



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SECTION DE HAUTE- GARONNE Approuvé par l'Assemblée Générale de section du 24 mai 2014

Préambule :

Le présent règlement intérieur de la section AMOPA 31 a été établi en application de l'article 12-2 des statuts de l'Association des Membres de l'Ordre des Palmes Académiques. Il vient compléter les statuts et le règlement intérieur de l'AMOPA quant au fonctionnement de la section départementale de la Haute-Garonne. Il se substitue à tout autre règlement intérieur de la section départementale AMOPA 31 et est modifiable par l'assemblée générale ordinaire de cette section après validation par les instances dirigeantes de l'AMOPA.

ART.1. Composition (Statuts ART.3)

1.1. Les membres actifs, bienfaiteurs ou de soutien de la section

Les adhérents de l'AMOPA ayant leur résidence habituelle en Haute-Garonne sont rattachés de plein droit à la section de ce département.

Tout membre de l'AMOPA peut demander, s'il le souhaite, son rattachement à la section de la Haute-Garonne.

1.2. L'honorariat et les membres d'honneur

Tout ancien membre du bureau de la section devient membre honoraire. Le titre de membre d'honneur est attribué par le conseil d'administration selon les règles prévues par les statuts et le règlement intérieur de l'AMOPA sur proposition du bureau de la section.

1.3. Les sympathisants

Un membre de l'Ordre des Palmes académiques ne peut pas avoir la qualité de « **sympathisant** ». Les conjoint(e)s, veuves ou veufs de membres actifs peuvent, sur simple demande, obtenir la qualité de **sympathisant**.

Peuvent sur demande et par décision du bureau, obtenir la qualité de sympathisant, les personnes qui adhèrent aux buts de l'association et participent régulièrement aux activités publiques de la section.

Les sympathisants paient une participation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale. Celle de la section peut définir cette participation si l'assemblée générale de l'association n'a pas pris de décision. Ils sont conviés aux manifestations et assemblées organisées par la section. En cas de difficulté, la qualité de sympathisant peut être retirée par simple décision du bureau de section, sans qu'il soit nécessaire de motiver cette décision qui n'est pas susceptible d'appel.

La qualité de sympathisant permet d'accéder à toutes les activités de l'AMOPA 31 mais ne permet pas de participer aux votes ni d'être éligible.

ART. 2. Organisation et fonctionnement de la section (Statuts ART.12)

2.1. Le bureau de la section

Le bureau organise les activités proposées aux membres de la section dans le respect des buts de l'association et des priorités fixées au niveau national. En conséquence, il prend toute initiative pouvant contribuer à la bonne marche de l'association et à son rayonnement.

2.1.1 Composition (Statuts ART.12 §12.2)

La section est administrée, sous l'autorité du conseil d'administration de l'association, par un bureau de section comportant 6 membres, élus pour 4 ans par les membres de la section réunis en assemblée générale :

1 président - 1 vice-président - 1 trésorier - 1 trésorier adjoint - 1 secrétaire - 1 secrétaire adjoint.

Le bureau est élu par l'assemblée générale de section, sur scrutin uninominal. En cas de démission ou de décès d'un membre, le bureau peut désigner un remplaçant qui assume la fonction vacante jusqu'au prochain renouvellement du bureau.

En cas de décès ou de démission du président en cours de mandat, le vice-président assure la présidence par intérim. Après avoir complété la composition du bureau, il organise la désignation du nouveau président et, si nécessaire, une nouvelle répartition des fonctions au sein du bureau. Ce bureau est complété par le comité consultatif (membres cooptés - définition § 2.2)

2.1.2 Eligibilité

Pour être éligible au bureau de la section, il faut jouir de ses droits civils et civiques et être membre de l'AMOPA.

Nul ne peut rester président de la section départementale AMOPA 31 plus de deux mandats consécutifs.

Les autres membres du bureau en fonction sont rééligibles sans limitation de mandat et sans limite d'âge.

Les membres de la section doivent pouvoir disposer d'un délai minimum d'un mois pour déposer leur candidature.

2.1.3 Compétences du président et des membres du Bureau de section

Le président a le titre de président de la section de la Haute-Garonne de l'AMOPA ou président de l'AMOPA 31 (Statuts ART 12 §12.4 et RI VIII articles 18 et 19).

- Sous l'autorité du conseil d'administration et par délégation du président national il dirige la section et représente l'AMOPA dans toutes les manifestations au niveau du département. En cas d'empêchement il peut se faire représenter par un autre membre du bureau.
 - Il ordonnance les dépenses
 - Il convoque et préside les réunions du bureau, du comité consultatif et de l'assemblée générale
 - Il veille à l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale et le bureau
 - Il peut donner délégation à un membre du bureau pour l'accomplissement de certaines tâches relevant de sa responsabilité (excepté l'ordonnancement des dépenses).

Le **vice-président** assiste le président dont il peut recevoir délégation. Il le remplace provisoirement en cas de nécessité (décès, démission, impossibilité temporaire ou permanente...).

Le **trésorier** est le comptable de la section :

- Il assure la gestion courante au plan financier et comptable selon les règles établies par les statuts et le règlement intérieur de l'association.
- Il prépare et présente les documents budgétaires et comptables soumis à l'approbation de l'assemblée générale
- Il veille à l'encaissement des cotisations
- Il tient à jour la liste des membres de la section
- Il peut payer sans ordonnancement préalable certaines dépenses courantes de fonctionnement limitativement énumérées par le bureau
- Il est assisté ou remplacé, en cas de nécessité, par le **trésorier-adjoint**.

Le **secrétaire** :

- prépare et organise, en accord avec le président, les réunions des différentes instances.

