REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

Préambule

CHAPITRE 1 – COTISATIONS

CHAPITRE 2 – DES ASSEMBLEES GENERALES

CHAPITRE 3 – DU BUREAU

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

PREAMBULE
Article 1

Le présent règlement intérieur est adopté à compter du 21 novembre 2012 par l'Assemblée Générale de l'Association DEMAIN.

CHAPITRE 1 – COTISATIONS
Article 2 Conditions de paiement

L'année sociale est fixée du 1er janvier au 31 décembre.

Quelle que soit la date de l'admission d'un nouvel adhérent ou de la ré-admission d'un ancien adhérent exclu pour défaut de paiement (Art. 5 des Statuts) ou démissionnaires, la cotisation entière de l'exercice courant sera due par lui comme s'il était entré au 1er janvier.

En principe, toute adhésion nouvelle doit être accompagnée du versement de la cotisation de l'exercice courant, faute de quoi elle ne saurait être accueillie. Pour des motifs exceptionnels seulement, le Bureau, après en avoir délibéré, peut déroger à cette règle sur la demande expresse de l'intéressé.

Les cotisations et sommes de toutes sortes versées par un adhérent exclu, démissionnaire ou décédé sont irrévocablement acquises à la caisse de l'Association.

Tout adhérent démissionnaire ou exclu peut être admis à nouveau s'il le demande, à condition de payer, sur ses cotisations en retard au moment de son exclusion ou de sa démission, une somme dont le montant sera déterminé par décision du Bureau.

Article 3 Exonération

Le Bureau peut, chaque année à titre de secours, exonérer certains adhérents de leur cotisation annuelle échue.

Article 4 Mise en recouvrement

Le recouvrement des cotisations peut être effectué par tous moyens proposés par le Trésorier et acceptés par le Bureau.

Le recouvrement des cotisations s'opère dès le début janvier de l'exercice concerné.

Article 5 Retards

A l'initiative du Bureau, tous les ans au mois de décembre, le Trésorier peut présenter au Bureau la liste des adhérents devant trois cotisations.

Article 6

Le Bureau peut décider annuellement des conditions dans lesquelles les élèves en cours de scolarité dans l'une des formations visées à l'article 1 et à l'article 4 des Statuts pourront bénéficier de certaines des activités de l'Association et être associés à ses travaux. Une participation aux frais pourra être fixée par le Bureau.

CHAPITRE 2 – DES ASSEMBLEES GENERALES

Article 7 Présidence

Des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires sont prévues par les articles 11 et 12 des Statuts. Elles sont présidées par le Président de l'Association, à défaut par l'un des Vice-Présidents ou par le plus ancien des membres du Bureau. Les décisions des Assemblées Générales obligent tous les adhérents présents ou absents à la séance.

Le Président de la séance a seul la direction des Assemblées Générales.

Article 8 Assemblée Ordinaire

Nulle autre question que celles portées à l'ordre du jour ne peut être mise en délibération devant l'Assemblée Générale si elle n'a été communiquée au moins 15 jours avant la séance au Président, pour être discutée par le Bureau et être portée à l'ordre du jour.

Article 9 Convocations

Les convocations aux Assemblées Générales contiennent l'indication sommaire de l'ordre du jour. Elles sont portées à la connaissance des adhérents par tout moyen permettant d'informer les adhérents, au moins un mois à l'avance.

Les comptes de l'Association sont tenus à disposition des adhérents dans les locaux de l'Association pendant les 10 jours précédant l'Assemblée.

Aucune personne étrangère à l'Association ne peut assister aux Assemblées Générales sauf invitation par le Président ou le Bureau.

Il est tenu un registre des présences aux Assemblées Générales, sur lequel sont comptabilisées les voix des adhérents présents ou représentés.

Article 10 Procès Verbal

Il est tenu procès verbal de chaque séance. Le secrétaire de séance est chargé de la rédaction des procès-verbaux.

