



# Association des Anciens Élèves du CAAE de Nice

## Règlement intérieur

### I. Constitution, objet, moyens, siège social et durée

#### 1. Article 1 – Siège social

Le siège social de l'association est fixé à Nice :

Association des Anciens Élèves du CAAE de Nice

Chez Isabelle Chow Chine

108 avenue St Lambert

06100 NICE

**E-mail : [aaecaaenice@gmail.com](mailto:aaecaaenice@gmail.com)**

### II. Composition de l'association

#### 2. Article 2 - Pouvoirs des membres

Les membres actifs ont voix délibérative. Les membres bienfaiteurs, de droit, et d'honneur ont voix consultative, sauf s'ils ont également la qualité de membre actif. Les membres bienfaiteurs ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

#### 3. Article 3 – Démission

Toute démission **est** adressée par lettre recommandée avec accusé de réception **ou remise en main propre** au président de l'association par le membre démissionnaire et n'a d'effet qu'à dater de sa réception. Pour être valide, la lettre de démission doit être manuscrite et signée.

#### 4. Article 4 – Procédure et sanctions disciplinaires

Lorsqu'une sanction disciplinaire est envisagée, l'intéressé est invité à se présenter devant le conseil pour s'expliquer, et peut être assisté s'il le veut par un défenseur de son choix.

## **5. Article 5 – Notion de faute grave**

Sont considérées comme fautes graves encourant une sanction disciplinaire :

- le non-respect des statuts ou du règlement intérieur de l'association
- la diffamation publique de l'association, de ses publications, de ses membres inscrits ou de leurs publications, quel que soit le moyen employé
- la diffusion publique de documents ou publications internes à l'association (annuaire, parution périodique...) sans autorisation du conseil d'administration
- la promotion de toute forme de discrimination
- un comportement agressif répété sur les listes de discussion ou lors d'assemblées ou de réunions
- tout autre acte individuel ou collectif dénoncé par le conseil d'administration comme nuisant à l'image de l'association, à son bon fonctionnement ou aux rapports amicaux entre ses membres.

## **III. Cotisations**

### **6. Article 6 – Modalités d'adhésion**

Toute personne physique ou morale peut devenir membre de l'association à tout moment de l'année sur simple signature du contrat d'adhésion et après paiement de sa cotisation, dans les limites fixées par l'article 6 des statuts. Une adhésion tardive n'offre pas la qualité de membre durant un an complet : elle est à renouveler durant la même période que celles de tous les autres membres, précisée dans le présent règlement intérieur.

### **7. Article 7 – Modalités de cotisation**

Chaque année, le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale ordinaire une proposition de montant pour les cotisations de l'année à venir. Une fois celui-ci adopté selon les modalités de vote prévues par les statuts, le secrétaire envoie à chaque membre de l'association un nouveau contrat d'adhésion par email, voie postale, ou par tout autre moyen (journal de l'association etc.).

### **8. Article 8 – Montants des cotisations**

Le montant de la cotisation est fixé à :

- 15 € pour les membres ayant une activité professionnelle
- 10 € pour les membres étudiants, chômeurs, ou retraités

Les membres bienfaiteurs, d'honneur ainsi que les membres de droit sont dispensés de cotisation. Dans ce cas ils ont voix consultative.

Leur statut peut se cumuler avec celui de membre actif. Dans ce cas ils ont voix délibérative.

## **IV. Administration et fonctionnement**

### **9. Article 9 – Composition du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est composé de quatre à quatorze personnes.

Sont membres de droit du conseil d'administration les délégués de classe des promotions en cours et les représentants des élèves au conseil d'administration. **Ils ont voix consultative.**

Ce conseil peut comporter :

- des responsables de communication interne, chargés du contact avec les anciens ;
- des responsables de communication externe, chargés des relations avec les entreprises
- des responsables chargés des relations avec l'école ;
- des responsables de la base de données relative aux diplômés du CAAE
- des responsables de l'annuaire des anciens (sponsoring, diffusion...)
- des responsables du site internet
- tout autre poste utile à une organisation efficace et profitable au bureau.

### **10. Article 10.1 – Renouvellement du conseil d'administration**

Les administrateurs sont élus pour deux ans, renouvelables.

Les administrateurs doivent rester à jour de leur cotisation pendant toute la durée de leur mandat. A défaut ils perdent leur qualité de membre et d'administrateur après un mois.

### **11. Article 11 – Candidature au conseil d'administration**

La liste des administrateurs avec leurs dates de fin de mandat respectives **peut** figurer dans la convocation à l'assemblée générale.

Les candidats au poste d'administrateur doivent se faire connaître au conseil d'administration en place, au plus tard juste avant l'ouverture du vote. Ils n'ont pas besoin d'être présents au moment du vote.

## 12. Article 12 – Élection du conseil d'administration

Le vote se déroule de la manière suivante :

