



REGLEMENT INTERIEUR 2023 - 2024

« LES METROPOLITAINS » ASSOCIATION DES AGENTS DE GRENOBLE ALPES METROPOLE ET DE LEURS PARTENAIRES

I - ORGANISATION ET ROLE DE L'ASSOCIATION

Article 1^{er} - OBJET

Le présent règlement intérieur, établi en application de l'article 9 des statuts, précise les conditions dans lesquelles s'exerceront le fonctionnement et les activités de l'association.

Article 2 - ACTIVITES

Les activités de l'association peuvent être les suivantes :

1. créer des activités culturelles, sportives, loisirs et vacances ou éventuellement s'intégrer dans celles qui existent déjà. Dans ce cas, ces activités seraient approuvées par le conseil d'administration,
2. organiser des manifestations à l'intention des adhérents et de leurs ayants droits.
3. organiser des actions avec d'autres associations, comités d'entreprise ou assimilés.
4. admettre l'ouverture de certaines activités de l'association à des non- adhérents, dans les conditions fixées par le bureau.
5. proposer des partenariats (remises commerciales ou autres avantages).

Article 3 - COMMISSIONS

L'activité de l'association est organisée en commissions, composées de plusieurs animateurs et d'un responsable.

Ces commissions sont constituées en conseil d'administration et sont au nombre de 7 :

- Billetterie
- Camping
- Culture Bien être
- Sport
- Courts séjours
- Longs séjours
- Partenariats

Elles désignent en leur sein le responsable de commission.

Les responsables de commission ne peuvent pas exercer par ailleurs de mandat syndical afin de préserver l'indépendance et les intérêts de l'association.

Les réunions de commissions doivent faire l'objet d'un compte-rendu accessible à tous les membres du conseil d'administration.

Chaque commission est responsable de son budget, de son suivi budgétaire, qui doit pouvoir être justifié à tout moment, devant le Conseil d'administration et les adhérents.

En application de l'article 5 des statuts, les frais et débours engagés par les membres du conseil d'administration et du bureau pour l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatif et après accord du Président.

Ces remboursements sont élargis aux responsables de commission.

II – STATUT DE L'ADHERENT

Article 4 - L'ADHESION

Les agents de Grenoble-Alpes Métropole et les employés des partenaires de l'association, tels que définis à l'article 4 des statuts, ainsi que les retraités peuvent être adhérents à l'association.

Pour devenir « Membre adhérent » de l'association, les candidats à l'adhésion devront :

- renseigner le formulaire d'adhésion,
- signer le présent règlement intérieur,
- Payer la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration

L'adhésion ou le renouvellement d'adhésion s'opèrera du 1^{er} septembre au 31 octobre de chaque année et sera valable 12 mois pour la période allant du 1^{er} septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante.

Des adhésions en cours de saison sont cependant possibles mais aucun prorata ne sera fait.

Article 5 – DONNEES, MISE A JOUR ET TRAITEMENT

Le Secrétaire se charge ou fait effectuer sous son contrôle - la collecte, la conservation et le traitement informatique des données personnelles concernant les membres.

L'association se soumet à ce titre aux dispositions légales et réglementaires relatives à la validité des fichiers, aux obligations d'information, de sécurité, de conservation et de non divulgation des données (loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite « informatique et libertés » et RGPD).»

Article 6 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association se perd pour les motifs évoqués à l'article 4 des statuts.

L'exclusion peut être prononcée par le Conseil d'administration en application des dispositions et pour les raisons indiquées à l'article 4 des statuts ou pour tout autre motif jugé grave laissé à l'appréciation du Conseil et notamment mais non exhaustivement pour cause de :

- dénigrement de l'association par voie d'actes, propos, publications sur quelque support ou à quelque titre que ce soit,
- Comportement individuel susceptible de porter atteinte à l'image de l'association,
- utilisation des ressources, du nom ou de l'image de l'Association à des fins commerciales et/ou personnelles,
- litige jugé grave par le conseil d'administration avec un partenaire de l'association,
- Le refus de paiement et rejet de chèque bancaire pour les activités.

Le Conseil informe le membre concerné, par lettre recommandée avec accusé de réception, des faits qui lui sont reprochés, des preuves qui sont réunies, de la sanction envisagée et du délai d'un mois dont il

dispose pour fournir ses explications par écrit.

A défaut de réponse dans ce délai, sa radiation est prononcée d'office par le conseil d'administration sauf si le délai n'a pu être respecté par le membre concerné par l'exclusion pour des raisons indépendantes de sa volonté (déplacement lointain, maladie, empêchement majeur...).

Dans cette hypothèse, le conseil d'administration apprécie en conscience s'il y a lieu ou non pour tenir compte du caractère exceptionnel de la situation de fixer d'un commun accord une nouvelle date avec le membre voulant s'expliquer.

La décision du conseil d'administration n'est susceptible d'aucun recours gracieux.

III – FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

Article 7 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les candidatures seront reçues par le Secrétariat qui informera les membres des candidatures valides qu'il a reçues.

L'élection des membres du conseil d'administration se fera poste par poste, dans l'ordre suivant : Président, Trésorier, Vice-présidents, Secrétaire et autres membres du conseil d'administration.

Ceux qui n'auront pas été élus à un poste du conseil d'administration pourront être candidats à un autre poste du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est élu au nombre de voix exprimées. Si deux candidats recueillent le même nombre de voix, le candidat retenu sera déterminé par l'ancienneté en tant qu'adhérent.

Article 8 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les convocations aux réunions seront effectuées par courrier électronique aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Le conseil d'administration doit être consulté en vue de définir les décisions et la stratégie de l'association dans le cadre des actions en justice, tant en défense qu'en demande.

Le conseil d'administration tiendra les livres et registres de l'association pendant la durée de son mandat, les transmettra au conseil d'administration suivant et les mettra à disposition de tout membre qui en demandera l'accès.

Article 9 – LE BUREAU

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative et sur convocation du président faite par courrier électronique au moins huit jours avant la réunion.

Il est chargé de la préparation des réunions tant du conseil d'administration que les assemblées.

Les membres du Bureau peuvent s'adjoindre le concours de toute personne qualifiée en interne ou extérieure à l'association pour participer à leurs travaux.

L'ordre du jour est fixé et retranscrit par le Président dans la convocation.

Il est tenu un procès-verbal des réunions de bureau, signé du Président et d'un autre membre et sont

retranscrits par ordre chronologique sur le registre de l'association, côté et paraphé par le Président et le Secrétaire.

IV - GESTION COMPTABILITE

Nonobstant les pouvoirs du président tels que visés à l'article 5.3 des statuts, tout engagement de dépenses au-delà de 15 000 € nécessite l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Le trésorier peut ordonner les dépenses dans la limite d'un plafond de 1 500 €. Au-delà, les dépenses doivent être ordonnancées par le président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par l'un des vice-présidents.

Fait à Grenoble le 1er Septembre 2023

La Présidente,

Eva VIOTTO

Le Secrétaire-adjoint,

Bertrand EON-DUVAL



Je soussigné(e),

Déclare avoir lu le présent règlement et m'engage à le respecter.

Date et signature, précédées de la mention
« Lu et approuvé »