

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION O.C.C.E 93

Préambule :

Ce règlement intérieur a pour objet de compléter les Statuts de l'association Départementale OCCE du Département de Seine St Denis sans modifier ou altérer leur contenu. Il s'impose sans réserve à tous les membres de l'Association. Il est modifiable par l'Assemblée Générale dans les conditions prévues à l'article 23 des statuts.

Article1 : Adhésion, Membres

I/ Adhésion

Toute demande d'adhésion nécessitera :

- Que chaque adulte responsable prenne connaissance des statuts et règlement intérieur de l'Association départementale à laquelle il adhère. Ces documents sont à disposition de tous sur notre site www.occe93.net
- L'acceptation et le respect sans réserve de ces statuts, du présent Règlement Intérieur, ainsi que des modifications qui peuvent être régulièrement apportées.

1) Adhésion à titre collectif :

* Toute demande d'adhésion d'une coopérative scolaire ou foyer coopératif nécessitera la constitution d'un dossier comportant :

- Une demande d'adhésion écrite et signée par le conseil des maîtres dans le cas d'une école, par le mandataire et le signataire dans le cas d'un foyer coopératif.
- Ces demandes d'adhésion devront être renouvelée chaque année avant le 31 octobre.
- Une feuille d'engagement du Mandataire, du Signataire et du Comptable signée par ceux-ci.

* Toute demande d'adhésion d'un foyer socio-éducatif ou d'une maison des lycéens nécessitera la constitution d'un dossier comportant :

- Une copie de la déclaration en préfecture.
 - Une copie de la publication au journal officiel ;
 - Un exemplaire de leurs statuts qui devront être en conformité avec l'objet social, les modes de fonctionnement démocratique de la coopération scolaire ;
 - Une demande d'adhésion écrite, copie de la délibération du conseil d'Administration du FSE de la maison des lycéens.
- Cette demande d'adhésion sera à renouveler chaque année avant le 31 octobre.

* Toute demande d'adhésion de personnes morales, membres associés, nécessitera la constitution d'un dossier comprenant :

- Une demande écrite d'adhésion signée par son président ;
- Les statuts de l'Association Départementale OCCE et le présent règlement qui devront être lus et signés par son Président.

2) Adhésion à titre individuel :

* Toute demande d'adhésion d'un membre à titre individuel nécessitera :

- Une demande d'adhésion écrite et signée à renouveler annuellement avant le 31 octobre.

II/ Membres

a) Les membres actifs :

Ils adhèrent pour l'année scolaire en contribuant au fonctionnement de l'Association Départementale conformément à l'article 5 de ses statuts.

b) Les membres associés :

Apportent leur soutien par une contribution non définie en terme de cotisation.

c) Les membres d'honneur

Ils sont nommés en Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration et sont dispensés du paiement de la cotisation.

Perte de qualité de membre.

1. Retrait d'agrément à la section locale

Le Conseil d'Administration Départemental peut procéder à tout moment au retrait d'agrément d'une coopérative scolaire ou d'un foyer coopératif regroupant les élèves et personnels enseignants affectés à la classe, à l'école, à l'EPL, adhérents aux présents statuts.

Les griefs entraînant un retrait d'agrément sont :

- le non respect des dispositions statutaires ;
- le non versement de la cotisation annuelle après procédure de rappel ;
- la non tenue d'une comptabilité ;
- le non envoi du compte-rendu d'activité et du bilan financier de l'exercice écoulé et arrêté au 31 août après procédure de rappel.

Le retrait d'agrément d'une coopérative scolaire, ou d'un foyer coopératif, ou le non renouvellement des adhésions des membres constituant une coopérative scolaire, ou d'un foyer coopératif, entraînent :

- la fermeture du ou des comptes ouverts par l'Association Départementale au nom de la dite coopérative scolaire, ou foyer coopératif ;
- la restitution à l'Association Départementale de l'ensemble des sommes détenues, de tous les moyens de paiement encore en leur possession, et des chèques ou relevés bancaires des opérations effectuées jusqu'à la clôture effective du ou des comptes ; Les sommes pourront être restituées à la nouvelle structure après procédure de dévolution des biens, nécessitant entre autre chose l'envoi des statuts de la nouvelle association venant se substituer à l'OCCE.
- la production des registres et pièces afférentes au fonctionnement de la coopérative scolaire, ou du foyer coopératif ;

2. Démission d'un membre.

Toute demande de démission d'un membre à titre individuel durant l'exercice en cours, est à adresser par courrier au Président de l'Association Départementale, qui informe le prochain Conseil d'Administration Départemental.

Sinon, la non ré affiliation annuelle fait office de démission.

3. Radiation d'un membre.

- Liste des griefs qui entraînent la radiation d'un membre :

- * Le non respect des dispositions statutaires ;
- * Toute action ou comportement avéré, portant atteinte à la moralité et à la philosophie de l'OCCE ;
- * Le non versement de la cotisation annuelle après procédure de rappel.