- Le président affiche le nombre minimal et le nombre maximal de sièges à pourvoir (étant donnés les administrateurs dont le mandat continue et le membre de droit). Quoi qu'il arrive, le nombre minimal est au moins égal à 1.
- Le président affiche la liste alphabétique des candidats, chacun étant au moins accompagné de sa qualité (membre actif, membre d'honneur...)
- En tout état de cause, le scrutin ne peut avoir lieu s'il est impossible d'obtenir un conseil d'administration conforme aux statuts et au règlement intérieur à son issu (nombre et qualités des membres)
- Le président désigne de un à quatre assesseurs, parmi les membres qui ne sont pas candidats (dans la mesure du possible), pour gérer le déroulement du scrutin
- Chaque candidat peut prendre la parole, pendant cinq minutes au maximum
- Chaque membre remplit son bulletin de vote, en y inscrivant les noms d'un nombre de candidats compris entre le nombre minimal et le nombre maximal de sièges à pourvoir. Il n'est pas possible de voter blanc. Les membres disposant de pouvoirs remplissent autant de bulletins qu'ils ont de pouvoirs en sus du leur.
- Les assesseurs ramassent les bulletins contre émargement. Les membres disposant de pouvoirs indiquent les noms de leurs mandants.
- Les assesseurs dépouillent les bulletins, vérifient les pouvoirs et comptent le nombre de voix attribuées à chaque candidat.
- Tout bulletin illisible, ambigu, comportant plusieurs fois le même nom, comportant le nom d'une personne non candidate, ne comportant pas le bon nombre de noms ou comportant des signes distinctifs est considéré comme nul.
- Le président affiche le nombre de bulletins valides et le nombre de voix obtenues par chaque candidat.
- Le président demande aux candidats s'ils veulent se désister. Les noms des candidats se désistant sont rayés. A partir de cet instant, les candidats ne peuvent plus se désister (ils ne peuvent que démissionner s'ils sont élus).
- Sont élus suffisamment de candidats pour pourvoir le nombre minimal de sièges, en sélectionnant les candidats ayant obtenus le plus de voix.
- Parmi les candidats restants, ceux dont le nom a été inscrit sur au moins un dixième des bulletins valides sont également élus, jusqu'à concurrence du nombre maximal de sièges à pourvoir.

En cas d'égalité sur les nombres de voix, les candidats les plus vieux l'emportent.

En cas de litige ou de toute situation exceptionnelle, le président est habilité à prendre toutes les décisions nécessaires, après consultation des assesseurs et des membres du conseil d'administration. Il peut notamment, en cas de besoin, adapter la présente procédure ou exclure des individus de la séance.

### **13. Article 13 – Fréquence des réunions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, et toutes les fois où il est convoqué par le président ou au moins un quart de ses membres.

### **14. Article 14 - Renouvellement du bureau**

Les membres du bureau sont élus pour deux ans, renouvelable.

Après chaque renouvellement (partiel ou total), le conseil d'administration se réunit dans les quinze jours ouvrables suivants. La séance est présidée par le président sortant s'il est encore administrateur, ou à défaut par le doyen d'âge des membres actifs présents. Le bureau doit être élu avant de prendre toute décision.

### **15. Article 15 – Réunions**

Les membres présents lors d'une assemblée générale, d'une réunion du conseil d'administration ou du bureau sont tenus de signer une feuille de présence qui sera conservée au siège de l'association.

Lors des réunions du bureau ou du conseil, si certains membres participent depuis un autre site, ils devront attester de leur participation en envoyant avant le début de la réunion une attestation de présence manuscrite (par courrier, scan, fax, ou tout autre moyen adéquat).

### **16. Article 16 – Vote par procuration**

La possibilité pour un membre de voter par procuration lors d'une assemblée ou d'une réunion à laquelle il ne peut assister est fixée par les statuts.

Un membre votant par procuration donne mandat à un autre membre pour voter en son lieu et place.

Pour être recevable, le mandat doit comporter une série de mentions minimales :

- l'identification de l'association
- les date, heure et lieu de la réunion ou de l'assemblée
- sa nature (réunion du bureau, du conseil d'administration, assemblée générale ordinaire ou extraordinaire)
- le nom et les coordonnées du membre votant par procuration
- le nom du membre mandaté pour voter en son nom
- la signature du membre votant par procuration

Un même membre ne peut se voir confier plus de trois mandats pour une même réunion ou assemblée.

### **17. Article 17 – Vote par correspondance**

Lorsque des questions qui seront soumises au vote sont connues par avance, il est possible de voter par correspondance, il faut en faire la demande au conseil d'administration.

Un bulletin de vote, identique à ceux qu'utiliseront les membres présents lors de l'assemblée, est envoyé aux membres souhaitant voter de cette manière.

Il doit comprendre certaines mentions essentielles :

- l'identification de l'association ;
- les date, heure et lieu de l'assemblée ;
- sa nature (assemblée générale ordinaire ou extraordinaire) ;
- les décisions soumises au vote.

Un vote par correspondance doit être remis dans une enveloppe qui ne sera ouverte que lors du dépouillement. Si ce vote se fait sous forme électronique, le bulletin doit être adressé dans un dossier (zip ou autre) permettant de conserver le secret du vote jusqu'au dépouillement.

Les votes effectués par les membres du conseil ou du bureau à l'occasion de réunions tenues simultanément sur plusieurs sites ne sont pas considérés comme des votes par correspondance.

### **18. Article 18 – Procès-verbaux**

Il est tenu procès-verbal de toutes les réunions et assemblées. Les procès-verbaux sont signés par le président et un autre membre du conseil d'administration, et sont conservés, avec les feuilles de présence correspondantes, au siège de l'association dans un classeur spécial.

Tout membre à jour de sa cotisation peut obtenir, sur simple demande auprès d'un membre du conseil d'administration, des extraits de procès-verbaux de l'association.

### **19. Article 19 – Délégation**

Le président de l'association ou le conseil d'administration peuvent déléguer à un membre de l'association certaines de leurs attributions dans les conditions fixées dans les statuts.

Ils doivent le faire par écrit, en doubles originaux.

Un exemplaire de cet écrit est destiné à être conservé dans les archives de l'association. L'autre est à remettre au délégataire.

### **20. Article 20 – Date de l'assemblée générale**

La date de l'assemblée générale annuelle est fixée tous les ans de préférence entre le 15 novembre et le 15 décembre.