

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION POUR L'INSERTION  
PROFESSIONNELLE ET SOCIALE DES JEUNES  
DU BASSIN D'EMPLOI DU GRAND BESANCON  
(Adopté le 11 mai 2009)**

**CHAPITRE I**

**Article 1<sup>er</sup>** : Election du ou (de la) Président(e)

La Présidence de l'Association est assurée de droit par le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon.

**Article 2** : Attributions du ou (de la) Président(e)

Le ou (la) Président(e) représente, de façon permanente, l'assemblée dépositaire des intérêts de l'Association. Il est l'organe exécutif de l'Association.

Le ou (la) Président(e) est seul(e) chargé(e) de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou à plusieurs membres du Bureau, et en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers, à d'autres membres du conseil d'administration.

Le ou (la) Président(e) peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au Directeur de l'Association.

Les délégations données par le ou (la) Président(e) subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Les autres fonctions du ou (la) Président(e) sont stipulées dans l'article 9 des statuts de l'Association.

**CHAPITRE II**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 3** : cf : Article 8 des statuts de l'Association

## **CHAPITRE III**

### **LE BUREAU**

#### **Article 4 : Election du Bureau**

Le conseil d'administration, sous la direction du ou (de la) Président(e), procède à l'élection en séance publique au scrutin secret, à la majorité absolue, des membres du Bureau. Le plus jeune membre du conseil d'administration fait fonction de secrétaire.

Le conseil d'administration ne peut, dans ce cas, délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si cette condition n'est pas remplie, la réunion se tient de plein droit, trois jours plus tard. La réunion peut alors avoir lieu sans condition de quorum.

Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative des membres du conseil d'administration. En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

#### **Article 5 : Attributions du Bureau**

Le Bureau délibère sur les questions pour lesquelles il a reçu délégation. En cas d'urgence, et en dehors des délégations qu'il a reçues, le Bureau peut prendre les mesures qui s'imposent. Le ou (la) Président(e) rend compte de ces décisions au conseil d'administration, dès la réunion suivante.

Le Bureau examine les propositions budgétaires soumises au conseil d'administration au moins huit jours avant la réunion du conseil d'administration.

Le Bureau peut valablement délibérer si la moitié de ses membres est présente à l'ouverture de la réunion. Dans l'hypothèse où le quorum n'est plus respecté en cours de réunion, le Bureau peut poursuivre ses travaux, à la condition que les membres présents le décident, à l'unanimité.

## **CHAPITRE IV**

### **LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 6 : Convocation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit à l'initiative de son ou (sa) Président(e), au moins une fois par trimestre.

#### **Article 7 : Caractère privé des séances**

Les séances du conseil d'administration sont privées. Néanmoins, à la demande de 5 membres du ou (de la) Président(e), le conseil d'administration peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit en séance publique.

#### **Article 8 : Quorum**

Le conseil d'administration peut délibérer si la majorité absolue de ses membres en exercice est présente. Le quorum doit être atteint non seulement en début de séance mais aussi lors de la discussion de toute question. Lorsque des membres quittent la séance avant la fin d'une réunion du conseil d'administration, il importe de s'assurer que le quorum est toujours réuni avant de passer au point suivant de l'ordre du jour. Toutefois, lorsque le débat sur une question est déjà engagé, le départ de certains élus ne saurait vicier la validité de la délibération ; les membres qui se sont retirés sont, dans cette hypothèse, considérés comme s'étant abstenus.

Le quorum ainsi défini concerne le nombre des membres du conseil d'administration qui sont physiquement présents. Le membre qui a donné délégation à un de ses collègues n'entre donc pas en compte pour le calcul du quorum.

Si le conseil d'administration ne se réunit pas, au jour fixé par la convocation, en nombre suffisant pour délibérer, la réunion se tient, de plein droit, trois jours plus tard et les délibérations sont alors valables, quel que soit le nombre des présents.

#### **Article 9 : Rôle du ou (la)Président(e)**

Le ou (la) Président(e) du conseil d'administration ouvre et clôture les séances du conseil d'administration. Il (ou elle) dirige les débats.

#### **Article 10 : Conclusions du Bureau**

Les conclusions du Bureau doivent être présentées, en séance du conseil d'administration.

Le rapporteur donne lecture des conclusions du Bureau.

#### **Article 11 : Amendements et contre-propositions**

Les amendements ou contre propositions sont mis aux voix en commençant par l'amendement ou la contre-proposition déposés le dernier.

#### **Article 12 : Conditions d'intervention des membres**

En dehors du rapporteur de chaque question, les membres doivent demander la parole au ou (à la) président(e) et n'intervenir qu'après l'avoir obtenue.

