

ASSOCIATION NATIONALE DES DIRECTEURS ET DES INTERVENANTS D'INSTALLATIONS ET DES SERVICES DES SPORTS

ASSOCIATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté en assemblée générale le 15 janvier 1999, modifié les 28 novembre 2002,
1er octobre 2009, 18 mars 2015, 28 mars 2018, le 11 mars 2020, le 9 juin 2021, le 23 mars 2022, le
23 mars 2023.

**Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 20 des statuts et s'applique
au fonctionnement des comités régionaux.**

PREAMBULE

**La féminisation de l'association est un objectif affirmé.
Les présents articles ont été libellés avec le genre masculin pour éviter les surcharges, il est
bien entendu que cela comprend le genre féminin.**

PRESIDENCE DE L'ASSOCIATION

Article 1-Présidence et Co-Présidence

Conformément à l'article 13, l'assemblée générale électorale détermine les modalités d'exercice des fonctions de Président, celles-ci peuvent être exercées soit par un Président (option A) ou deux Co-Présidents (option B).

Dans le cas où l'option B aurait été retenue :

- Tous les actes assignés au Président de l'association décrits dans le présent règlement intérieur sont portés par les deux Co-Présidents,
- Dans toutes décisions, en cas de partage égal des voix, celle du Co-Président le plus âgé est prépondérante.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 2-Missions

Le Conseil d'Administration (CA) met en œuvre et exécute la politique générale définie par l'Assemblée Générale ; il valide les propositions du bureau directeur et dispose des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et l'animation de l'association.

Par défaut, les Comités régionaux ultra-marins seront constitués en associations déclarées et auront une personnalité morale propre.

Sur proposition du bureau, le CA pourra donner l'autorisation de gestion autonome des adhérents des Comités régionaux ultra-marins dûment constitués en associations déclarées.

Pour les Comités régionaux ultra-marins constitués en associations déclarées ainsi que pour les Comités régionaux ultra-marins constitués en association déclarés qui auront acquis une gestion autonome des adhérents, le CA fixe le montant de cotisation et définit les relations financières avec le national, l'ensemble est soumis à l'assemblée générale annuelle dans le cadre du vote du budget.

Article 3-Réunions

Les administrateurs sont convoqués un mois avant la date fixée d'une réunion et reçoivent l'ordre du jour établi par le Président.

Peuvent également être invitée, à la demande du Président, toute personne utile à la prise de décisions ou toute personne souhaitant mettre en place un comité régional.

Le procès-verbal des séances, signé par le Président et le Secrétaire de séance, est mis en ligne sur le site de l'association dans la partie réservée aux membres.

BUREAU DIRECTEUR

Article 4-Missions

Le Bureau Directeur, tel qu'il est défini à l'article 13 des statuts, assure l'administration courante ; il a la responsabilité de la gestion et du fonctionnement au quotidien, dans le cadre du respect des statuts et rend compte de ses décisions/propositions au prochain Conseil d'Administration.

Il est garant de la gestion et du fonctionnement du national ou de chaque comité régional.

Article 5-Réunions

Le Bureau Directeur se réunit selon nécessité sur convocation du Président.

La présence de quatre de ses membres au minimum, dont le Président ou un Vice-Président, est nécessaire pour la validité de ses décisions.

Peut être convoquée toute personne qualifiée ou salariée de l'association, dont la présence peut s'avérer utile.

Article 6-Fonctions

***Le Président :**

- Dirige les Assemblées Générales, les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau Directeur ;
- Ordonne les dépenses ;
- Représente l'association en justice et dans tout acte de la vie civile ;
- Présente chaque année un rapport moral à l'Assemblée Générale ordinaire.

En cas de besoin, il peut déléguer certaines de ses attributions au Vice-Président délégué ; Le Vice-Président délégué représente le Président en son absence.

***Le Secrétaire Général**, aidé dans sa tâche, en cas de besoin ou d'indisponibilité, par le Secrétaire Général Adjoint, est responsable de la gestion administrative ; à ce titre, il :

- Rend compte au Bureau Directeur et au Conseil d'Administration ;
- Assure le secrétariat des réunions du bureau directeur et du conseil d'administration national : convocation, compte-rendu, suivi logistique ;
- Rédige et présente le rapport d'activité annuel ;
- Assure le suivi de l'activité de l'agent salarié ;
- Assure la rédaction et le suivi des réponses écrites du président de l'ANDIISS ;
- Prépare l'organisation des assemblées générale ordinaires et extraordinaires de l'association et du syndicat : convocation, organisation des élections, rédaction de procès-verbaux, déclaration en préfecture.

