

la pause
Agria
Le restaurant de la cité

Règlement intérieur

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les dispositions des statuts de l'Association de Gestion du Restaurant Inter-Administratif, dont le sigle est "A.G.R.I.A.", sise à la Cité administrative Saint Sever à Rouen (Seine Maritime).

Il ne saurait ni s'y substituer, ni les contredire.

Ce règlement intérieur sera remis à l'ensemble des délégués actuels ainsi qu'à tout nouveau délégué.

En outre, il est tenu à disposition de tout membre adhérent, au secrétariat de l'Association.

TITRE PREMIER

ÉLECTIONS DES MEMBRES DÉLÉGUÉS DE L'ASSOCIATION

Article Premier : Procédure électorale

Au moins trois mois avant la date d'échéance du terme des mandats, le Président du Conseil d'Administration communique, par lettre simple, à chacune des administrations de tutelle ayant conclu une convention de fonctionnement avec l'Association le nombre moyen de repas servis aux agents dont elle porte l'emploi au cours des 2 années civiles précédentes et le nombre de sièges de délégués à l'assemblée générale à pourvoir par voie d'élection, calculés conformément aux dispositions de l'article 8 des statuts.

Les administrations sont appelées à organiser, dans un délai qui ne peut être supérieur à deux mois, l'élection des délégués adhérents de l'Association représentant le personnel de leurs services.

L'organisation matérielle des élections peut, en accord entre l'AGRIA et les administrations, faire l'objet de modalités différentes sous condition du respect des dispositions statutaires.

Article 2 : Remplacement des délégués en cours de mandat

Au moins deux mois avant la tenue d'une assemblée générale, chacune des administrations visées à l'article précédent est invitée, par écrit, à pourvoir au remplacement des délégués élus qui ont quitté ses services depuis la dernière assemblée générale.

L'élection des nouveaux délégués qui complètent l'assemblée est réalisée conformément aux dispositions de l'article 8 des statuts.

Article 3 : Représentant des salariés

Les salariés de l'Association sont représentés au sein des assemblées générales ainsi que du Conseil d'Administration par un de leurs collègues qui, à ce titre et dans la limite de la durée de ce mandat, acquiert la double qualité de membre délégué de l'Association et d'administrateur. Ce

représentant des salariés est un délégué du personnel titulaire, s'il existe, et en son absence, un délégué suppléant à défaut d'un titulaire.

Dans le cas où il existerait plusieurs délégués du personnel, le représentant des salariés sera le délégué titulaire dont l'ancienneté dans l'entreprise est la plus élevée. Son remplacement sera assuré le cas échéant par le second délégué titulaire.

A défaut de délégué du personnel, ce représentant est élu au sein du personnel de l'Association par scrutin uninominal à la majorité relative.

Le représentant des salariés dispose, comme tout délégué ou administrateur, d'une voix délibérative et est convoqué aux assemblées et réunions selon les modalités fixées par l'article 13 ci-après. Il ne peut, par contre, recevoir mandat de procuration de tout autre délégué ou administrateur, pas plus qu'il ne peut mandater un délégué ou un administrateur aux fins de le représenter et d'agir en son nom.

Du fait de sa fonction exclusive de représentation du personnel, il n'est ni électeur ni éligible aux élections des membres du Bureau.

TITRE II

MODALITES DE CONSTITUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4 : Désignation des administrateurs nommés

Au moins trois mois avant la date d'échéance du terme des mandats, le Président du Conseil d'Administration communique, par lettre simple, à chacune des administrations de tutelle concernées, le nombre de sièges d'administrateurs qui lui revient, calculé conformément aux dispositions de l'article 16 des statuts.

Au vu de cette information et à l'issue de l'élection des délégués, les administrations nomment les représentants de leur direction, membres non délégués de l'Association, qui siègeront au Conseil d'Administration.

Article 5 : Remplacement en cours de mandat des administrateurs nommés

Conformément aux dispositions de l'article 16, alinéa 5, des statuts, au moins deux mois avant la tenue d'une assemblée générale, chacune des administrations visées à l'article précédent est invitée, par écrit, à pourvoir au remplacement des administrateurs nommés qui ont quitté ses services depuis la dernière assemblée générale.

