***Avis de non-responsabilité***

*La Jeune Chambre Economique de Saint-Brieuc (ci-après la "JCE") décline toute responsabilité en ce qui concerne tous dommages directs ou indirects ou autres résultant de la consultation et/ou de l’utilisation du présent règlement intérieur (ci-après la « Documentation »), qu’elle propose à titre exclusivement informatif. Les dispositions réglementaires et légales sont susceptibles d’évoluer à tout moment et la Documentation y est soumise : il appartient à leur utilisateur de s’assurer de la conformité de la Documentation à ces dispositions réglementaires et légales. La mise à disposition de la Documentation par la JCE ne constitue pas un conseil juridique.*

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR du RES**

**ARTICLE 1 : L'ELR**

**1.1 - Affiliation :**

1.1.1. - L’admission de l’ELR est décidée par le Bureau. L’annonce de son affiliation se fait lors de la réunion du Conseil fédéral.

1.1.2. Les demandes d’admission devront comprendre :

* Une lettre de candidature.
* Les noms, prénoms, adresses, dates et lieux de naissance des membres fondateurs.
* Les statuts de la nouvelle ELR
* Un chèque au nom du RES.

**1.1.3 Procédure d’affiliation**

1.1.3.1. - La procédure d’affiliation est définie à travers un cahier des charges, proposé par le Directeur et validé par le Bureau.

1.1.3.2. - Le Bureau peut valider autant de mises à jour du cahier des charges qu’il le jugera nécessaire.

**1.2.- Radiation des ELR**

1.2.1. - Le Bureau propose à l'Assemblée générale la radiation de toute ELR après avoir pris l'avis d’un conseiller juridique, et ceci notamment :

1.2.1.1. - Pour défaut de règlement à la date d'exigibilité fixée pendant deux années consécutives de ses cotisations dûment appelées par le Trésorier.

1.2.1.2. - Pour insuffisance d’élèves conformément au cahier des charges d’affiliation.

1.2.1.3. - Pour inactivité notoire.

1.2.3.- Toute autre communication est laissée à la discrétion du Bureau du RES et du Conseil fédéral du RES.

**ARTICLE 2 : COTISATION**

2.1. - Le montant de l’adhésion par exercice comptable est fixé par le Bureau nouvellement élu.

2.2. - L'appel des cotisations est fait par le Trésorier dès le début du nouvel exercice.

**2.3. - Montant de la cotisation**

2.3.1. - Le montant des cotisations par ELR est relatif à une déclaration du nombre d’effectif d’élèves approuvée par le Bureau du RES.

2.3.2. - La liste des élèves nominative approuvée par le bureau de l’ELR doit être communiquée au Bureau du RES avant le 30 Mai de l’année en cours.

2.3.3. - Les cotisations sont exigibles mensuellement sur 10 mois, de septembre à juin.

2.4. - Les ELR qui n'auront pas payé la totalité de leurs cotisations conformément à l’échéancier peuvent être suspendues de fait et ne pourront plus prétendre aux services et droits du RES jusqu'à régularisation qui ne peut être acceptée au-delà de l’année en cours.

2.5. - Le Bureau du RES nouvellement élu est appelé à préparer un budget et le faire adopter lors du Conseil fédéral avant d'engager toutes dépenses. En fin d'année, les dépenses doivent être présentées au prochain Conseil fédéral. Elles doivent être conformes au budget approuvé précédemment.

**ARTICLE 3 : COMMISSAIRES AUX COMPTES**

3.1. Le Conseil fédéral désigne un commissaire aux comptes pour une durée de trois ans choisi parmi les experts comptables inscrits au tableau de l'ordre des experts comptables.

3.2. Le commissaire aux comptes soumet son rapport au secrétaire du RES ainsi qu'au président dans un délai de 15 jours à compter de la date de présentation des états financiers.

