CIRRUS

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé à l'assemblée générale du 23/01/2012

Article 1 - Composition de l'association

Tout agent de Météo-France et de la DGAC (agent en activité ou retraité) du domaine de compétence géographique du CLAS-Sud peut devenir adhérent de l'association CIRRUS.
L'appartenance à l'association est subordonnée à remplir un formulaire d'inscription, l'acceptation et au respect des statuts et du règlement intérieur.

Article 2 - Assemblée générale

Elle se réunit en séance ordinaire chaque année après la clôture d'un exercice à une date fixée par le conseil d'administration. Les convocations sont effectuées par le président et se font par courrier postal ou courrier électronique au minimum quinze jours avant la date prévue. L'ordre du jour est porté sur les convocations.
Tout adhérent peut donner un pouvoir à un autre adhérent de l'association. Ces pouvoirs seront comptabilisés en début de séance et limités au nombre de trois par adhérent.
Concernant les comptes annuels, le budget, les statuts et le règlement intérieur de l'association, un quorum de trente adhérents (présents ou représentés par mandats) est obligatoire. Pour tous les autres points à l'ordre du jour ou évoqués lors de l'assemblée générale aucun quorum n'est requis. Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, une seconde convocation est faite pour une assemblée générale qui se tiendra sans condition de quorum dans les 15 jours.
L'assemblée procède par vote à bulletins secrets au renouvellement des trois collèges, ensuite l'assemblée générale vote à bulletins secrets au renouvellement du conseil d'administration. Le vote sur les autres questions se fait à main levée sauf si opposition par un membre du conseil d'administration.

Article 3 - Conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé d'un minimum de 12 membres (max. 30) élus lors de l'assemblée générale annuelle. Le jour de l'assemblée générale, chaque candidat se déclare au sein d'un collège. L'assemblée générale vote pour les candidats en respectant les quotas définis dans l'article 8. Est électeur et éligible au conseil d'administration tout adhérent de l'association. Les membres du conseil d'administration sont élus pour un an. Les candidatures au conseil d'administration se font lors de l'assemblée générale. L'élection a lieu à bulletins secrets lors d'un scrutin majoritaire à un tour. En cas d'égalité de voix, les sièges sont attribués par ordre d'âge décroissant. Le résultat est validé et proclamé par l'assemblée générale.
Lors de leur première réunion les membres du conseil nouvellement élu choisissent parmi eux un bureau composé au minimum d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire.
Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les quatre mois,. L'ordre et les débats sont dirigés par le président. Chaque séance donne lieu à un procès-verbal ou compte-rendu rédigé par le secrétaire et transmis à chaque membre du conseil d'administration.

Article 4 - Compte bancaire

L'association dispose d'un compte bancaire. Les signatures autorisées sont celles du trésorier, du trésorier adjoint, du président et du vice Président. Le permanent de l'association est aussi autorisé à signer les chèques après confirmation explicite du président ou du trésorier par fax ou mail signé.

Article 5 - Gestion budgétaire
Le conseil d'administration élabore le budget prévisionnel en décembre et le trésorier arrête les comptes de l'association au 31 décembre et prépare le compte de résultat et le bilan.
Budget prévisionnel, compte de résultat et bilan sont soumis au vote lors de l'assemblée générale annuelle.

Article 6 - Rôle et fonction du permanent de l'association
Le permanent de l'association coordonne les actions afin de faciliter la mise en place des activités. Il gère entre autres la mise en ligne sur le site du CLAS-SUD, les inscriptions, les actions en faveur des sites isolés.
Gestion du courrier :
Tous les courriers seront reçus par le permanent et réexpédié aux membres du bureau correspondant.
Enveloppe BASIL :
Tous les BASIL seront déposés auprès du permanent qui veillera à ce que les dossiers soient complets (formulaire, assurance,…). Il assurera la distribution des dossiers vers les décisionnaires en fonction de son origine.

Article 7 : Frais de déplacement et de mission
Les membres de l'association peuvent prétendre au remboursement de leurs frais de mission (péage, parc automobile, téléphone, repas et indemnités kilométriques) dûment justifiés. Le remboursement pour les membres utilisant leur véhicule personnel, s'effectue suivant le barème des agents des administrations publiques publié au journal officiel.

Article 8 : Participation des organisateurs
Lors d'une sortie organisée par l'association CIRRUS, le bureau décidera si les organisateurs et leur famille sont inscrits d'office.
Le CA décidera s'il convient d'accorder une remise sur la participation des organisateurs.

Le Président | Le trésorier | Le secrétaire