Article 6 : Election des administrateurs par l'Assemblée générale

A réception des listes nominatives des délégués élus établies par chacune des administrations concernées, le Président du Conseil d'Administration adresse à chacun une convocation à l'assemblée générale entrante dans les conditions de fond et de forme fixées par l'article 13 ci-après.

Cette convocation individuelle est accompagnée, pour les délégués élus des administrations disposant d'un ou plusieurs sièges d'administrateur, d'un appel à candidature aux fonctions d'administrateur.

Un bulletin de candidature est joint à cet envoi.

Tout délégué appartenant à une administration disposant de sièges au Conseil d'administration, candidat aux fonctions d'administrateur, doit en faire acte huit jours au moins avant la date fixée pour l'élection au moyen d'un bulletin adressé au Président de l'Association, qui en accuse réception.

Article 7 : Bulletins de vote

Les bulletins de vote comportent :

- le nombre de sièges à pourvoir pour chacune des administrations concernées ;
- la liste alphabétique des candidats, classés par administration, sans qu'il soit fait de distinction entre les sortants et les nouveaux candidats ;

Ils précisent que, pour être valable, le vote ne doit pas excéder le nombre de postes à pourvoir, tant au total que par administration.

Un bulletin est remis en main propre, le jour du scrutin, à chaque électeur au moment où celui-ci signe la feuille de présence à l'assemblée générale. Il lui est également délivré un bulletin supplémentaire par mandat détenu.

Article 8 : Déroulement des opérations électorales

Les noms des électeurs participant au vote sont pointés, au fur et à mesure, sur la liste électorale par les scrutateurs.

Les scrutateurs inscrivent sur la liste d'émargement le nom du mandataire à côté de celui du mandant. Mention de la procuration est également portée à côté du nom du mandataire.

Chaque électeur, le jour du scrutin, dépose son bulletin plié dans l'urne après avoir apposé sa signature sur la liste d'émargement.

Les scrutateurs, au nombre de deux, appartiennent au Conseil d'Administration sortant.

La surveillance du bon déroulement et de la régularité du scrutin est assurée conjointement par le Président de la commission de surveillance, s'il est présent, et le Président du Conseil d'Administration sortant.

La clôture du scrutin est proclamée par le Président du Conseil d'Administration sortant dès qu'a voté le dernier électeur présent dans la salle.

Le dépouillement se fait immédiatement après la clôture du scrutin. Il est réalisé sous la surveillance des électeurs présents dans la salle.

Le dépouillement est effectué par un bureau de vote co-présidé par le Président de la commission de surveillance, s'il est présent, et le Président du Conseil d'Administration sortant.

Le bureau est composé de six assesseurs volontaires : quatre administrateurs sortants et deux délégués de l'Association à l'assemblée générale.

Le Président du Conseil d'Administration sortant a la responsabilité de la police de la salle.

Les bulletins sont réunis et comptés par les membres du bureau de vote. De même, il est procédé au comptage des émargements.

Sont considérés comme nuls :

- Les bulletins portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- Les bulletins portant des mentions injurieuses pour des candidats ou pour des tiers ;
- Les bulletins comportant un nombre de noms non rayés supérieur à quinze ;

- Les bulletins comportant, pour une (ou plusieurs) administration(s), un nombre de noms non rayés supérieur au nombre de sièges à pourvoir pour celle(s)-ci ;
- Les bulletins portant l'ajout d'un ou plusieurs noms de personnes non-candidates.

Les bulletins blancs ne sont pas davantage pris en considération.

La totalité des bulletins de vote, y compris les bulletins nuls ou blancs, sont conservés jusqu'aux élections quadriennales suivantes par le secrétariat de l'Association.

Le Président du Conseil d'Administration sortant proclame immédiatement les résultats de l'élection. Sont déclarés élus les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix pour les sièges revenant à leur administration, abstraction faite des bulletins blancs ou nuls.

En cas d'égalité des voix sur le dernier siège à pourvoir au titre d'une administration, ce siège revient au candidat le plus âgé.

Le bureau de vote juge sur-le-champ les difficultés qui s'élèvent sur les opérations électorales ; ses décisions sont motivées.

