

## **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 : 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 entraine la perte de la qualité de membre.

### **ARTICLE 2 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **- 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**

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 3 : LE BUREAU**

Conformément à l'article 13 des statuts le bureau est composé d'un président, de deux vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier.

#### **- Réunion du bureau**

Le bureau se réunit au minimum trois fois par an.

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 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.

#### **- Les vice-présidents**

Les vice-présidents sont choisis parmi les membres des collèges autres que celui dont est issu le Président.

#### **- 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).

- **Bureau**

Lors de l'Assemblée générale constitutive, un bureau a été élu composé des membres issus du collège 1.

Au fil de la constitution des autres collèges, leur représentation sera assurée au sein du bureau, afin de respecter le tripartisme prévu dans la répartition de la vice-présidence de l'association.

Afin d'être en conformité avec l'article 12 des statuts, les membres cooptés au nouveau conseil d'administration devront faire valider leur fonction par l'Assemblée générale suivante.

#### **ARTICLE 4 : 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 seront définis dans un mandat de délégation.

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

#### **ARTICLE 5 : 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.

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.

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 6 : COLLEGE DE MEMBRES D'HONNEUR**

Il est créé un collège de membres d'honneur composé de personnes morales ayant rendu un service notable au réseau. L'admission de membres d'honneur sera effectuée à l'appréciation du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 7 : COMMISSION MEDITERRANEE DE CGLU**

L'association assurera le Secrétariat technique de la Commission Méditerranée de Cités et Gouvernements locaux Unis (CGLU)

A cet effet l'association assurera le fonctionnement de cette Commission Méditerranée de CGLU et s'engage à mettre tout en œuvre pour atteindre ces objectifs.

En contrepartie de cette activité, l'association recevra un financement spécifique provenant de subventions qui lui seront octroyées par la Ville de Marseille, la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, ainsi que le Ministère des Affaires Etrangères et Européennes.

Un administrateur référent et issu des instances de la Commission Méditerranée de CGLU présentera son activité lors de l'Assemblée générale annuelle.

## **ARTICLE 8 : 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.

Le règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'administration réuni le 10 avril 2012 et le 25 juin 2013.