

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conformément à l'article 16 des statuts, le règlement intérieur précise ou complète certains articles des Statuts dans leur application, en vue d'un meilleur fonctionnement du Comité d'Intérêts de Quartier Le Défends.

Article 1 : Approbation

Le présent règlement a été proposé par le bureau de l'association à l'ensemble du Conseil d'administration. Il a été voté lors du Conseil du 5 Mars 2009, et s'applique dès l'exercice en cours. Il sera reconduit ou modifié, après chaque Assemblée générale, par décision du premier Conseil d'administration.

Conformément à l'article 12 des statuts, les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité et, en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Article 2 : Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum une fois par trimestre (article 12 des statuts). Le lieu de cette réunion est fixé soit dans une salle prêtée par la commune soit bien au siège du CIQ, 315 chemin du Pas d'Antuni, soit dans tout autre lieu qui sera proposé par le président.

Les réunions ont lieu en principe le premier lundi de chaque trimestre civil, à 18 heures, le président se réservant la possibilité de proposer des réunions intermédiaires.

Pourront participer les personnes et personnalités qui auront été conviées afin d'éclairer le Conseil par leurs qualités à faire avancer l'Assemblée dans ses travaux.

L'ordre du jour fixé par le président est adressé par courriel ou courrier aux administrateurs.

Il comprend au minimum :

- * l'approbation du compte-rendu de la réunion précédente
- * l'état des finances
- * l'examen du courrier reçu et envoyé
- * les questions diverses, soulevées par les adhérents durant le trimestre écoulé.

Le président dirige les débats. En cas d'absence, un président "de séance" sera désigné. L'ensemble des administrateurs est tenu d'assister à chaque Conseil.

En cas d'empêchement, l'intéressé devra en informer le président. Sera considéré comme démissionnaire tout administrateur absent à trois réunions successives (art 9 et sauf en cas de force majeure), et constaté sur le compte-rendu.

Article 3 : Rôle dévolu au secrétaire

Le secrétaire rédige les comptes-rendus des Conseils, établit la correspondance sous les directives du président. Il conserve les archives.

Toutes les questions datées et signées, ainsi que les réclamations adressées par lettre au président, devront figurer aux comptes-rendus des réunions du Conseil d'administration.

Le Secrétaire-adjoint assistera le secrétaire dans sa tâche, et assurera son remplacement en cas d'empêchement.

Article 4 : Rôle dévolu au trésorier

Le trésorier est le dépositaire responsable des fonds de l'Association. Il tient la comptabilité, encaisse les recettes. Il règle les factures revêtues du visa du Président. Il représente l'Association auprès des établissements bancaires dépositaires des comptes.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée générale ordinaire où il devra obtenir quitus pour sa gestion.

Le trésorier-adjoint l'assistera dans sa tâche, et assurera son remplacement en cas d'empêchement.

Le président et le trésorier sont seuls dépositaires des signatures des comptes bancaires. Ils sont désignés pour effectuer la gestion des comptes et pour les faire fonctionner.

Article 5 : Les vérificateurs aux comptes

Le Conseil d'Administration nomme un ou deux vérificateurs aux comptes choisis parmi les adhérents. Ils sont chargés du contrôle de la comptabilité de l'Association.

Le Trésorier est tenu de leur présenter le livre de comptes lorsqu'ils lui en feront la demande.

Le compte-rendu financier ne pourra être soumis à l'approbation de l'Assemblée générale que revêtu des signatures des vérificateurs aux comptes, du président, du trésorier et du trésorier-adjoint.

Article 6 : Commission Fédération

En référence à l'article 15 des statuts du CIQ, il sera créé une Commission Fédération, composée d'un membre du Conseil d'Administration en sus du Président.

Cette commission a pour but de représenter le CIQ dans toutes les réunions organisées par la Fédération des CIQ des communes environnantes, et de faire état des comptes-rendus au Conseil d'administration.

Article 7 : Commission communication / Bulletin

Afin d'informer ses adhérents, et plus généralement la population du quartier, le CIQ édite un bulletin semestriel dénommé "Écho du CIQ".

Pour assister le président, qui reste responsable de la publication, il sera créé une sous-commission bulletin composée d'un ou deux membres du Conseil d'administration en sus du Président. Eventuellement, ce bulletin pourra être élaboré avec l'aide d'adhérents.

Les dépenses liées au bulletin, les insertions publicitaires, ainsi que leur montant, seront votées par le Conseil d'administration.

Article 8 : Commission Communication / Internet

Afin de diffuser sur Internet le site du CIQ, il sera créé une sous-commission Internet, composée du Président et au minimum d'un membre du Conseil d'administration.

L'abonnement Internet valable un an sera reconduit tacitement, sauf décision contraire du Conseil d'administration.

Article 9 : Commission des loisirs

Pour l'organisation d'événements ponctuels festifs (loto, vide-grenier, fête de quartier...), il sera créé une Commission des loisirs, composée au minimum de deux conseillers en **sus** du Président. Cette commission pourra être complétée par des adhérents.

Elle se réunira de manière autonome afin de proposer au Conseil d'administration les différents événements à préparer en cours d'année.

Les budgets nécessaires à la réalisation de ces événements, ainsi que les prix des prestations proposées (prix des cartons du loto, prix des consommations, prix des emplacements du vide-grenier...) seront votés par le Conseil d'administration.

Article 10 : Rôles des commissions

Les commissions permettent à une cellule de personnes d'oeuvrer sur une thématique qui les rapproche, soit professionnellement, soit par leur sensibilité. Leur but est de mettre en évidence les tenants et les aboutissants d'une situation afin de vérifier la faisabilité de celle-ci. Ces commissions, dès lors qu'elles sont investies d'une mission, auront jusqu'à la prochaine assemblée du Conseil d'administration pour faire état de leurs investigations et conclusions.

Article 11 : Ressources

Conformément à l'article 7 des statuts, les adhérents devront s'acquitter d'une cotisation. À compter de l'exercice 2014, le montant de la cotisation individuelle est fixé à 5 euros (10 euros pour un couple) par année civile. L'année civile est comptée du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Tout montant supérieur à celui de la cotisation peut être considéré comme un don. Les cotisations commencent à être perçues le 1^{er} janvier de l'année civile, jusqu'au jour de l'Assemblée générale.

Le montant total des ressources est affecté à la gestion administrative et aux différents frais afférents à l'Association.

Article 12 : Charges et dons

Le montant des charges est consécutif à la gestion de l'Association. Il est relatif en détail (non exhaustif) aux frais de courriers, poste, téléphone, Internet, médias (presse, radio, télévision), assurances, location de locaux, location de matériel, conseil juridique... Les dons éventuels aux associations sont déterminés par le Conseil d'administration. Ces dons peuvent

faire l'objet d'une déduction fiscale dans la limite de la réglementation en cours. Un reçu fiscal sera établi dans ce but à chaque donateur en faisant la demande.

Article 13 : Modification des statuts

Les modifications des statuts devront faire l'objet d'une demande écrite au président avant le 15 du mois précédant la réunion trimestrielle du Conseil d'administration afin d'être portées à l'ordre du jour.

Les modifications demandées pourront être acceptées, modifiées ou rejetées par le Conseil. Selon l'article 17 des statuts, toute modification devra être entérinée par l'Assemblée générale.

Le président est chargé de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

La Cadière d'Azur le 27 juin 2014

Le président
Jacques GROS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Gros', written over a faint grid background.

La secrétaire
Danièle Baron

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Danièle Baron', written over a faint grid background.