

A decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes. The largest circle is at the top, a medium-sized one is in the middle, and the smallest one is at the bottom. Thin blue lines connect the circles: one line from the top circle to the middle one, one from the middle one to the bottom one, and a long diagonal line from the top-left corner of the page to the bottom circle.

**PROJET DE MODIFICATION
DU REGLEMENT INTERIEUR**

« ADASP des YVELINES »

ARTICLE PREMIER - AGREMENT DES MEMBRES

- 1.1 Membres actifs du 1er collège :

Le 1^{er} collège est composé au plus de 15 membres.

Sont admis de droit les membres actifs du 1^{er} ou du 2nd collège élus au Bureau de l'Association.

Sont admis sur décision du conseil d'administration les membres actifs du 2nd collège apportant une aide régulière à l'Association, sur proposition d'un des membres du Bureau.

- 1.2 Membres actifs du 2nd collège :

Parmi les membres du 2nd collège définis à l'article 6.a des statuts, vingt délégués (dix titulaires et dix suppléants) sont désignés chaque année par le conseil d'administration, sur proposition du Bureau.

Les délégués convoqués siègent, avec voix délibérative, aux assemblées de l'année en cours. Ils contribuent au développement de l'Association en informant les personnels du département de la vie de l'Association. Leur secteur géographique de compétence est défini par le Bureau.

Le délégué suppléant est convoqué lorsque le titulaire est absent.

ARTICLE 2 - COTISATIONS

La cotisation versée à l'Association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

L'appel à cotisation est lancé au cours du 1^{er} trimestre de l'année civile en cours.

- 2.1 Membres actifs :

Le montant de la cotisation est calculé chaque année sur le dernier indice des prix à la consommation et arrondi à l'euro supérieur le plus proche : (cotisation N-1) x dernier indice des prix à la consommation.

Le membre actif « primo adhérent » bénéficie d'une réduction de 50% de la cotisation annuelle.

- 2.2 Membres bienfaiteurs :

Le montant de la cotisation, est fixé à :

- ✓ Deux fois le montant de la cotisation du membre actif pour les utilisateurs des structures d'hébergement.
- ✓ Trois fois le montant de la cotisation du membre actif pour les utilisateurs des structures de restauration.

Il n'y a pas de tarif « primo adhérent » pour les membres bienfaiteurs.

ARTICLE 3 - LES ASSEMBLEES GENERALES

Les assemblées générales sont composées et se réunissent conformément aux articles 13 et 14 des statuts.

L'Assemblée Générale Ordinaire pourra se dérouler en deux parties selon l'ordre du jour établi :

Partie 1 : validation des rapports et bilans, approbation des comptes et affectation du résultat, quitus de leur gestion au Conseil d'Administration par un vote électronique.

Partie 2 : vote des résolutions inscrites à l'ordre du jour en présentiel.

Chaque personne ayant voix délibérative dispose d'une voix et ne peut recevoir que deux procurations de la part des membres du même collège.

En cas de représentation, la procuration doit être écrite ou transmise par courrier électronique au président de l'Association avant chaque assemblée générale. Les procurations sont conservées en annexe du procès-verbal.

ARTICLE 4 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est chargé de veiller au respect de l'application des statuts et du règlement intérieur. Il peut donner délégation à certains de ses membres.

Les administrateurs sont des membres actifs élus parmi les candidats de chaque collège.

Les administrateurs sortants sont rééligibles. Les candidatures doivent être adressées par courrier postal ou électronique une semaine avant la date de l'assemblée générale. La liste des candidats est distribuée aux participants lors de l'assemblée générale.

Dans le cas où le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à pourvoir, les candidats pourront être choisis par les candidatures déclarées lors de l'assemblée générale suite à l'appel fait par le président de séance.

Chaque collège procède à l'élection de ses représentants au conseil d'administration. Cette élection se déroule à bulletin secret.

Nul n'est élu au premier tour s'il n'a pas obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés. Au deuxième tour, l'élection a lieu à la majorité relative des suffrages exprimés. Dans le cas où deux candidats obtiendraient un nombre égal de suffrages, le plus ancien dans l'Association sera élu ; en cas de nouvelle égalité le plus âgé sera élu.

La qualité d'administrateur se perd en cas de démission, de radiation, d'exclusion ou de décès.

En cas de vacance et en complément de l'article 15 des statuts, le conseil d'administration peut coopter un nouvel administrateur issu du collège dans lequel un poste est à pourvoir jusqu'à la tenue de l'Assemblée Générale électorale, de la manière suivante :

- Information de cette vacance et appel à candidature dans le collège concerné parmi les membres du 1^{er} collège ou parmi les délégués du 2nd collège.
- Examen de la validité des candidatures motivées.
- Décision lors du Conseil d'Administration qui suit la date de forclusion d'appel à candidature.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur (quel que soit le collège dont il est issu). Aucun administrateur ne peut disposer de plus d'une procuration.