Le Secrétaire sortant de l'Association établit un procès-verbal d'élection signé conjointement par le Président de la commission de surveillance, s'il est présent, et le Président du Conseil d'Administration sortant ainsi que par les deux membres de l'Association ayant la qualité d'assesseur.

Ce procès-verbal est transmis, au plus tard dans les quinze jours suivant l'élection, à tous les délégués de l'Association et, dans le même délai, porté à la connaissance des usagers du restaurant interadministratif par voie d'affichage.

Les réclamations et décisions sont insérées au procès-verbal, les pièces qui s'y rapportent sont annexées.

Article 9 : Remplacement en cours de mandat des administrateurs élus

En cas de vacance de siège d'un administrateur élu, le Président du Conseil d'Administration adresse, à l'occasion de la convocation à l'assemblée générale, un appel à candidature aux délégués de l'administration dont le siège est devenu vacant.

Lors de l'assemblée générale, l'élection partielle prévue à l'article 16, alinéa 5, des statuts se déroule conformément aux dispositions de l'article 8 ci-dessus.

TITRE III

ÉLECTION DU BUREAU

Article 10 : Attributions du Bureau sortant

Le Bureau sortant organise l'élection du nouveau Bureau dans les conditions définies à l'article 11 ci-après.

Jusqu'à l'élection de ce Bureau, le Bureau sortant assure la gestion courante de l'Association sous le contrôle du Conseil d'Administration nouvellement élu.

Article 11 : Organisation des élections

Le nouveau Conseil d'Administration procède à l'élection du Bureau.

1) Convocation du Conseil d'Administration en vue de l'élection du Bureau

Le Conseil d'Administration est convoqué par lettre simple, éventuellement doublée par un courriel, par le Président du Conseil d'Administration sortant, au plus tard dans les quinze jours francs suivant la constitution du nouveau Conseil d'Administration. Cette convocation individuelle est accompagnée d'un appel à candidatures aux différentes fonctions. Un bulletin de candidature est joint à cet envoi.

2) Dépôt des candidatures

Tout candidat au Bureau doit, dans le délai fixé par la convocation, lequel ne peut être inférieur à sept jours francs et, en tout état de cause au plus tard le dernier jour ouvré précédant le scrutin, faire acte de candidature à une ou plusieurs fonctions au moyen d'un bulletin ou par courriel adressé au Président sortant de l'Association, qui en accuse réception.

Un même administrateur peut être candidat à plusieurs fonctions.

Conformément aux dispositions de l'article 20, 2^{ème} alinéa, des statuts, seuls les administrateurs désignés par les administrations de tutelle sont éligibles aux fonctions de Président.

3) Bulletins de vote

Il est établi par le secrétariat de l'Association des bulletins, en nombre suffisant, comportant la liste alphabétique des candidats pour chacun des postes à pourvoir. Ils indiquent qu'un seul nom non rayé doit apparaître pour chaque poste à peine de nullité, à l'exception des postes de Commissaires qui sont au nombre de quatre.

Les 7 bulletins de vote sont remis aux électeurs au moment où ils signent la feuille de présence à la réunion du Conseil d'Administration. Un exemplaire supplémentaire de chacun des bulletins leur est délivré pour chaque mandat détenu.

4) Déroulement des opérations électorales

Il est procédé à l'élection des dix membres composant le Bureau, suivant les modalités prévues par l'article 20 des statuts.

Il est procédé successivement à l'élection des membres du Bureau, dans l'ordre suivant :

- ① Président ;
- ② Vice-Président ;
- ③ Secrétaire ;
- ④ Secrétaire adjoint ;
- ⑤ Trésorier ;
- ⑥ Trésorier adjoint ;
- ⑦ Quatre Commissaires.

Dès qu'il est élu sur un poste, un candidat n'est plus éligible sur un autre.

Les noms des électeurs participant au vote sont pointés, au fur et à mesure, sur la liste électorale par les scrutateurs.

Les scrutateurs inscrivent sur la liste d'émargement le nom du mandataire à côté de celui du mandant. Mention de la procuration est également portée à côté du nom du mandataire.