***Le Trésorier**, aidé dans sa tâche, en cas de besoin ou d'indisponibilité, par le Trésorier Adjoint, est responsable de la gestion financière ;

A ce titre, il :

- Rédige les écritures comptables du journal des comptes association au niveau national ;
- Effectue les remboursements des frais de déplacement du bureau, CA, etc..., de l'ensemble des factures et de toutes les dépenses du "national" ;
- Suit la trésorerie des comptes avec la banque afin de garantir les virements et prélèvements ;
- Garantit le lien avec les organismes sociaux (URSSAF, impôts, mutuelle, prévoyance, etc...) et les éventuels organismes en charge de la gestion du salarié
- Recherche et met en place un outil comptable commun à tous les trésoriers afin d'harmoniser la comptabilité (national et régional) associative ;
- Rédige tous les documents comptables et financiers pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Au titre de la gestion financière de l'association, il dépose les recettes dans le ou les établissement(s) bancaire(s) retenu(s) par le Conseil d'Administration.

Les mouvements de fonds ne sont effectués que sur signature du Président ou du Trésorier ou éventuellement du Trésorier Adjoint.

Les engagements de dépenses et les demandes de remboursement justifiées sont obligatoirement visés par le Président ou le Trésorier ou éventuellement le Trésorier Adjoint.

Il présente à chaque Assemblée Générale ordinaire un rapport sur la situation financière ainsi que le budget pour l'exercice suivant.

Le bilan financier de chaque comité régional lui est transmis avant le 31 janvier de l'année N+1 (bilan actif, bilan passif et compte de résultat renseigné sur le logiciel dédié).

MODALITES DE PRISE DE DECISION

Article 7-Prise de décision

Lors de réunions du Conseil d'Administration ou du Bureau Directeur, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres actifs présents conformément à l'article 15 des statuts. Le bureau directeur rend compte de ses décisions courantes et soumet à l'approbation du conseil d'administration ses propositions.

Le vote par procuration n'est admis que pour les votes en Assemblée Générale conformément aux dispositions de l'article 14 du présent règlement intérieur.

Dans toutes décisions, en cas de partage égal des voix, celle du Président ou, en son absence, celle du Vice-Président le plus âgé, est prépondérante.

En cas de situation exceptionnelle ou d'urgence et dans tous les cas qu'il jugera utile, le Président peut procéder à une consultation téléphonique ou par messagerie électronique des membres du Conseil d'Administration ou du Bureau Directeur.

REPRESENTATION

Article 8-Représentation

Chaque intervention d'une région ou d'un membre engageant l'image et la notoriété de l'ANDIISS ayant une portée nationale doit être préalablement approuvée par le Président national et le Président régional ; un compte-rendu de cette intervention sera transmis au Secrétaire Général pour mise en ligne éventuelle sur le site internet et présentation au conseil d'administration.

ASSEMBLEES GENERALES

Article 9-Organisation

Elle est présidée par le Président ou, en son absence, par le Vice-Président délégué.

Elle est précédée chaque année d'une assemblée générale organisée dans chaque région, qui doit être organisée dans les mêmes termes et conditions des articles 9 à 14 du présent règlement intérieur.

Article 10-Préparation

Le Président convoque une Assemblée Générale au moins un mois avant la date fixée conformément à l'article 16 des statuts.

La convocation des membres se fait par messagerie électronique ; les membres sont invités à communiquer une adresse valide au secrétariat régional. S'ils ne disposent pas d'adresse électronique, ils devront le signaler pour convocation par courrier postal.

Toute proposition de modification des statuts et du présent Règlement Intérieur doit parvenir par écrit au Secrétaire Général au moins deux mois en amont afin de la soumettre au bureau et au Conseil d'Administration, pour convocation éventuelle extraordinaire.

Article 11-Ordre du jour

L'ordre du jour est porté sur la convocation accompagnée des pièces suivantes, s'il y a lieu :

- Un appel à candidature pour élection au Conseil d'Administration par imprimé spécifique ;
- Un mandat destiné au vote par procuration ;
- Documents divers d'information.