Nul ne peut être interrompu, lorsqu'il parle. Si un membre s'écarte de la question, il y est rappelé par le ou (la) Président(e).

Lorsqu'un orateur aura été rappelé deux fois à la question dans le même discours, le ou (la)

Président(e) peut proposer au conseil d'administration de lui interdire la parole sur cette question pour le reste de la séance. La décision est prise à mains levées sans débat.

Il est interdit de prendre ou de demander la parole, ou d'intervenir pendant un vote.

#### **Article 13** : Clôture d'une discussion

La clôture d'une discussion est de droit à la demande du tiers des membres présents, ou par décision du ou (de la) Président(e).

## **CHAPITRE V**

### **LE VOTE**

#### **Article 14** : Majorité

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Les abstentions n'entrent pas en ligne de compte dans le dénombrement des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, soit à mains levées, soit au scrutin public, si le ou (la) Président(e) prend part au vote, sa voix est prépondérante.

#### **Article 15** : Modes de scrutin

Le conseil d'administration vote les questions soumises à ses délibérations, soit à mains levées, soit au scrutin public, soit au scrutin secret.

#### **Article 16** : Vote à mains levées

Le vote à mains levées est le mode de votation ordinaire.

Il est constaté par le ou (la) Président(e), qui compte le nombre de votants : pour, contre, abstentions. Toutefois, en cas de doute, le ou (la) Président(e) pourra demander le vote assis et levé.

Quand un membre a une délégation d'un autre membre, il lève les deux mains ; dans le vote assis et levé, il lève une main.

#### **Article 17** : Demande de scrutin public ou secret

Le vote par scrutin public ou secret est de droit à la demande du sixième des membres présents.

Les noms des demandeurs sont inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans le cas où les scrutins secret et public seraient demandés en même temps, le scrutin public l'emporte s'il est demandé par le sixième des membres présents. La voix du ou (de la) Président(e) est prépondérante.

### **Article 18** : Scrutin public

Il est procédé au scrutin public dans les formes suivantes par appel nominal.

Lorsque tous les membres ont voté, le ou (la) Président(e) prononce la clôture du scrutin.

Le vote est acquis au premier ou au deuxième tour de scrutin, à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas d'égalité, il est procédé à un vote public à mains levées.

Le résultat du scrutin public énonçant les noms des votants est reproduit au procès-verbal.

### **Article 19** : Scrutin secret

Les nominations ont lieu au scrutin secret. Ce dernier peut, également être demandé par la majorité des membres présents ou représentés. Pour la votation au scrutin secret sur les questions autres que les nominations, sont utilisés des bulletins portant les uns le mot « oui », les autres le mot « non ».

Si au premier tour de scrutin, plusieurs candidats obtiennent le même nombre de voix, il est procédé dans les mêmes formes, pour les candidats à un deuxième tour.

### **Article 20** : Délégation de vote

Un membre empêché d'assister à une réunion peut donner délégation de vote, pour cette réunion, à un autre membre du conseil d'administration.

Un membre ne peut recevoir qu'une délégation.

## **CHAPITRE VI**

### **ABSENCE DES MEMBRES ET POLICE DE L'ASSEMBLEE**

#### **Article 21** : Absence des membres

Un membre, empêché de participer à une réunion, en totalité ou en partie, doit en avertir le ou (la) Président(e). Mention des absences est faite au procès-verbal.

#### **Article 22** : Pouvoirs de police du ou (de la) Président(e)

Le ou (la) Président(e) fait observer le règlement intérieur. Il maintient l'ordre et a seul la police de l'assemblée.

Pendant le cours des séances, le public admis aux places qui lui sont réservées doit être découvert, en tenue correcte, et observer le silence.

Le ou (la) Président(e) peut exclure toute personne manifestant son approbation ou sa réprobation.

Si l'assemblée devient tumultueuse, le ou (la) Président(e) annonce qu'il va suspendre la séance ; si le trouble continue, il la suspend, en indiquant l'heure de la reprise ; la séance est reprise de droit à

l'heure indiquée.

## **CHAPITRE VII**

### **LE SECRETARIAT DE L'ASSEMBLEE**

**Article 23** : L'Association dispose pour son fonctionnement propre d'un secrétariat, dont le personnel est placé sous l'autorité du Directeur de la Mission Locale Espace Jeunes.

Le secrétariat établit, en particulier, les convocations des membres, les dossiers de travail, le compte-rendu des conseils d'administration ou réunion de Bureau, les délibérations et registre des actes administratifs.

Le compte-rendu est arrêté par le ou (la) Président(e) et adressé à chaque membre du conseil d'administration et chaque collectivité représentée.

La Présidente

Annie MENETRIER