3.3. Les honoraires des commissaires aux comptes sont à la charge du RES. Elles sont fixées par référence au tableau d'honoraires applicable aux auditeurs des entreprises.

3.4. Le rapport de contrôle des comptes, sera présenté en Conseil fédéral pour approbation des états financiers du RES.

3.5. Les états financiers accompagnés du rapport d'audit des comptes seront publiés dans l'un des médias écrits ou sur le site Internet du RES, et ce, dans un délai d'un mois à compter de la date d'approbation de ces états financiers.

**ARTICLE 4 : DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT**

4.1. - Le Président du RES peut déléguer toute mission ou tout pouvoir chaque fois qu'il le juge utile, après consultations du Bureau.

4.2.- Le Bureau du RES est également consulté avant tout retrait, toute suspension ou tout changement de délégation permanente ou provisoire effectuée par le Président du RES.

**ARTICLE 5 : LE PAST PRÉSIDENT IMMÉDIAT**

5. 1.1. - Le Président sortant est membre de droit du Bureau du RES. Il installe les nouveaux élus dans leurs fonctions et leur transmet ses pouvoirs, juste après l’Assemblée Générale élective. La passation doit se faire en présence des membres de l'ancien et du nouveau Bureau du RES

5. 1.2. - En cas d’absence d’un ou des membres, l’organisation de la transmission est à la libre appréciation du nouveau bureau.

5. 2. - Un Procès Verbal doit être rédigé par le Secrétaire du RES et signé par tous les membres présents.
5.3.1. - Le Secrétaire du RES envoie alors une copie du Procès Verbal à l’ensemble des membres du Conseil fédéral à titre d’information.

5.3.1. - Le Secrétaire du RES procède à la déclaration en préfecture.

**ARTICLE 6 : MANIFESTATIONS NATIONALES**

6.1. - Seules les manifestations décidées par vote en Assemblée Générale ou programmées par le Conseil fédéral du RES ont un caractère national et engagent pour leur réussite toutes les ELR et le Bureau du RES.

6.2.- Ces manifestations peuvent être notamment : un séminaire, un symposium, une conférence, un congrès ou autre.

6.3. - Le choix de la ville hôte et de la date de ces manifestations sont déterminées par vote en Conseil fédéral.

6.4. - Dans le cas ou une ELR se porte candidate pour l'organisation d'une manifestation, le choix de l'ELR se fait par vote en Conseil fédéral.

6.5. - La candidature des ELR à l'organisation d’une manifestation se fait par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président du RES 30 jours au moins avant la date de la prochaine réunion du Conseil fédéral.

**ARTICLE 7 : PROCÉDURE DE TRAVAIL EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET EN RÉUNION DU CONSEIL FÉDÉRAL**

7.1.1. - La procédure parlementaire utilisée à la J.C.I. sera utilisée dans toutes les Assemblées générales et les réunions du Conseil fédéral..

7.1.2. - L’Assemblée Générale et la réunion du Conseil fédéral seront désignées par le terme l’Assemblée tout au long du présent Article 7.

**7.2. - Présidence de l'Assemblée.**

7.2.1.- Le Président du RES est président de séance. En cas d'empêchement il est remplacé

par le Past Président Immédiat. En cas d'empêchement de celui-ci, l’Assemblée nomme un président de séance.

7.2.2. - Le président de séance sera seul interprète du présent règlement de procédure d'Assemblée.

7.2.3. - Le président de séance ne devra jamais voter ou prendre part aux discussions de l'Assemblée.

7.2.4. - Si le président de la séance est concerné ou intéressé par une motion venant en discussion et qu'il semble souhaitable à lui ou à l'Assemblée que, de ce fait, il abandonne temporairement la présidence pour intervenir, les membres de l'Assemblée pourront voter une motion demandant à ce qu'un membre du Conseil fédéral assure provisoirement la direction de débats.

Si la dite motion est votée, le président de séance quittera immédiatement ses fonctions à titre provisoire.