Il comporte obligatoirement les points suivants :

- 1) Vérification des mandats ;
- 2) Adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée Générale ;
- 3) Présentation du rapport moral ;
- 4) Présentation du rapport d'activité et vote ;
- 5) Présentation du rapport financier et vote ;
- 6) Présentation du rapport du vérificateur aux comptes et vote ;
- 7) Vote du quitus de gestion au trésorier ;
- 8) Présentation du budget prévisionnel et vote ;
- 9) Questions diverses ;
- 10) Élections, s'il y a lieu, conformément à l'article 12 des statuts.

Article 12-Contrôle financier

L'Assemblée Générale désigne un vérificateur aux comptes parmi ses membres non-administrateurs, dont le mandat expire à l'Assemblée Générale ordinaire suivante après vote du rapport de vérification des comptes.

Le vérificateur aux comptes examine tous les comptes de l'exercice par sondage ; le Trésorier présentera toutes les pièces comptables nécessaires au contrôle.

Il présente son rapport à l'Assemblée Générale et délivre ou non quitus sur la gestion financière.

Article 13-Elections

Toute nouvelle candidature et tout renouvellement de candidature à un poste d'administrateur doivent être motivés et parvenir un mois au plus tard avant la date fixée pour l'Assemblée Générale électorale au Secrétaire Général.

Article 14-Déroulement

Le président, ou son suppléant (cf. article 6), dirige les débats et met au vote les propositions.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres actifs présents.

Le vote par procuration est admis ; seuls trois pouvoirs par membre actif présent pourront être validés.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président et le Secrétaire Général et diffusé aux membres.

Article 15-Assemblée Générale Extraordinaire

La convocation des membres se fait par messagerie électronique ; les adhérents sont invités à communiquer une adresse valide au secrétariat régional ; les adhérents qui n'en disposent pas ou qui ne le souhaitent pas devront le signaler en temps utile pour convocation par courrier postal.

Le vote par procuration est admis ; seuls trois pouvoirs par membre actif présent pourront être validés.

COMPTABILITE

Article 16-Cotisation

Le montant des cotisations annuelles est fixé pour l'année N+1 par l'Assemblée Générale ordinaire (tarif adhésion simple ou adhésion avec assurance, associations déclarées, associations déclarées et autorisées).

Article 17-Remboursement de frais de déplacement (exceptés éventuels covoiturages et prises en charges par la collectivité)

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salariés. Ces derniers bénéficient d'une prise en charge intégrale des frais de mission.

Comités régionaux métropolitains

Dans le cadre de toutes réunions régulièrement convoquées et de toutes représentations dûment approuvées (cf. article 7), le remboursement de frais s'effectue sur présentation de justificatif (billet de transport, facture...). L'usage d'un mode de déplacement plus coûteux que la solution la plus économique reste exceptionnel, et est soumis à l'approbation préalable du trésorier (ex : motif de santé, familial ou professionnel). Les remboursements se font dans les conditions suivantes :

- Frais de déplacement en train : tarif le plus économique + frais de parking;
- Frais de déplacement en avion : tarif de classe économique + frais de parking,
- Frais de déplacement en voiture : frais réellement engagés (en cas de location) ou indemnité kilométrique forfaitaire fixée par décision du Conseil d'Administration (si véhicule personnel) + frais de parking ;
- Frais de mission : les plafonds forfaitaires des " nuit/petit-déjeuner " et des repas sont fixés par décision du Conseil d'Administration.
- Frais de taxi : uniquement en cas de desserte ou de liaison impossible par les transports en commun (bus, métro) – sauf si solution plus économique en cas de déplacement en groupe et accord préalable du Trésorier.

Les demandes de remboursement de frais s'effectuent sur imprimé spécifique, après la tenue de la réunion.

En règle générale, tous les frais engagés doivent être préalablement approuvés par le Président ou le Trésorier ou éventuellement le Trésorier adjoint et engagés comptablement. Pour les séminaires annuels de dirigeants organisés dans le cadre des journées d'étude nationales, les représentants de comité régional (président, secrétaire, trésorier ou autre) restent à la charge financière de chaque région.

De même, concernant les CA Nationaux, la prise en charge des frais de déplacement (transport, hébergement, restauration) pour les Présidents de Région (ou leur représentant) est à la charge de chaque Région.

