

Règlement intérieur

Article 1 - Objet

Ce règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration, voté à la majorité des 2/3 présents ou représentés, et révisable si nécessaire pour le bon fonctionnement de l'association.

Il a pour objet de fixer les conditions d'application des statuts de l'association **Consultants Ile-de-France**, conformément à l'article 14 des statuts, et de préciser les conditions de son fonctionnement général.

Article 2 - Procédure d'adhésion

Pour proposer sa candidature, il faut :

- ❑ Remplir le dossier de demande d'adhésion
- ❑ Signer la charte de déontologie de l'association

Toute demande d'adhésion est soumise à l'appréciation de la commission d'admission qui la présente au conseil.

Le conseil statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes présentées, et définit le candidat comme membre actif, sympathisant, associé, d'honneur, bienfaiteur.

Le conseil n'a pas à justifier de sa décision en cas de rejet de candidature.

Chaque membre admis prend l'engagement de respecter les statuts de l'association, son règlement intérieur et sa charte.

Article 3 - Cotisation annuelle

Une cotisation est due par chaque catégorie de membre comme défini ci-dessous.

Fixée annuellement elle est due pour toute l'année civile. Elle n'est pas remboursable.

Elle est décidée en conseil d'administration de la manière ci-dessous et approuvée par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Montant :

1. Membres actifs : cotisation de base
2. Membres associés : exonéré de cotisation
3. Membres d'honneur : exonéré de cotisation
4. Membres bienfaiteurs

Article 4 - Droit de vote

Les membres actifs seuls ont un droit de vote.
Les membres associés ont voix consultative.

Article 5 - Bureau

Le bureau gère la vie courante de l'association et met en œuvre les décisions prises par le CA.

Il suit la situation financière, les dossiers en cours, l'assurance, et tout contrat liant l'association à un organisme.

Il se réunit au moins une fois par trimestre.

Répartition des rôles au sein du bureau

Le Président

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il peut charger de fonctions particulières les membres du bureau et leur accorder à cet effet toutes délégations de pouvoir.

Le président contrôle le fonctionnement des différents organes de l'association.

Il signe ou vise tous les courriers, relevés bancaires et documents.

Le ou les Vice-présidents

Ils sont nommés par le Conseil d'administration. Ils peuvent être mandatés par le Président pour le relayer et l'épauler dans les différentes démarches et représentations de l'association. Ils visent les dossiers qu'ils suivent.

Le Secrétaire et Secrétaire adjoint

Le Secrétaire centralise tous les courriers, est le référent des traces écrites des échanges et correspondances de l'association. Il rédige la correspondance courante, ou récupère celle qui est écrite par les membres du bureau, les responsables d'animation et de commissions. Il les classe selon les activités puis les archive.

Il établit les cartes de membre, tient à jour leurs coordonnées et les étiquettes d'adresses.

Il se fait assister par le Secrétaire adjoint.

Le Trésorier et Trésorier adjoint

Il centralise toute la comptabilité.

Il établit le budget suivant les orientations stratégiques et les décisions prises en conseil d'administration. Il suit les évolutions des budgets et signale toute dérive aux membres du bureau.

Il gère les comptes bancaires, est le correspondant des banques, demande les chèquiers et autres documents.

Il suit le nombre des adhérents, Il rembourse les frais occasionnés par les différentes animations.

Il se fait assister par le Trésorier adjoint

Signatures

Le Président a signature sur tout courrier, document bancaire et autre.

Un ou plusieurs Vice Présidents peuvent avoir une signature par délégation du Président, approuvée par le CA

Le Trésorier ou le trésorier adjoint ont la signature des chèques émis pour compte de l'association.

Article 6 - Conseil d'administration

Conformément aux statuts, il se réunit au moins tous les six mois.

Il étudie la situation de l'association présentée par les membres du Bureau et les responsables des Commissions qu'il a nommés. Il prend toute décision sur les affaires présentées par ces derniers.

Il propose toute activité concernant l'objet des statuts.

Tout membre du conseil d'administration qui aura manqué sans excuse trois séances consécutives sera considéré comme démissionnaire. Son remplaçant pourra être désigné par cooptation. Celle-ci sera validée à l'assemblée générale la plus proche.

Article 7 - Banque

L'association peut ouvrir plusieurs comptes dans une ou plusieurs banques. Ces comptes sont gérés par le Trésorier, assisté du Trésorier Adjoint. Ils rendent compte régulièrement de la situation au bureau et au CA.

Article 8 – Frais

Ils sont remboursés par le Trésorier selon la procédure définie, sur justificatifs et dans le cadre des animations ou missions définies par le CA.

Article 9 - Commissions

Chaque commission est animée par un responsable désigné par le CA.

Au moins un membre du CA y participe.

Le responsable anime la commission et rend compte régulièrement de l'avancement des travaux au CA qui prend les décisions.

Il demande l'assistance du Secrétaire pour tout courrier à référencer puis faire signer. Le Trésorier rembourse les frais ou fait des avances selon les règles établies par le CA.

Article 10 - Commissaire aux comptes

Le CA peut nommer un Commissaire aux Comptes. Il est chargé de vérifier et valider les comptes de l'exercice de l'Association.

Article 11 – Mode de convocation aux différentes réunions

Les convocations aux différentes réunions peuvent se faire par courrier électronique. Elles sont envoyées au minimum 15 jours avant la date de la réunion.