

ASSOCIATION

- LES OLIVETTES DU PAYS DE NIMES -

REGLEMENT INTERIEUR

Conformément aux statuts de l'association Les Olivettes du Pays, le présent règlement précise le fonctionnement de l'association.

Chapitre 1 : Champ d'action de l'association

Les actions menées dans le cadre de l'objet de l'association se dérouleront tout particulièrement sur les sites suivants : moulins, olivettes, Domaine d'Escattes à Nîmes, Combe des Bourguignons et Maison de la Garrigue à Marguerittes, Colline Saint-Roch à Caveirac, et autres membres de l'association,... d'autres sites pouvant s'y ajouter.

Chapitre 2 : Adhésion

Chaque structure, association, collectivité, syndicat professionnel, institution,..., membre de l'association désignera un représentant titulaire et un représentant suppléant.

- Définition des différentes catégories de membres : précision relative aux membres professionnels

Les membres professionnels sont les structures privées ou associatives qui prioritairement ont un salarié ou plus.

- Cotisation

Chaque membre de l'association s'acquittera d'une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration.

Proposition faite par le groupe de travail sur les statuts et devant être approuvée par le CA :

- Membres de droit : 150 euros par membre
- Membres professionnels et associés : 20 euros par membre

La cotisation est versée selon l'année civile. L'appel à cotisation sera effectué au mois de janvier, le paiement devant être réalisé pour le mois de février.

Si les cotisations ne sont pas perçues au 31 mars, la personne est considérée comme démissionnaire et ne participe ni aux actions ni à l'Assemblée Générale.

Chapitre 3 : Assemblée Générale

- Périodicité

Conformément à l'article 9 des statuts, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, et ce avant le 30 juin.

- Convocation

L'envoi de l'invitation se fait au représentant titulaire. Celui-ci est chargé de transmettre l'invitation à son suppléant s'il ne peut être présent. Un coupon réponse sera joint à l'invitation permettant une organisation optimale des réunions.

- Modalités de scrutin

Chaque structure représentée dispose d'une voix.

Si ni le titulaire ni le suppléant ne peuvent être présents, le titulaire donnera pouvoir au membre de son choix.

- Démission

Toute personne qui n'aura pas signé les documents qui lui seront présentés par le CA (règlement intérieur, charte d'engagement) sera considérée comme démissionnaire.

Chapitre 4 : Conseil d'Administration et Bureau

- Définition des modalités de désignation des membres du CA et du Bureau

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale parmi les représentants qui la composent. Chaque structure nomme un représentant titulaire et un suppléant.

- Le Président

Le Président est une personne physique. Il représente l'association en justice ainsi que tous les actes de la vie civile. Il est rééligible chaque année. Il veille à la stricte observation des statuts et du règlement intérieur. Il convoque et préside les réunions du conseil d'Administration, des Assemblées Générales et signe les procès verbaux.

- Le trésorier

Le trésorier présente les budgets et les comptes au Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales. Il veille à la bonne régularité des comptes de l'association.

- Le secrétaire

Le secrétaire rédige et signe les comptes-rendus et les procès verbaux avec validation du Conseil d'Administration.

- Modalités de scrutin

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix.

- Convocation

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président ou à défaut d'un vice-président ou à la demande du tiers de ses membres.

La convocation est adressée 10 jours avant la date de réunion soit par courrier, soit par voix électronique.

Il se réunit au moins deux fois par an et autant de fois que nécessaire.

En circonstance exceptionnelle, le Conseil d'Administration peut être convoqué par voix électronique sans délai.

- Vacance

En cas de vacance, démission ou départ pour toute autre cause d'un administrateur, le Conseil d'Administration peut procéder provisoirement à son remplacement. Le choix du Conseil d'Administration est soumis à la prochaine Assemblée Générale. L'administrateur nommé en remplacement ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir sur la durée du mandat de l'administrateur remplacé.

- Groupes de travail thématiques

Le Conseil d'Administration créera autant que de besoin des groupes de travail thématiques pour éclairer les décisions de l'association. Il en nommera les membres sur proposition. Il peut y associer toute personne jugée opportune pour l'avancée des débats.

Le groupe de travail peut déléguer un représentant qui participera au Conseil d'Administration par voix consultative.

- Invitation

Le Conseil d'Administration peut inviter un expert, un délégué d'un groupe de travail ou toute personne de son choix pour éclairer les décisions du Conseil.

Chapitre 5 : Procès-verbaux

Ils sont rédigés après chaque réunion dans un délai de 15 jours. Ils sont envoyés pour validation aux membres du Conseil d'Administration et seront approuvés au Conseil d'Administration suivant.

Un relevé de décision peut être rédigé et envoyé à l'ensemble des membres de l'Association. Il sera rédigé et validé en fin de séance du Conseil d'Administration.

Chapitre 6 : Modification du règlement intérieur

Les modifications au présent règlement intérieur sont proposées par le Conseil d'Administration et validés en Assemblée Générale.

Chapitre 7 : Charte d'engagement

Une charte d'engagement pourra être rédigée par le Conseil d'Administration.