Chaque électeur dépose, pour chacune des sept élections, son bulletin plié dans l'urne après avoir apposé sa signature sur la liste d'émargement.

Les scrutateurs, au nombre de deux, sont des administrateurs volontaires, un nommé et un élu, autant que possible.

La surveillance du bon déroulement et de la régularité du scrutin est assurée par le Président du Conseil d'Administration sortant et, s'il est présent, par le Président de la commission de surveillance.

Le dépouillement se fait immédiatement après la clôture de chacun des scrutins. Il est réalisé sous la surveillance des administrateurs présents.

Le dépouillement est effectué par le Président du Conseil d'Administration sortant assisté par les deux scrutateurs.

Les émargements et les bulletins sont comptés.

Sont déclarés nuls :

- Les bulletins portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- Les bulletins portant des mentions injurieuses pour des candidats ou pour des tiers ;
- Les bulletins comportant, pour un poste, un nombre de noms non rayés supérieur à celui requis ;
- Les bulletins portant l'ajout d'un ou plusieurs noms de personnes non-candidates à un poste donné.

Les bulletins blancs ne sont pas davantage pris en considération.

La totalité des bulletins de vote, y compris les bulletins nuls ou blancs, sont conservés jusqu'aux élections quadriennales suivantes par le secrétariat de l'Association.

Le Président du Conseil d'Administration sortant proclame le résultat de l'élection à l'issue de chaque scrutin. Sont déclarés élus, sur chacun des dix postes à pourvoir, les candidats qui ont réuni le plus grand nombre de voix pour un poste.

En cas d'égalité des voix sur le dixième siège à pourvoir, ce siège revient au candidat le plus âgé.

Le Président du Conseil d'Administration sortant et, s'il est présent, le Président de la commission de surveillance, assisté(s) de deux administrateurs présents autres que les scrutateurs, dont les noms sont tirés au sort, jugent sur-le-champ les difficultés qui s'élèvent sur les opérations électorales ; leurs décisions sont motivées.

Le Secrétaire sortant de l'Association établit un procès-verbal d'élection signé par le Président du Conseil d'Administration sortant ainsi que par les deux scrutateurs.

Ce procès-verbal est transmis, au plus tard dans les quinze jours suivant l'élection, au Président de la commission de surveillance, aux administrateurs, à tous les délégués de l'Association et, dans le même délai, porté à la connaissance de tous les membres de l'Association et des clients du restaurant interadministratif par voie d'affichage.

Les réclamations et décisions sont insérées au procès-verbal, les pièces qui s'y rapportent sont annexées.

Article 12 : Elections partielles

Les postes devenus vacants au sein du Bureau sont pourvus conformément aux règles fixées pour l'élection quadriennale des membres du Bureau.

Le Conseil d'Administration est réuni dans un délai compris entre sept et quatre-vingt dix jours francs après le début de la vacance de poste. La convocation des administrateurs comporte un appel à candidatures ainsi qu'un bulletin de candidature.

Tout candidat au Bureau doit, dans le délai fixé par la convocation, lequel ne peut être inférieur à sept jours francs si la réunion a lieu au moins quinze jours plus tard, et en tout état de cause au plus tard le dernier jour ouvré précédant le scrutin, faire acte de candidature sur le ou les postes vacants au moyen d'un bulletin ou par courriel adressé à l'attention du Président du Conseil d'Administration, qui en accuse réception.

Les adjoints ont vocation à succéder à celui qu'ils secondent. Cette succession n'est cependant pas de droit et ne peut résulter que d'une élection.

Conformément aux dispositions de l'article 20, 2^{ème} alinéa, des statuts, seuls les administrateurs désignés par les administrations de tutelle sont éligibles aux fonctions de Président.

TITRE IV

FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

Article 13 : Convocations

Les convocations prévues par les articles 9, 14, 15 et 17 des statuts sont individuelles et formulées par écrit. Elles sont adressées à la totalité des membres qui composent l'instance appelée à se réunir, y compris aux membres d'honneur.

Elles sont signées par le Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le Vice-Président, sauf pour les cas prévus par les articles 14 et 28 des statuts où l'envoi revient au Président de la commission de surveillance. En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Président et du Vice-Président, le Secrétaire de l'Association peut être autorisé à signer les convocations du Conseil d'Administration.

