

REGLEMENT INTERIEUR

I. Adhésion

1. Demande d'adhésion

Tous les membres du Groupement J'aime mon courtier sont adhérents à l'association de façon automatique.

Toute autre entité peut devenir adhérent selon les modalités prévues aux statuts.

II. Cotisations

2. Principes

Le Groupement J'aime mon courtier verse une cotisation annuelle dont le montant est défini par le Conseil d'administration.

Le montant des cotisations versées par un adhérent ou un membre quel que soit son statut est fixé par décision du Conseil d'administration en fonction du budget voté annuellement par l'Assemblée générale.

3. Appel de cotisations

Les cotisations sont réglées par appel annuel au plus tard le 30 mars de chaque année.

La première cotisation annuelle d'un nouvel adhérent est due en totalité par année civile quelle que soit la date d'admission dans l'association.

III. Dons

4. Usage des dons

Les fonds collectés auprès des membres J'aime mon courtier ainsi que des partenaires ou toute autre entité ou personne bienfaitrice serviront au fonctionnement de l'association, à mettre en place tous les moyens pouvant aider des enfants en situation de besoin, de fragilité ou de handicap et à verser des dons à des associations choisies par région poursuivant ces mêmes objectifs.

IV. Conseil d'administration

5. Séances du Conseil d'administration

L'ordre du jour des séances du conseil est indiqué dans les convocations.

A l'initiative du Président, et sur décision du conseil, une ou plusieurs des questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être confiées pour examen préalable à un ou plusieurs administrateurs agissant conjointement ou séparément.

Le secrétaire de séance rédige le compte-rendu de la réunion.

Le conseil peut déléguer ses pouvoirs au Président, au bureau ou à tout autre administrateur ou personne qu'il jugera utile pour assurer un acte particulier.

Lorsque l'un des points inscrit à l'ordre du jour concerne plus particulièrement un membre de l'association ou lorsque la participation d'un expert s'impose, le Président peut les inviter à participer à la réunion.

6. Attributions auprès de l'Assemblée Générale

Le conseil d'administration soumet pour approbation aux adhérents et membres réunis en assemblée générale (ordinaire ou extraordinaire) :

- Les projets de modification des statuts
- Les projets de modification du règlement intérieur
- Les programmes d'action
- Le projet de budget annuel
- Le rapport annuel du conseil d'administration

V. Secrétariat général

7. Rôle et compétences du secrétaire général

Le Président et son secrétariat général, le cas échéant, constitue l'organe administratif permanent de l'association.

Le Président de l'association fixe les missions du secrétaire général s'il existe, et décide des délégations qu'il entend lui confier, de façon temporaire ou permanente.

Le secrétaire général :

- Assure le fonctionnement des services de l'association
- Prépare, en liaison avec le trésorier de l'association, le projet de budget selon les orientations fixées par le conseil
- Est responsable de l'exécution du budget

- Fournit les éléments et supports nécessaires au trésorier et au secrétaire de l'association dans l'exercice de leurs fonctions
- Prépare les travaux et décisions soumises à l'approbation du conseil d'administration, assure leur secrétariat, rédige et diffuse les comptes rendus des réunions, veille à l'exécution des décisions.
- Examine les affaires qui se présentent entre deux réunions du conseil
- Juge de l'opportunité de les résoudre et, selon leur nature, décide de leur règlement immédiat ou de leur inscription à l'ordre du jour du prochain conseil
- Peut, s'il le juge nécessaire, provoquer par l'intermédiaire du Président une réunion extraordinaire du conseil d'administration
- Rédige le rapport annuel du conseil à l'assemblée générale
- Prépare les réunions des assemblées, rédige et diffuse leurs procès-verbaux
- Suit l'avancement des travaux des commissions et groupes de travail aux réunions desquels il peut assister.
- Diffuse les publications et la documentation externe dont il est destinataire au conseil d'administration
- Assure les relations fonctionnelles entre les diverses instances de l'association et les organismes externes (administrations et pouvoirs publics, organisations professionnelles, organismes divers...) intéressant l'objet de l'association

VI. Commissions et groupes de travail

8. Constitution des commissions et groupe de travail

Pour traiter de question relevant de l'objet de l'association, le conseil d'administration constitue s'il le juge nécessaire des commissions et groupes de travail.

