

Règlement intérieur

Article 1 : OBJET

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de compléter et de préciser les Statuts de L'Association des Collectivités Publiques Utilisant des Systèmes d'Information.

Article 2 : ADHESION

Le règlement Intérieur est élaboré et modifié par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau. Il prend effet quinze jours après que tous les membres ont été en mesure d'en prendre connaissance. Les modifications apportées au Règlement doivent être soumises à l'approbation de la plus proche réunion de l'Assemblée Générale.

Si les modifications ne sont pas ratifiées par les membres de l'Association présents à la réunion, elles n'en seront pas moins considérées comme s'étant appliquées jusqu'à la dite réunion.

Des propositions de modifications peuvent être soumises au Conseil d'Administration par le cinquième des Membres disposant du droit de vote. Le Conseil d'Administration doit alors statuer sur ces modifications dans les deux mois. Si le Conseil d'Administration refuse d'entériner ces propositions, il doit les inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion de l'Assemblée Générale.

Les utilisateurs, tels que définis à l'Article 1 des statuts de l'Association particulièrement intéressés par son fonctionnement, pourront y adhérer et désigner les personnes appelées à les représenter.

Article 3 : COTISATION

a) Montant

La cotisation annuelle est fixée à :

- ✓ Cotisation de base : 250,00 euros
- ✓ + 120,00 euros par tranche de 10.000 habitants à partir de la deuxième tranche.

Toute tranche commencée est due. Le montant de la cotisation est limité à 830,00 euros.

b) Paiement

Les cotisations sont payables par année civile. Le fait qu'une cotisation n'ait pas été payée le 30 juin de l'année en cours, peut entraîner la radiation par le Conseil d'Administration du Membre concerné dans les conditions fixées par l'Article 4 des Statuts.

Le règlement des cotisations sera effectué par mandat administratif, chèque bancaire ou virement postal à l'ordre de l'Association.

Le Trésorier tient à jour l'état des cotisations, qu'il communique chaque année à l'Assemblée Générale dans son rapport financier.

Article 4 : GROUPES SPECIALISES

Les membres de l'Association peuvent se réunir en groupes spécialisés, intergroupes et groupes régionaux : ceux-ci constituent le cadre normal de l'activité technique de l'Association.

Des groupes ou intergroupes pourront être créés et dissous par décision du Bureau sur son initiative.

Article 5 : VOTE EN ASSEMBLEE

Conformément aux dispositions prévues par les Statuts, seuls les Membres Utilisateurs à jour de leurs cotisations ont le droit de vote lors des Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires.

Règlement intérieur

Si le vote se fait par correspondance, le bulletin imprimé devra être placé sous double enveloppe.

- ✓ une première enveloppe de vote imprimée « participant » ne portant aucune autre inscription ni aucun signe de reconnaissance, dans laquelle le votant doit introduire son ou ses bulletins de vote ;
- ✓ une seconde enveloppe réponse affranchie, portant outre l'adresse du secrétariat de l'Association au recto, les mentions « nom », « prénom », « adresse », « signature » imprimées au verso et en regard desquelles chaque votant doit apposer les indications demandées.

Le pli de vote doit être acheminé par voie ordinaire : il appartient aux votants de prendre les dispositions nécessaires pour que leur pli de vote parvienne au secrétariat de l'Association, vingt-quatre heures avant la fermeture du scrutin. Toutefois, la possibilité de déposer la double enveloppe dans une urne lors de l'Assemblée Générale est offerte pour recueillir les votes qui n'auraient pu être adressés dans les conditions indiquées. Le scrutin est clos à l'issue de l'Assemblée : le dépouillement est public et en tout cas a lieu en présence des scrutateurs désignés au cours de l'Assemblée.

Les éléments de vote seront adressés aux Membres Utilisateurs au plus tard quinze jours avant le scrutin, le cachet de la poste faisant foi.

Article 6 : DEFINITION DES TACHES

a) Président du Conseil d'Administration

1. Principal représentant de l'Association
2. Propose les objectifs
3. Assure les moyens d'atteindre les objectifs
4. Propose la création des groupes de travail
5. Précise les limites d'activités de chaque groupe et veille à leur respect
6. Exécute le budget

De plus :

1. Convoque et préside toutes les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau de l'Association.
2. Est membre de droit de tous les groupes
3. Peut déléguer tout ou partie de ses fonctions à des Membres du Conseil d'Administration et du Bureau de l'Association.
4. Fait le nécessaire pour assurer temporairement les fonctions dans le cas d'absence ou d'incapacité d'un Membre du Conseil d'Administration et du Bureau de l'Association.

b) Vice-présidents du Conseil d'Administration

1. Secondent le Président dans toutes ses fonctions
2. Remplacent temporairement le Président en cas d'absence ou d'incapacité
3. Supervisent l'organisation des réunions
4. Fait le nécessaire pour assurer temporairement les fonctions dans le cas d'absence et d'incapacité d'un Membre du Conseil d'Administration et du Bureau de l'Association.

c) Secrétaire

Gère tout ce qui est correspondance et archives de l'Association, en particulier :

- ✓ rédige les comptes rendus de l'Assemblée Générale, des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau
- ✓ remplit les formalités prescrites par la loi en cas de modification des Statuts ou du Règlement Intérieur.

d) Trésorier

Est responsable de la gestion du patrimoine de l'Association et à ce titre :

- ✓ effectue les paiements et perçoit les recettes sous la supervision du Président
- ✓ gère les fonds de réserve
- ✓ établit, fait approuver par le Conseil d'Administration et suit le budget de l'Association
- ✓ tient la comptabilité au jour le jour de toutes les opérations
- ✓ publie annuellement un Compte d'Exploitation et un Bilan dont il rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur sa gestion
- ✓ établit à cette occasion un rapport financier sur l'exercice écoulé.