Les convocations sont expédiées, par lettre simple éventuellement doublée par un courriel, au moins quatorze jours francs avant la date fixée pour la réunion ou l'assemblée. En cas d'urgence, le délai de convocation pourra être exceptionnellement réduit à sept jours francs.

Les convocations doivent obligatoirement mentionner l'ordre du jour précis de la réunion ou de l'assemblée et, dans la mesure du possible, comporter la communication des documents utiles aux débats ou dont l'approbation ou l'adoption est soumise au vote de l'instance.

Chaque convocation est accompagnée d'un mandat vierge pour le vote par procuration.

A l'exclusion des réunions de l'Assemblée générale extraordinaire, mention est portée sur la convocation que l'organe collégial sera appelé à se réunir à nouveau dans l'heure qui suit, conformément aux dispositions statutaires, si le quorum n'est pas atteint lors de la séance initiale.

Article 14 : Vote par procuration

Le pouvoir permet à un membre de se faire représenter lors d'une réunion ou d'une assemblée par un autre membre, de mandater celui-ci pour signer en son nom la feuille de présence, de délibérer en son lieu et place sur les projets de résolution inscrits à l'ordre du jour et de voter aux élections prévues par les statuts.

Le mandat donné à un membre est obligatoirement écrit et doit être présenté par le mandataire lors de l'émargement de la feuille de présence.

Un mandat n'est valable que pour une seule réunion ou assemblée. Il indique expressément la date de celle-ci et les nom et prénom du mandant et ceux du mandataire. Il est, à peine de nullité, daté et revêtu de la signature du mandant.

Les membres d'honneur et le représentant des salariés n'ont pas capacité à donner ou à recevoir mandat de procuration.

Article 15 : Procès-verbaux des réunions des instances statutaires

Dans le délai d'un mois suivant l'assemblée générale ou la réunion du Conseil d'Administration, les procès-verbaux établis notamment en application de l'article 17 des statuts sont dressés par le Secrétaire de l'Association et co-signés par celui-ci et par le Président. Une copie est systématiquement transmise, dans les meilleurs délais, à chaque membre de l'instance concernée ainsi qu'aux membres d'honneur et au Président de la commission de surveillance.

Les procès-verbaux doivent être approuvés par l'instance concernée lors de sa réunion suivante.

Les procès-verbaux établis dans le respect de ce formalisme font foi jusqu'à preuve du contraire.

Tout délégué ou administrateur peut avoir accès à l'intégralité des procès-verbaux conservés par le secrétariat de l'Association dans les conditions prévues par l'article 17 des statuts.

En tant que de besoin, un extrait des procès-verbaux peut, sur décision du Conseil d'Administration, être affiché pour l'information des clients du restaurant interadministratif.

La copie d'un procès-verbal doit être délivrée sur demande expresse d'un membre adhérent de l'Association.

Article 16 : Intérim et suppléance

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre investi d'une des fonctions organiques essentielles (*Président, Trésorier, Secrétaire*), l'adjoint de ce dernier assure de plein droit l'intérim et dispose, à cet effet, des mêmes pouvoirs.

En cas de cessation anticipée des fonctions pour l'une ou l'autre des causes visées à l'article 21 des statuts, l'intérim se transforme en suppléance jusqu'à l'élection du successeur dans les conditions prévues à l'article 20 des statuts.

TITRE V

COMMISSION DE SURVEILLANCE

Article 17 : Elections des membres de la commission de surveillance

A l'occasion de la convocation des délégués à l'assemblée générale entrante, le Président du Conseil d'Administration adresse à chacun de ceux-ci un appel à candidatures aux fonctions de membre de la commission de surveillance

Un bulletin de candidature est joint à cet envoi.

Tout candidat aux fonctions de membre de la commission de surveillance doit faire acte de candidature huit jours au moins avant la date fixée pour l'élection au moyen de ce bulletin adressé au Président de l'Association, qui en accuse réception. Le Président de l'Association communique au Président de la commission de surveillance, pour information, la liste des candidats.