Le groupe de travail est constitué par des personnes disposant d'une compétence particulière. Il a pour mission de fournir après étude des éléments de réponse à une question précise ou les modalités d'une action déterminée.

La commission traite, de façon permanente, des questions relevant d'un domaine d'activité (contrôle, labellisation, lobbying, communication etc...). Elle prépare et suit l'exécution des plans d'action de l'association qui s'y rapportent.

La décision de création des commissions et groupes de travail, la définition et l'étendue de leur mandat sont fixés par le conseil d'administration, sur proposition d'un membre de l'administration.

Le conseil décide de la composition des commissions et groupes de travail par :

- Désignation nominative de personnalités de l'association
- Appel à participation des adhérents, pouvant être représentés par un collaborateur compétent dans le domaine concerné

Le conseil d'administration peut décider, éventuellement sur proposition du président de la commission ou du groupe de travail, de la participation de personne externe aux travaux de ces instances.

Les présidents de commissions et groupes de travail sont désignés par le conseil d'administration.

Le mandat des présidents de commission est de deux années, celui des présidents de groupe de travail égal à la durée d'activité du groupe.

La participation d'un membre d'une société adhérente aux travaux d'une commission ou d'un groupe est par nature bénévole et ne donnera lieu au versement d'aucune indemnité.

9. Fonctionnement général des commissions et groupe de travail

Le Président de la commission ou du groupe de travail assume la responsabilité de l'organisation et de la conduite des travaux. Il peut créer, au sein de la commission un ou plusieurs comités dont il désigne le ou les animateurs.

La commission ou le groupe de travail fixe ses règles de fonctionnement, arrête le calendrier de son plan de travail et le soumet à l'approbation du conseil d'administration (ou du Président si les contraintes de temps l'exigent)

La commission ou le groupe de travail établit, en tant que de besoin, et préalablement à l'engagement de toute dépense, un projet de budget devant être soumis pour approbation au conseil.

Les présidents de commission et de groupe de travail rendent compte de l'avancement de leurs travaux au moins une fois par an au conseil d'administration.

La décision de diffuser les résultats des travaux relève de la compétence du seul conseil d'administration.

Lorsque le président d'une commission ou d'un groupe de travail n'a pas été préalablement désigné par le conseil d'administration, la présidence de cette instance est provisoirement assurée par le secrétaire de l'association, délégué aux affaires courantes.

VII. Assemblées générales

10. Assemblée générale ordinaire

Les rapports annuels du conseil d'administration, ainsi que le cas échéant les rapports du trésorier et du secrétaire de l'association et le rapport de l'expert-comptable et /ou du commissaire aux comptes sont mis à disposition des adhérents et des membres de l'association au moins 15 jours avant la date de la réunion.

Ils leur sont expédiés sur demande expresse.

11. Assemblée générale extraordinaire

SAS à capital variable de 36.000€ | siège social, 24 boulevard Marcel Dassault 64200
Biarritz | RCS de Bayonne 823 831 672 | code ape 66.19b | RC professionnelle n°

086850518-336 |

TVA intracommunautaire FR 18823831672

Courtier en opérations de banque | ORIAS 16006925

Le projet de modification des statuts ou le projet de texte de la résolution concernant la dissolution de l'association, de la compétence exclusive de l'AGE, sont communiquées aux adhérents et membres actifs 15 jours avant la date de l'assemblée

12. Déroulement des votes

Les votes, conformément aux statuts, ont lieu à main levée ou à bulletin secret. Prennent part aux votes les adhérents et membres présents ou dûment représentés à jour du règlement de leur cotisation.

Les bulletins sont dépouillés et comptabilisés par deux membres scrutateurs désignés par l'assemblée, ainsi que par un secrétaire désigné par le conseil.

Les résultats sont proclamés aussitôt connus par le Président. Les scrutateurs et le secrétaire signent le bordereau du scrutin conjointement avec le président de séance.

Fait le 23 novembre 2017 à Lyon