**7.3.- Motion**

7.3.1. - Toute motion présentée en Assemblée et qui ne constitue pas une motion de procédure devra être préalablement rédigée et soumise à un conseiller juridique par le RES. Elle doit comporter le lieu, la date, le texte de la motion ainsi que le nom et prénom et la qualité de son auteur.

7.3.2. - Toute motion non conforme aux statuts ou au règlement intérieur du RES sera déclarée irrecevable par le Bureau qui donnera les raisons à la demande de l'Assemblée. Cette décision n'est pas susceptible d'appel.

7.3.3. - Seules les membres légitimes de l’Assemblée ont le droit de présenter ou de seconder les motions ou les amendements.

**7.4.- Amendement**

7.4.1. - Aucun amendement ne peut être accepté par le président de la séance s'il annule ou détruit le sens de la motion originale.

7.4.2. - Aucun amendement ne peut être présenté si un amendement est déjà en discussion, mais information peut être donnée à l'Assemblée sur les amendements qu’un membre de l’Assemblée a l'intention de présenter.

7.4.3. - Si un amendement est rejeté, l'amendement suivant s'applique à la motion telle que déposée à l'origine, si les amendements sont votés la motion ainsi amendée deviendra la motion soumise au vote final.

7.4.4. - Le membre de l’Assemblée présentant une motion mais non un amendement aura le droit de défendre sa position immédiatement avant qu'il ne soit passé au vote de la motion ou d'un amendement de la motion.

**7.5.- Ordre de Priorité.**

7.5.1.- Le président de séance autorisera la présentation des motions suivantes durant la discussion d'une motion ou d'un amendement dans l'ordre suivant de priorité.

* Qu'il soit immédiatement passé au vote.
* Qu'il ne soit pas immédiatement passé au vote.
* Une motion pour repousser ou ajourner la discussion à une autre Assemblée.
* Que l'on passe au point suivant de l'ordre du jour.
* Qu'une commission ou sous-commission se saisisse du point discuté et en fasse un rapport à la prochaine réunion de l’Assemblée.
* Une motion tendant à limiter le débat durant un temps bien précis.
* Une motion demandant qu'un autre président de séance dirige provisoirement le débat.
* Une motion déclarant le Président d'Assemblée en place en empêchement à diriger les débats pour le point soumis à la discussion.
* Une motion pour ajourner l'Assemblée jusqu'à une date bien définie.

7.5.2- Si la motion qu'il soit passe immédiatement au vote de la motion a été secondée, toute discussion sur la motion originale soumise à discussion sera autorisée avant le vote.

7.5.3- Si une motion, tendant à limiter le débat à un temps bien précis, est votée ; le président de séance dressera une liste de toutes les membres de l'Assemblée souhaitant intervenir et accordera à chacune d'elles une part égale du temps imparti.

Le membre de l’Assemblée ayant présenté la motion originale aura le droit de prendre la parole 5 minutes maximum immédiatement avant le vote.

7.5.4- Si une motion elle ne peut être reconsidérée que dans le cas où un des votants contre la motion demande sa reconsidération.

**7.6.- Point d'ordre.**

7.6.1. - En addition à une discussion sur une motion, le président de séance est autorisé à donner la parole aux membres de l'Assemblée invoquant les points suivants indiqués par ordre de priorité:

* point de procédure.
* point d'exploitation personnelle.
* point d'information.

7.6.2. - lors d'un dépôt d'un point de procédure, toute autre discussion s'arrête immédiatement et le président de séance donne la parole au membre de l'Assemblée ayant invoqué le point de procédure.

Les points de procédure doivent invoquer la conduite ou la procédure du débat, le membre de l'Assemblée présentant un point doit l'appuyer sur un des points suivants:

* Que l'intervenant sorte du sujet de la motion soumise à discussion.
* Que l'intervenant use d'un langage non parlementaire ou discourtois.
* Que l'intervenant enfreigne les statuts et règlement intérieur.