- assure le secrétariat des différentes réunions
- est responsable du registre des délibérations
- veille à l'application des statuts et du règlement intérieur de l'association et de la section
- diffuse régulièrement les informations utiles
- est assisté ou remplacé, en cas de nécessité, par le **secrétaire-adjoint**.

2.1.4 Fonctionnement

- Réunions du bureau

Il se réunit au moins 4 fois par an. Il est convoqué par le président, à son initiative ou à la demande la moitié de ses membres, ou du quart des membres de la section. La convocation comporte un ordre du jour et doit être adressée par courriel (ou courrier) au moins une semaine avant la date de la réunion.

Un membre du bureau peut demander l'inscription d'un point à un ordre du jour jusqu'à trois semaines avant la date d'une réunion, par un courrier ou un courriel adressé au président.

- Vote des décisions, procurations, règles de quorum

La présence effective d'au moins 4 membres est nécessaire en début de réunion pour la validité des délibérations du bureau. A défaut de quorum, un délai de 15 jours est nécessaire pour convoquer une nouvelle réunion qui peut alors délibérer sans condition de quorum.

Les membres présents peuvent détenir une seule procuration donnée par un membre absent. Cette dernière doit être fournie au secrétaire ou au président en début de réunion.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, en cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

A la demande d'un membre du bureau les votes peuvent se faire à bulletin secret.

- Compte rendu de réunion, approbation, conservation

Les réunions de bureau font l'objet d'un compte-rendu rédigé par le secrétaire. Celui-ci est approuvé, d'une réunion sur l'autre, par un vote du bureau.

Il est sauvegardé et archivé au format PDF (ou similaire) par le secrétaire de section qui en adresse une copie à tous les membres du bureau et du comité consultatif, dans les meilleurs délais.

2.2. Le comité consultatif (Statuts ART. 12 § 12.2)

Il est créé un comité consultatif de section. Celui-ci est composé d'un maximum de 10 membres qui sont désignés par cooptation du bureau et dont la cooptation prend fin avec le mandat du bureau.

Il siège conjointement et sur le même ordre du jour à toutes les réunions du bureau de la section. L'ensemble bureau plus comité est présidé par le président de la section et convoqué à son initiative.

2.3 Chargés de mission

Le bureau peut faire appel pour des missions ponctuelles, limitées dans le temps, à un ou des chargés de mission membres de la section.

2.3. Les secteurs (géographiques) (Statuts ART. 12 § 12.1 et RI IX article 20)

Pour une meilleure organisation de la section, le bureau peut proposer la création de secteurs rassemblant au minimum 30 membres résidant dans un même secteur géographique. Ces propositions doivent être validées par le conseil d'administration de l'association.

ART 3. L'assemblée générale de section

L'assemblée générale comprend tous les membres de la section, à jour de leur cotisation de l'année précédente et/ou de l'année en cours.

Les sympathisants à jour de leur participation financière sont invités par le président à assister sans voix délibérative à l'assemblée générale.

La convocation de l'assemblée générale, comportant l'ordre du jour, doit être adressée par courrier ou courriel à tous les membres, au minimum quinze jours avant la date de celle-ci. Elle est accompagnée des documents nécessaires à la bonne marche des délibérations.

Sont électeurs et ont le droit de vote les membres adhérents à jour de leur cotisation de l'année précédente et/ou de l'année en cours.

Le secrétaire de section rédige le compte-rendu de l'assemblée générale, le sauvegarde et l'archive dans les mêmes conditions que celles des réunions de bureau. Chaque membre de la section reçoit ce compte-rendu.

ART. 4. Remboursement des frais de déplacement et des frais engagés pour le compte de la section (Statuts ART.7)

Les membres du bureau ou du comité consultatif sont bénévoles. Ils ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. A l'exception de frais de fonctionnement (papier, étiquettes, enveloppes, frais postaux, encre,...) ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du bureau. Dans tous les cas des justificatifs doivent être produits, qui font l'objet de vérifications.

ART. 5. Gestion administrative et financière de la section (Statuts ART.12 § 12.3)

Pour la gestion financière de la section, il est constitué un fonds dont le président de la section est l'ordonnateur par délégation du président de l'Association. Les ressources de ce fonds sont les suivantes :

- le reversement par l'association d'une dotation de fonctionnement correspondant à une quote-part des cotisations
- le versement par l'association de subventions exceptionnelles
- les participations versées par les sympathisants rattachés à la section
- les dons et subventions obtenus localement
- le produit des ventes d'ouvrages ou de bulletins réalisés par la section
- l'excédent éventuel des activités qu'elle organise moyennant participation financière

Le trésorier de la section tient une comptabilité qui retrace ces opérations de gestion courante en dépenses et en recettes. Sa comptabilité annuelle est arrêtée au 31 décembre de chaque année et est approuvée en assemblée générale de section. Ses comptes sont déclarés au siège de l'association pour le 31 janvier de chaque année.

ART. 6. Gestion des adhérents (cotisations, fichier) (RI X article 23)

A titre dérogatoire et conformément à l'article 23 du règlement intérieur de l'association, la section de la Haute-Garonne de l'AMOPA recueillera elle-même les cotisations et abonnements.

Le fichier des adhérents de la section, sous la responsabilité et le contrôle du président de section, est tenu à jour par le trésorier de la section qui informe le secrétariat national de toute modification intervenant dans les données personnelles relatives à chaque adhérent. Il est lié par une obligation de confidentialité dans le recueil et la transmission des données.

ART. 7. Responsabilité du président de section (RI XI article 24)

ART.8. Entrée en vigueur du présent règlement : Après le vote en AG 2014.