Le Conseil d'Administration peut procéder à la radiation d'un membre actif pour tout agissement préjudiciable aux intérêts de l'Association, après la procédure suivante :

- Information par courrier sur les faits reprochés. .
- Possibilité de fournir des explications écrites ou orales au Conseil d'Administration ;
- Notification, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les huit jours qui suivent la réunion du Conseil d'Administration Départemental, de sa décision.

Pour les membres d'honneur, cette radiation ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale.

Article 2 – Obligations statutaires et vie locale.

I/ Assurance

Toute coopérative scolaire, ou foyer coopératif devra être assuré pour ses biens et fournir lors de son adhésion le numéro de son contrat d'assurance.

II/ Cotisations

Le montant de la cotisation est fixé annuellement en Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration. Tous les membres actifs de l'Association Départementale, doivent verser cette cotisation avant le 31 octobre de l'année scolaire.

III/ Prêt de matériel

La réservation d'un matériel de l'Association ne deviendra effective qu'au versement d'une caution dont le montant sera fixé par le Conseil d'Administration. L'Association se réserve la possibilité de conserver cette caution en cas de détérioration du matériel prêté.

IV/ Documents réglementaires

Les sections locales (coopératives scolaires ou foyers coopératifs) doivent adresser à l'Association leur compte-rendu financier, régulièrement visé par une Commission de contrôle accordant le quitus et accompagné de la photocopie du dernier relevé de compte de l'exercice ainsi que leur compte-rendu d'activité de l'année scolaire écoulée, dans le mois qui suit la fin de l'exercice.

Article 3 – Gestion administrative et comptable de l'Association.

I/ Gestion administrative

Elle est assurée, sous la responsabilité du Président de l'Association Départementale, par les membres du bureau.

II/ Gestion comptable

Le Président ordonnance les dépenses en tout domaine ; à défaut, la responsabilité personnelle du contractant est engagée. Les Trésoriers effectuent les mandatements conformes aux prévisions.

Les tarifs de remboursement des frais engagés sont les mêmes pour tous (membres missionnés ou du Conseil d'Administration). Ce sont ceux fournis par les instances juridiques associatives officielles.

Article 4 – Conseil d’Administration

I/ Composition du Conseil d’Administration

Le Conseil d’Administration est constitué conformément à l’article 7 des statuts.

La proportion de ses membres à titre individuel ne saurait être égale ou supérieure à la moitié de ses membres.

Il se réunit au moins une fois par trimestre.

II/ Procédure de convocation du conseil d’Administration :

* Une convocation écrite avec l’ordre du jour doit parvenir huit jours au moins avant la réunion. En cas d’empêchement, une procuration écrite pourra être donnée à un membre présent (une maximum par administrateur).

Il sera indiqué sur la convocation les membres invités à titre consultatif.

Peuvent être invités :

- Les présidents d’honneur de l’Association ;
- Toute personne permettant d’apporter une précision sur un point donné de l’ordre du jour (après accord du président).

* Les membres du Conseil d’Administration sont tenus de participer aux réunions. Tout membre du Conseil qui sans excuse, n’assisterait pas à 5 réunions successives sera après information, automatiquement considéré comme démissionnaire. Son poste serait rendu vacant à l’Assemblée Générale suivante.

* Le Conseil d’Administration peut, en cas de faute grave, suspendre de ses fonctions un ou plusieurs de ses membres après les avoir entendus. Le vote a lieu en leur présence. Le membre suspendu peut exercer, au moyen d’une lettre recommandée, un recours à l’Assemblée Générale suivante.

* Si un membre du Conseil d’Administration souhaite que son intervention soit intégrée in extenso au procès-verbal, il devra en rédiger le texte. Le procès-verbal sera soumis à l’approbation du Conseil d’Administration suivant.

* Tout groupe de travail ou commission de l’Association doit être pris en charge par un responsable membre du Conseil d’Administration.

Article 5 - Bureau

I/ Election

L’élection des membres du bureau se fait à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés. S’il est nécessaire, un second tour a lieu à la majorité relative. Ce vote peut avoir lieu à bulletin secret à la demande de l’un des administrateurs..

II/ Attributions

Le bureau étudie et prépare les questions à soumettre en Conseil d’Administration, assure l’exécutif pendant l’intervalle des sessions du Conseil d’Administration ; il en rend compte au Conseil d’Administration suivant.

III/ Réunions

Le bureau contrairement au Conseil d’Administration, n’est pas l’instance dirigeante la plus utilisée. Il peut toutefois être convoqué à titre exceptionnel. Un compte-rendu de ses travaux est fait lors du Conseil d’Administration suivant.

IV/ Rôles

*** Le Président :**

Il rend compte au Conseil d'Administration de l'exercice de son mandat tel qu'il est défini à l'article 14 des statuts.

Le président représentant légal de l'Association peut déléguer et charger de mission des administrateurs afin de le représenter. Toute personne mandatée doit alors rendre compte de son mandat au Président et au Conseil d'Administration. Tout mandat est limité à un acte ou à une série d'actes déterminés.