Article 11 Pouvoirs

Tout adhérent absent peut se faire représenter aux Assemblées Générales par un autre adhérent, muni de sa procuration écrite sur papier libre.

Avant l'ouverture de la séance, tout mandataire doit remettre au Président les procurations dont il est porteur.

Un état est aussitôt dressé, faisant ressortir le nombre de voix dont dispose chaque mandataire.

CHAPITRE 3 – DU BUREAU

Article 12 Composition

Le Bureau doit contenir des diplômés des MS, si possible de promotions différentes, et au moins un membre est issu de la direction du LCPI. Il est élu par l'Assemblée Générale.

Article 13 Mission

Le Bureau représente et administre l'Association. Outre ses réunions statutaires, il est convoqué toutes les fois que le Président le juge nécessaire ou dans les conditions précisées dans les Statuts.

Article 14 Ordre du Jour

L'ordre du jour de chaque séance comprend :

- La lecture et l'adoption du procès-verbal de la séance précédente,
- L'état sommaire de la situation financière,
- Les comptes-rendus d'éventuelles commissions,
- La discussion des questions diverses présentées par le Bureau.

Article 15 Budget

Avant la fin de l'exercice, le Bureau arrête, après avoir entendu les propositions du Trésorier, le budget pour l'exercice suivant. Aux séances qui précédent l'Assemblée Générale, le Bureau étudie les propositions budgétaires à présenter à l'Assemblée.

Article 16 Président et Vice-Président, missions et pouvoirs

Le Président convoque et préside les Assemblées Générales et les réunions du Bureau. Il dirige leurs délibérations.
Il assure en tout temps l'application des Statuts, du Règlement Intérieur, des décisions et arrêtés de l'Assemblée Générale et du Bureau.
Il soumet aux Assemblées Générales et au Bureau toutes les questions qui peuvent être l'objet de leurs délibérations.

A défaut du Président ou de l'un des Vice-Président, un délégué désigné spécialement par le Bureau est chargé de prendre la parole dans les réunions publiques et manifestations auxquelles l'Association est représentée.

En cas d'interprétation à donner à un article des Statuts ou du Règlement Intérieur, le Président doit consulter le Bureau.

En cas d'extrême urgence, le Président peut accorder des secours. Il doit dans ce cas en rendre compte au Bureau.

Le Président doit soumettre à la décision du Bureau tout engagement financier supérieur à 10% des cotisations reçues l'année précédente.

Article 17 Trésorier

Le Trésorier est chargé des encaissements et des paiements de toute nature ordonnés par l'Assemblée Générale et ordonnancés par le Président, et des courriers correspondants.
Il est chargé notamment de la garde des pièces comptables, du maniement des fonds et de la rentrée régulière des cotisations. Il reçoit les dons et legs et acquitte les dépenses.

Il est chargé de la comptabilité de l'Association, il tient à jour le livre des recettes et des dépenses.

Les conditions de délégation des pouvoirs du Président au Trésorier, concernant notamment le fonctionnement du compte bancaire, sont portées à la connaissance du Bureau.

Il tient la caisse mais ne délivre de fonds que sur mandat du Président ou d'un membre du Bureau délégué par le Président. Il ne garde dans la caisse de l'Association que les fonds nécessaires pour les besoins courants. Les fonds sont sinon déposés en compte courant de l'Association.

Le Trésorier doit présenter à chaque réunion du Bureau un état sommaire de la situation budgétaire de l'Association et remettre un compte annuel détaillé quinze jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les comptes financiers sont arrêtés au 30 octobre de chaque année.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES
Article 18 Modification du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est modifiable par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 19 Conformité aux buts de l'Association

Tout discours, discussion (politique, religieuse ou autre), lecture, publication, etc., étranger aux buts de l'Association, est formellement interdit dans les Assemblées Générales et dans les réunions du Bureau.

Article 20 Communication

Aucune communication publique ne peut être faite au nom de l'Association sans l'approbation préalable du Bureau.