

REGLEMENT INTERIEUR

(adopté le 7 novembre 1995, modifié les 5 décembre 1996, 14 décembre 1999, 4 février 2003 et 16 avril 2004)

Article 1er

But

Conformément à l'article 24 des Statuts, le présent Règlement intérieur est destiné à compléter les articles des Statuts.

Article 2

Adhésion

L'adhésion à titre individuel a pour principal objectif de permettre l'adhésion en cas d'impossibilité au titre de la Collectivité territoriale ou de l'Etablissement public local. Son règlement ne peut être acquitté par la Collectivité territoriale ou par l'Etablissement public local.

L'admission est officialisée par la souscription d'un bulletin d'adhésion.

Article 3

Conseil d'Administration

Le Conseil d'administration nouvellement élu se réunit dès la clôture de l'Assemblée générale pour procéder à l'élection du Président, des membres du Bureau et aux délégations prévues par les Statuts et le Règlement intérieur.

Article 4

Président

Le Conseil d'administration peut décerner l'honorariat au Président sortant.

Le Président sortant doit remettre à son successeur l'ensemble des documents concernant la gestion de l'Association dans le mois qui suit la fin de son mandat.

Article 5

Trésorier

Le Trésorier sortant doit remettre à son successeur l'ensemble des documents concernant la gestion de l'Association dans le mois qui suit la fin de son mandat.

Article 6

Secrétaire

Le Secrétaire sortant doit remettre à son successeur l'ensemble des documents concernant la gestion de l'Association dans le mois qui suit la fin de son mandat.

Article 7

Assemblée générale : Vote pour le renouvellement du conseil d'administration

Listes

Le vote se déroule sur la base de deux listes, une liste de candidats représentant les membres adhérents, une liste représentant les membres associés. Chaque catégorie de membres vote pour les candidats de sa liste.

Vote direct

Le vote se déroule au scrutin secret dans l'ordre alphabétique des Collectivités territoriales et des Etablissements publics locaux sur la base de une cotisation, une voix.

Lors d'adhésion au titre de la Collectivité territoriale ou de l'Etablissement public local, celle-ci ou celui-ci est obligatoirement représenté par un documentaliste ou une personne exerçant des fonctions documentaires, qui accomplira le vote. Par défaut, c'est le Chef de service qui est désigné d'office. En son absence et en cas de non désignation, c'est le premier dans l'ordre alphabétique des membres présents.

Les membres adhérents élisent neuf membres du Conseil d'administration, les membres associés trois membres.

Vote par procuration

Le membre envoie au Président la procuration désignant le membre qui votera en son lieu et place.

Le vote par procuration n'est autorisé que dans la limite de trois pouvoirs par membre.

Le membre mandaté procède au vote lors de l'appel du membre absent.

Vote par correspondance

Chaque membre reçoit un mois au plus tard avant l'Assemblée générale lors de laquelle doit être procédé au renouvellement du Conseil d'administration :

- la liste des candidats,
- le bulletin de vote,
- une enveloppe blanche destinée à recevoir le bulletin,
- une enveloppe pour le retour sur laquelle sera indiqué le nom de la collectivité territoriale ou de l'Etablissement public local ou du membre.

L'introduction dans l'urne s'effectue lors de l'appel du membre absent.

Dépouillement

Le dépouillement est effectué par les membres du Bureau sortant.

Le Secrétaire dresse le procès-verbal du dépouillement.

Le Président proclame les résultats du vote et installe le nouveau Conseil d'administration.

Article 8

Candidatures

Trois mois avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée générale au cours de laquelle doit être renouvelé le Conseil d'administration, le Président adresse à chaque membre un appel à candidature portant mention de la date limite de dépôt.

L'appel à candidature est clos un mois après la date d'envoi.

Le Conseil d'administration, ou par délégation, le Bureau, dresse la liste des candidats.

Ne peuvent être candidats que les membres adhérents et les membres associés.

Article 9

Informations internes

Dans le cadre d'adhésion à titre collectif, les documents concernant l'Association (courrier, convocations, programmes, bulletin,...) ne sont adressés qu'à un(e) correspondant(e) Interdoc dans chaque collectivité territoriale ou dans chaque Etablissement public local. Il appartient à ce (cette) correspondant(e) de répercuter les informations vers les personnes concernées par l'adhésion collective. Par défaut, c'est le Chef de Service qui est le correspondant.

Article 10

Bulletin interne

Un bulletin interne est diffusé au moins deux fois par an, en particulier pour tenir informé les membres qui ne peuvent participer aux Réunions générales et aux Assemblées générales.

Article 11

Groupes de travail

Chaque groupe se réunit au rythme voulu par l'animateur sur convocation.

Chaque groupe définit sa méthode de travail.

Le lieu de réunion est laissé au choix de l'animateur.

L'animateur informe le Président de la date de la prochaine réunion.

La présence de l'animateur est indispensable et obligatoire à la réunion, sauf cas de force majeure. Dans ce dernier cas, une délégation d'animation peut être faite après accord du Président.

L'animateur rend compte dans le mois qui suit la réunion du contenu de la réunion effectuée. Un compte-rendu est rédigé à cet effet.

Lorsque le travail est achevé et une production préparée, la maquette est adressée au Président pour avis. Il appartient ensuite au Conseil d'administration, ou, par délégation, au Bureau, de décider de la procédure de diffusion au sein et hors de l'Association.

Le travail en cours de réalisation par le groupe n'est communiqué, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Association, que sur autorisation de l'animateur et du Président.

Le non respect de ces prescriptions (à deux reprises et non motivé) entraîne la perte de l'animation du groupe.

Article 12

Pouvoir disciplinaire

Le Conseil d'administration de l'Association est l'organe compétent en matière disciplinaire.

Avant le prononcé de toute sanction, le Conseil d'administration convoque l'intéressé qui lui présente ses observations.

L'intéressé est convoqué par le Président par lettre recommandée avec avis de réception. La convocation précise les date, heure et lieu de la réunion du Conseil d'administration amené à se prononcer. Elle indique à l'intéressé les faits qui lui sont reprochés, la sanction encourue et les éléments réunis contre elle.

La personne ainsi convoquée a la possibilité de se faire assister lors de l'audience par toute personne de son choix.

La notification de la décision d'exclusion est faite huit jours au maximum après la décision du Conseil d'administration.

Article 13

Modification du Règlement intérieur

Le Règlement intérieur ne peut être modifié que par le Conseil d'administration (à l'initiative du Président ou après suggestion de tout membre de l'Association) et après approbation de l'Assemblée générale, conformément à l'article 24 des Statuts.