*** Le Secrétaire général :**

Il assiste le président pour l'exécution des tâches administratives qu'entraîne la mise en œuvre des décisions des instances statutaires.

Il tient le registre des procès-verbaux du Conseil d'Administration et le registre spécial de l'association, et consigne sur un registre prévu à cet effet, les décisions votées en Assemblée Générale.

Il assure l'exécution des formalités liées aux changements dans la composition du Bureau et du Conseil d'Administration ainsi que des modifications des statuts et du règlement intérieur.

Il est responsable du bon fonctionnement de l'Association et de l'organisation des différentes manifestations.

Il est assisté dans ses fonctions par le secrétaire Générale Adjoint et le personnel détaché de la fédération.

*** Le Trésorier :**

Il gère les valeurs réalisables ou exigibles à court terme et les valeurs disponibles, notamment les fonds. A ce titre, il effectue les paiements et les encaissements des titres de recettes émis et des dépenses ordonnancées par le président.

Il est le garant de la garde des titres, de la tenue de la comptabilité générale et de l'exécution de chaque décision ayant une incidence financière. Il veille à l'exécution du budget.

Il est assisté dans ses fonctions par le Trésorier adjoint.

*** Les Vices Présidents :**

Des secteurs de responsabilités spécifiques confiés à des Vices-Présidents peuvent être créés par le Conseil d'Administration.

Dans ce cas, ces derniers rendent compte de leur action devant le Conseil d'Administration, de même façon que le Président

Fin de fonction :

Le Conseil d'Administration peut en cas de faute grave, mettre fin à la fonction d'un ou plusieurs membres du bureau par un vote à la majorité absolue, sans que le Président n'ait de voix prépondérante en cas d'égalité.

Article 6 - Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe de contrôle et d'orientation. Elle vérifie l'exécution des mandats, fixe la politique et détermine les moyens.

I/ Convocation des membres regroupés en sections locales

15 jours avant l'Assemblée Générale, chaque section locale doit faire l'objet d'une convocation précisant le lieu et accompagnée au moins de l'ordre du jour, afin que chaque section locale procède à la désignation d'au moins un délégué parmi les membres actifs éligibles.

Chaque section locale détermine librement les modalités de cette désignation.

Le délégué ne peut délibérer que sur les points figurant à l'ordre du jour, ne détient pas de mandat impératif.

Pour pouvoir voter le jour de l'Assemblée Générale, le délégué doit présenter l'extrait de délibération du Conseil de coopérative ayant procédé à sa désignation.

II/ Convocation des autres membres :

15 jours avant l'Assemblée Générale, les autres membres font l'objet d'une convocation précisant le lieu et accompagnée au moins de l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale peut accueillir, en accord avec le Président de l'Association, toute personne susceptible d'apporter une aide au déroulement des travaux.

III/ Délibérations

Les motions relatives à l'ordre du jour, comme les questions diverses, doivent être adressées au Président au minimum une semaine avant le début de l'Assemblée Générale.

Dans le cas contraire, elles ne seront pas prises en compte.

L'Assemblée Générale ne délibère que sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Pour toute question non portée à l'ordre du jour, soulevée au cours de la séance, la discussion en sera remise à l'Assemblée Générale suivante, à moins qu'un vote à la majorité absolue des membres présents ou représentés n'en déclare l'urgence. Elle sera alors traitée après les questions inscrites à l'ordre du jour.

IV/ Organisation des votes.

Dès l'ouverture de l'Assemblée Générale, le Président de séance fait nommer 3 scrutateurs parmi les membres de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration désigne, parmi ses membres non sortants, le Président du bureau de vote, composé de ce Président et des 3 scrutateurs.

Le vote de la Motion d'Orientation et du budget intervient après les débats sur cette motion et ce projet.

Les candidatures et demandes de renouvellement aux fonctions de membre du Conseil d'Administration sont recevables jusqu'au début de l'Assemblée Générale.

Les candidats présents sont invités à se présenter oralement. En cas d'absence, ils peuvent le faire par écrit.

Si le nombre de candidatures reçues dans les délais prévus ne permet pas le fonctionnement statutaire du Conseil d'Administration, il sera fait appel à candidature lors de l'Assemblée Générale.

Les éventuels candidats sont alors invités à se présenter oralement.

L'élection des membres du Conseil d'Administration a lieu au scrutin uninominal à un tour. En cas d'égalité pour le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus jeune sera déclaré élu.

V/ Publication des résultats

- le dépouillement a lieu immédiatement après les votes.

- Le Président du Bureau de vote transmet au Président de l'Assemblée Générale les résultats des votes certifiés par l'ensemble des scrutateurs.

- les résultats définitifs sont proclamés en séance par le Président de l'Assemblée Générale, et adressés ultérieurement à l'ensemble des adhérents.

Dès la fin de l'Assemblée Générale, le nouveau Conseil d'Administration se réunit afin d'élire le bureau. Les élus prennent leur fonction immédiatement.