L'élection des deux membres titulaires et des deux membres suppléants de la commission de surveillance prévue par l'article 25 des statuts de l'Association est organisée, par scrutin distinct, dans le même temps et les mêmes conditions que celle des membres du Conseil d'Administration.

Les bulletins de vote comportent la liste alphabétique des candidats, sans qu'il soit fait de distinction entre les sortants et les nouveaux candidats. Ils indiquent le nombre de postes à pourvoir. Ils précisent que, pour être valable, le vote ne doit pas excéder le nombre de postes à pourvoir.

Sont déclarés élus les quatre candidats qui ont réuni le plus grand nombre de voix. Les deux premiers ont la qualité de titulaire, les deux suivants celle de suppléant. En cas d'égalité des voix, le dernier poste revient au candidat le plus âgé.

TITRE VI

CESSATION ANTICIPÉE DU MANDAT DE DELEGUE OU D'ADMINISTRATEUR

Article 18 : Révocation

La révocation peut intervenir notamment pour l'un des motifs suivants :

- manque d'assiduité au sens des articles 17 et 20 des statuts ;
- attitude déloyale envers l'Association ou ses instances dirigeantes ;
- propos désobligeants ou acte d'agression physique ou verbale envers les autres membres ;
- agissements frauduleux ;
- comportement non conforme à l'éthique de l'Association ;
- non-respect de l'obligation générale de discrétion ;
- non-respect des statuts ou du présent règlement intérieur ;
- et pour tout autre motif de nature à compromettre le fonctionnement de l'Association.

Conformément aux dispositions des articles 19 et 21 des statuts de l'Association, la révocation d'un administrateur ou d'un membre du Bureau, est décidée au scrutin secret par la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration.

La décision n'est valablement prise que si le quorum requis par l'article 18 des statuts est atteint.

La révocation peut être proposée par le Président du Conseil d'Administration au nom du Bureau ou demandée par un tiers au moins des membres du Conseil d'Administration. La demande doit être écrite et motivée.

La révocation d'un membre contre lequel la procédure est engagée ne peut être prononcée qu'après qu'il ait été invité à présenter ses explications orales ou écrites.

Le membre sera convoqué devant le Conseil d'Administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins quinze jours francs avant la date fixée pour l'entretien. Cette lettre comportera les motifs de la révocation envisagée et mentionnera la possibilité de produire dans le délai imparti toutes explications par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au Président de l'Association.

La lettre de convocation indiquera que l'intéressé peut se faire assister lors de l'entretien par un membre adhérent de l'Association.

L'absence de l'intéressé à l'entretien ou son refus express de s'y rendre ou bien le silence gardé ne fait pas obstacle au déroulement de la procédure.

Dans l'attente de la décision rendue par le Conseil d'Administration, le membre mis en cause est, à titre de mesure conservatoire, suspendu de ses fonctions.

La décision de révocation, signée par le Président de l'Association, sera notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle est motivée et non susceptible de recours interne.

Si la révocation d'un administrateur est prononcée, le Conseil d'Administration détermine si le membre destitué de ses fonctions est libre, le cas échéant, de demeurer délégué de l'Association jusqu'au terme de son mandat.

Toutefois, s'agissant des administrateurs nommés par une administration, le chef de service de l'administrateur en cause est obligatoirement informé de cette révocation par le Président de l'Association.

Dans ce cas, conformément aux dispositions de l'article 16 des statuts, l'administration concernée procède au remplacement du membre par une nouvelle désignation.

Le membre délégué révoqué de ses fonctions d'administrateur n'est éligible à aucune des instances dans le cadre du mandat qui se poursuit. La décision de révocation peut, selon la gravité des faits reprochés ou sa proximité avec l'échéance du terme des mandats en cours, priver le membre révoqué de l'éligibilité ou de la nomination aux fonctions d'administrateur de l'Association ou de membre de la commission de surveillance pour toute la durée des mandats issus de la ou des élections suivantes. La décision du Conseil d'Administration devra prévoir expressément la durée de la période d'interdiction d'accès à l'une ou l'autre de ces fonctions.

Article 19 : Démission – Décès

Conformément aux articles 19 et 21 des statuts, le membre démissionnaire devra notifier sa décision par lettre simple ou remise en main propre au Président du Conseil d'Administration.

