur les outils de communication de la structure).

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations, proposée par le conseil d'administration.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le président dans un délai de 15 jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont valablement prises si le quart des membres sont présents ou représentés.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

1) Comptabilité gestion

Le Conseil d'administration établit chaque année le budget de recettes et de dépenses. Les comptes de l'exercice écoulé sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale, à laquelle sont présentés par ailleurs les comptes prévisionnels de l'exercice suivant.

2) Modification du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration. Il peut être modifié par le conseil d'administration à la demande d'un tiers des membres.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par courrier ou par mail.

Le règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'administration réuni le 10 avril 2012, le 25 juin 2013, le 22 juin 2021, le 31 mars 2023 et le 27 mars 2025.

La Présidente

A blue ink signature, appearing to be 'Hauw...', written in a cursive style.

Le Secrétaire

A blue ink signature, appearing to be 'A. K.', written in a cursive style.