**7.7.- Direction des débats.**

7.7.1. - Un intervenant se contentera de limiter strictement sa prise de positions sur la motion ou l'amendement soumis à discussion, si aucune motion ou amendement ne sont soumis à discussion, l'intervenant limitera strictement sa prise de position au point de l'ordre du jour soumis à discussion.

7.7.2. - Chaque intervenant se contentera de s'adresser seulement au président de séance.

7.7.3. - Tout intervenant ne pourra intervenir qu'une seule fois sur la motion ou l'amendement jusqu'à ce qu'un autre membre de l'Assemblée désirant prendre position sur la motion ou l'amendement n'ait eu la parole.

7.7.4. - Sans l'autorisation de l'Assemblée aucun intervenant ne peut prendre la parole pour plus de trois minutes.

**ARTICLE 8 : Bureau du RES**

8.1. - Le Bureau du RES se compose exclusivement des postes suivants :

**8.1.1. - Poste pourvu d'office :** Past-Président ou Président sortant membre de droit. Le Président sortant incarne la continuité de droit. Il transmet ses pouvoirs ainsi que les biens du RES au plus tard le 31 décembre de l’année civile.

**8.1.2. - Trois postes électifs :**

8.1.2.1. - Le Président : Il représente le RES dans tous les actes de la vie civile et judiciaire du RES Il ordonne les dépenses après approbation du Bureau et peut déléguer tout pouvoir pour toute mission chaque fois qu'il le juge utile et nécessaire et en avise le reste des membres du Bureau. Il peut retirer les délégations qu'il consent en informant le Bureau du RES Il a à sa charge les relations publiques et la presse. Il préside les réunions du Conseil fédéral et les Assemblées Générales.

8.1.2.2. - Le Secrétaire : Il a la responsabilité de tous les travaux de secrétariat. Il assure la diffusion des documents ou tous supports d'information aux ELR et aux adhérents. Il établit conjointement avec le Président du RES les ordres du jour des Assemblées Générales et des réunions du conseil fédéral, en assure le secrétariat de séance, et établit et diffuse les procès verbaux correspondants. Il a la charge de l'organisation logistique et matérielle de toute réunion organisée par le RES En fin d'exercice, il établit le rapport moral.

8.1.2.3. - Le trésorier : Il est chargé de la tenue régulière des comptes du RES, il règle les dépenses conjointement avec le président. En début d'exercice, et sur la base du programme d'action dûment établi, il propose au Conseil fédéral un budget d'activité et de fonctionnement. Il a la responsabilité de la gestion financière des cotisations. Il est chargé de rechercher toute ressource nouvelle compatible avec les buts du RES et qui permet de réaliser les objectifs envisagés. En fin d'exercice il doit :

* Établir le rapport financier.
* Faire la passation en documents et en biens au trésorier élu au plus tard le 31 décembre de l’année civile.

**8.1.3. - Poste nommé par le bureau :** le directeur du RES

**8.1.4. - Autres postes :**

8.1.4.1. - Le représentant des directeurs des ELR

8.1.4.1.2. - Le représentant des directeurs des ELR est nommé pour un an, renouvelable une fois consécutive.

8.1.4.2. - Le représentant des Bureaux des ELR

8.1.4.2.2. - Le représentant des Bureaux des ELR est nommé pour un an, renouvelable une fois consécutive.

**ARTICLE 9 : CANDIDATURES AUX POSTES ÉLUS du RES**

9.1. - Le Secrétaire rappellera aux adhérents, un mois au moins avant la date de l'Assemblée Générale, les postes de responsabilité prévus par l'article 5 ainsi que les conditions d'éligibilité telles que prévues à l'article 6 du présent règlement intérieur. Il fixera une date limite de dépôt de candidature en accord avec le Bureau de l'ELR

9.2. - Sauf dérogation de l'Assemblée Générale annuelles, les adhérents intéressés doivent avoir fait acte de candidature au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale annuelle par lettre adressée au Président de L'ELR, le cachet de la poste faisant foi de délai.