Comités régionaux ultramarins

Compte-tenu des niveaux de tarif de déplacement (voie aérienne), le remboursement est effectué sur les fonds propres du comité concerné jusqu'à la métropole, eu égard à la latitude dérogatoire laissée aux comités ultramarins sur le montant de participation des partenaires économiques via les chartes régionales ; à la suite, les conditions ci-dessus s'appliquent.

Dans le cas où le National décide d'être représenté sur le territoire ultramarin pour un motif dépassant le cadre associatif courant (bureaux, CA, journées d'études locales), le National prend en charge les frais de déplacement du représentant dans la limite des conditions préalablement validées avec l'adhérent mandaté.

Dans le cas où une Région décide d'être représentée sur un événement ultramarin, la Région prend en charge les frais de déplacement dans la limite des conditions préalablement validées avec l'adhérent mandaté ; dans ce cas l'approbation du Bureau Directeur National est nécessaire.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salariés. Ces derniers bénéficient d'une prise en charge intégrale des frais de mission.

COMITES REGIONAUX

Article 18-Comités régionaux

Les instances décisionnaires régionales (conseil d'administration régional et bureau directeur régional) sont constituées selon les mêmes modalités que celles des statuts nationaux. Ils suivent les mêmes modalités de fonctionnement et de décision que les instances nationales. La charte graphique nationale s'applique aux régions – comité régional.

Chaque région - comité régional - organise et anime son territoire. Toute évolution du périmètre géographique de son champ d'action, doit recevoir l'aval préalable du conseil d'administration national.

Toute latitude est laissée aux comités régionaux afin d'organiser, sur le ressort géographique de leur territoire, des réunions thématiques d'information et de formation, en respectant une nécessaire harmonisation des thèmes et du calendrier ; celle-ci sera vérifiée par le Bureau Directeur.

Toute action, représentation, intervention d'un comité régional ou d'un de ses dirigeants hors du territoire géographique de la région fera l'objet d'un accord préalable du Bureau Directeur national, qui pourra, le cas échéant, solliciter le visa du Conseil d'Administration. Les éléments nécessaires (aspect financier, objectifs, modalités administratives, évaluation envisagée) devront être présentés en accompagnement de la sollicitation. Les propositions éventuelles devront parvenir au moins 15 jours en amont de l'action afin de permettre une consultation des instances (Bureau, Conseil d'Administration, si besoin).

ADHÉRENT SOUMIS A PROCEDURE ADMINISTRATIVE OU JURIDIQUE

Article 19

Simple adhérent

Tout adhérent faisant l'objet d'une mesure de suspension ou pour lequel une procédure disciplinaire est engagée par son administration doit signaler dans les plus brefs délais ces faits au Conseil d'administration national par la voix de la Directrice ou du Directeur de l'ANDIISS. Il en est de même pour tout adhérent qui engage une action judiciaire ou devant le Défenseur des droits contre son employeur.

Adhérent élu ou mandaté (régional ou national)

Dès procédure de poursuite contentieuse engagée, interne ou externe, en action ou en défense, le collègue doit informer l'instance régionale ou nationale, via le président, de sa « mise en retrait » (suspension de fonction/fin de mandat) de son propre chef. Si cette disposition n'est pas mise en œuvre, le Président de Région informe le collègue de sa mise en retrait d'office pendant la procédure.

Cette position sera tenue jusqu'à une éventuelle décision ou jugement définitif (purgé de recours).

A la suite de la décision ou du jugement définitif, le Conseil d'administration régional ou national (le cas échéant) statue sur l'acceptation du maintien ou de renouvellement de l'adhésion et de la fonction ou mandat. En cas de condamnation définitive, l'exclusion peut être prononcée selon les termes de l'article 9 des statuts associatifs.

Dans le cas où les faits sont avérés mais non-poursuivis, il appartient à l'instance concernée (conseil d'administration régional ou national) de se prononcer en application de l'article 9 des statuts.

MODIFICATION

Article 20 - Modification du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié sur proposition du Conseil d'Administration, par décision d'assemblée générale ordinaire ; la proposition de modification(s) sera jointe à la convocation.

Les décisions seront prises à la majorité des membres actifs présents et applicables immédiatement.

La secrétaire Générale
Marianne DELOUBES



Le Président
Jean-Marc SENTAIN