En cas de représentation, la procuration doit être écrite ou transmise par courrier électronique au président de l'Association avant chaque conseil d'administration. Les procurations sont conservées en annexe du procès-verbal.

ARTICLE 5 - LE BUREAU

5.1 - Rôle

Le Bureau a pouvoir pour juger les questions non prévues par les statuts ou le présent règlement. Il est chargé du développement des œuvres sociales.

5.2 - Réunions

Le Bureau se réunit à chaque fois que la situation générale l'exige.

5.3 - Décisions

La présence physique des 4/7 au moins des membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la majorité des membres. Elles font l'objet d'un relevé de décisions signé par le président et le secrétaire de séance. Un relevé de conclusions est transmis aux administrateurs.

5.4 - Méthodes générales de travail

Les méthodes générales de travail et les attributions sont définies par les membres du Bureau et soumises au Conseil d'Administration dans le respect des dispositions statutaires. Les membres du Bureau ont la pleine responsabilité des charges reçues et acceptées par délégation.

Toutefois ils ne sauraient s'engager dans une action autre que celle de la vie courante dont ils ont reçu mandat du Bureau, sans en appeler à la décision de celui-ci. Le Bureau est responsable devant le Conseil d'Administration et lui rend compte.

5.5 - Attributions

- **Le Président :**

Il assure la responsabilité du développement de l'action sociale et de la communication. Il assure également la régularité du fonctionnement de l'association conformément aux statuts.

Il préside les réunions du Bureau, du conseil d'administration et les assemblées générales. Il signe les actes et délibérations, dirige la vie générale de l'association et en assure la défense des intérêts.

Il est titulaire des comptes, ordonnateur des dépenses et directeur des publications. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. L'action en justice, tant en demande qu'en défense au nom de l'Association, s'effectue après délibération du conseil d'administration.

Toutefois, en fonction de l'urgence, le Bureau pourra décider d'ester en justice mais devra valider sa décision par le prochain conseil d'administration. Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

- **Le ou les Vice-Présidents :**

Outre les délégations reçues du président, il le seconde et le remplace en son absence.

- **Le Secrétaire Général :**

Outre les délégations reçues du président, il dispose en cas d'empêchement du président et, du ou des vice-présidents de leurs prérogatives.

- **Le Trésorier Général :**

Il assure la gestion comptable de l'association, en se faisant assister par un cabinet d'expertise comptable, sous la surveillance du président.

Il est responsable de la gestion du patrimoine de l'association. Les achats et ventes de valeurs mobilières ne peuvent être effectués qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

En collaboration avec le cabinet d'expertise comptable chargé des comptes de l'association, il établit un rapport de gestion, soumis au conseil d'administration chargé d'arrêter les comptes annuels de l'exercice clos et aux commissaires aux comptes, avant sa présentation à l'assemblée générale.

- **Le Secrétaire Général adjoint :**

Outre les délégations reçues du président, il seconde et remplace le Secrétaire Général en son absence.

- **Le Trésorier Général adjoint :**

Outre les délégations reçues du président, il seconde et remplace le Trésorier Général en son absence.

5.6 - Démission

En cas de démission ou de disparition d'un membre du Bureau, le conseil d'administration doit pourvoir au plus tôt à la place vacante.

5.7 - Exclusion

Suite à une faute grave, le conseil d'administration pourra prononcer l'exclusion d'un membre du Bureau. Celui-ci pourra présenter sa défense dans les conditions prévues à l'article 8.c des statuts.

5.8 - Indemnisation

En leur qualité d'administrateurs, l'indemnisation des membres du Bureau s'opère conformément à l'article 18 des statuts.

ARTICLE 6 - REUNIONS STATUTAIRES EN DISTANCIEL

Par décision du Bureau, les réunions statutaires (Assemblée Générale Ordinaire, Assemblée Générale Extraordinaire, Conseil d'Administration et Bureau) seront animées aussi bien en présentiel qu'en distanciel.

A chaque fois que le contexte l'exigera, les réunions se tiendront sous forme de visioconférences.

ARTICLE 7 - FONDS SOCIAL

Le fonds social peut être financé par une partie des recettes issues :

- des cotisations ;
- des animations ;
- des dons ou subventions.

La répartition des recettes est fixée par le conseil d'administration et peut être révisée en cours d'année par le Bureau.

L'action sociale « prêt de secours sans intérêt ou don » est réservée, dans la limite du budget attribué au fonds social, aux membres actifs ou bénéficiaires selon les conditions ci-dessous :

- ✓ Membres actifs : attribution après examen d'un dossier présenté par une assistante sociale du ministère de l'intérieur et sur décision du Bureau.
- ✓ Membres bénéficiaires : attribution après examen d'un dossier par le Bureau.

ARTICLE 8 - COMMISSIONS DE TRAVAIL

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du Bureau.

ARTICLE 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

Les cas non prévus aux statuts ou au règlement intérieur seront soumis au conseil d'administration.

Chaque membre de l'association est réputé avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur.

« Fait à Versailles, le »