Pour les membres investis d'une des fonctions organiques essentielles (*Président, Trésorier, Secrétaire*), la démission ne pourra prendre effet qu'après que le membre démissionnaire ait fourni, en toute loyauté, à son successeur ou, à défaut, au membre chargé de l'intérim dans l'attente de l'élection, toutes les informations nécessaires à la poursuite de l'accomplissement des fonctions qui lui étaient confiées.

Le membre démissionnaire devra, à la cessation effective de ses fonctions, remettre au Président ou, le cas échéant, au Vice-Président, tous documents dont il disposait ou qu'il a élaborés dans le cadre de l'exercice de sa mission : dossiers, livres ou registres, quelqu'en soit le support. De même, il devra restituer tout matériel confié par l'Association.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

TITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 : Discipline

Toute personne, en adhérant à l'Association et en y demeurant membre, s'engage à respecter les dispositions des statuts et du présent règlement intérieur, quelles que soient les fonctions qu'elle occupe au sein de l'Association.

Tout membre délégué à l'assemblée générale contracte un engagement moral envers l'Association pour toute la durée de son mandat. Il doit ainsi participer activement et pleinement à la vie de l'Association dans le cadre de la mission qui lui a été confiée. Il doit se conformer aux décisions valablement prises par l'organe délibérant (*Assemblée générale*), par les organes collégiaux (*Conseil d'Administration, Bureau, Commission de surveillance*) ou par les organes unipersonnels (*Président, Vice-Président, Secrétaire...*).

Chaque membre titulaire d'un mandat (*délégué, administrateur, membre de la Commission de surveillance*) est tenu à une obligation générale de discrétion qui lui interdit de divulguer à l'extérieur de l'instance où il siège les informations auxquelles ses fonctions lui donnent accès.

Tout membre appartenant à un organe collégial (*Conseil d'Administration, Bureau, commission de surveillance*) doit exercer ses fonctions avec honnêteté et loyauté à l'égard de l'Association et de ses dirigeants. Il accepte de consacrer le temps nécessaire à la bonne exécution de sa mission et à faire utilement profiter l'Association de ses connaissances, de son savoir-faire et de son expérience. Il s'engage, dans l'intérêt général, à exercer ses fonctions dans un esprit de totale collaboration avec l'ensemble des membres des diverses instances.

Il s'engage également à agir dans le respect des lois et règlements en vigueur et à servir au mieux les intérêts de l'Association pour contribuer à son développement et à sa pérennité. Il ne peut outrepasser ses fonctions sans s'exposer à une révocation.

S'agissant d'un engagement strictement bénévole, aucun membre ne peut recevoir une quelconque rétribution pour la tâche qu'il accomplit en exécution de son mandat. De même, il ne peut tirer parti des fonctions qu'il exerce dans l'Association pour obtenir un passe-droit de la part de quiconque, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Association, ou s'octroyer un avantage indu au sein de cette dernière.

Dans le cadre de l'organisation statutaire de l'Association et de son fonctionnement, il n'existe aucune relation hiérarchique entre les membres autre que celle résultant naturellement des fonctions prévues par les statuts.

Article 21 : Honorariat

Le titre honorifique de membre d'honneur institué par l'article 5 des statuts de l'Association est conféré par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

La décision du Conseil d'Administration statuant sur l'attribution de ce titre est prise dans les conditions fixées par l'article 18 des statuts.

Le membre d'honneur peut être déchu de cette qualité pour les mêmes motifs que ceux qui sont de nature à entraîner la révocation d'un administrateur de l'Association, à l'exception toutefois du manque d'assiduité.

Article 22 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 33 des statuts de l'Association et a été adopté le 18 janvier 2011.

Il peut être modifié dans les mêmes conditions par le Conseil d'Administration, sur proposition écrite du Bureau ou du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur modifié est adressé à tous les délégués de l'Association par lettre simple sous un délai de quinze jours suivant la date de la modification.

Fait à Rouen, le 22 septembre 2011

et établi en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont un original pour l'Association.

LE SECRÉTAIRE

LA PRÉSIDENTE

Marc VAULAY

Yasmina TAIEB