9.3. - Le Secrétaire fera connaître aux adhérents la liste des candidats accompagnée des informations disponibles sur leur curriculum-vitae et cela avant la tenue de l'Assemblée Générale annuelle.

9.4. - Une fonction élective au RES ne peut être exercée plus de trois années; sauf avec dérogation spéciale d'une année non renouvelable du Bureau, la relève peut être difficile à assurer.

Au delà de ces trois années, il est interdit à un même adhérent de faire acte de candidature dans une ELR sauf dérogation de l'Assemblée Générale annuelle et après exposé de motifs par le Conseiller Juridique de l'Assemblée.

Le candidat au poste de Président doit avoir été membre élu de bureau au moins une année entière.

9.5. - Il est interdit au cours d'un même exercice d'exercer une fonction élective dans une ELR.

9.6. - Il est interdit au cours d'une seule année de cumuler deux ou plusieurs fonctions.

9.7. - Tout responsable d'ELR élu au cours de son mandat à un poste du RES doit convoquer une Assemblée Générale Elective au plus tard deux mois après son élection à son nouveau poste.

9.8. - Comité de candidature : avant la tenue de l'Assemblée Générale, un comité de candidatures présidé par le Président de l'ELR ou à défaut par une personne connue désignée par le Bureau de l'ELR est composé de trois adhérents titulaires non candidats et du Conseiller Juridique.

Ce comité aura la charge de vérifier la conformité des candidatures aux statuts et règlements et prononcera la validité des candidatures. Il prend des décisions à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité de voix, celle du Président du comité est prépondérante.

Ce comité rédige un rapport d'appréciation sur les candidats qui sera lu en Assemblée Générale avant les élections.

**ARTICLE 10 : DEMISSION – REVOCATION – DEFAILLANCE ET REMPLACEMENT DES RESPONSABLES D'ELR**

**10.1. - Démission :**

Toute démission d'un poste électif doit être notifiée par écrit au Bureau de l'ELR Elle sera portée à la connaissance de la prochaine Assemblée Générale des adhérents qui après examen des motifs peut décider d'interdire au démissionnaire de postuler à une nouvelle candidature à un poste électif, quelque soit la date de présentation de la démission.

**10.2. - Défaillance et révocation :**

La révocation d'un responsable d'ELR peut être prononcée par le Conseil fédéral, le Bureau du RES à la majorité des voix ou par l'Assemblée générale de l’ELR à la majorité des voix suite à une motion proposée dans ce sens. Les raisons qui peuvent entraîner la révocation, autres celles citées à l'alinéa 3.3 du présent règlement, ont trait particulièrement aux absences répétées et injustifiées aux réunions du Conseil fédéral, du Bureau de l’ELR et aux Assemblées générales de l’ELR.

**10.3. - Remplacement des responsables démissionnaires ou révoqués.**

Pour pourvoir au remplacement d'un responsable d'ELR démissionnaire ou révoqué, le Bureau de l'ELR doit, dans le mois qui suit, organiser des élections :

* Soit au cours d'une Assemblée Générale
* Soit par correspondance.

**ARTICLE 11 : CONDITIONS D'ANNULATIONS DES ÉLECTIONS ET DES DÉCISION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.**

Toute contestation d'une élection ou d'une décision de l'Assemblée Générale doit être présentée par écrit au Bureau de l'ELR et réunir les 2/3 au moins des signatures des adhérents de l'ELR

Cette condition suffit pour convoquer ou réunir une Assemblée Générale qui procédera aux amendements et annulation nécessaires.

Fait à . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . le . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Signatures des membres du Bureau du RES :

***Avis de non-responsabilité***

***La Jeune Chambre Economique de Saint-Brieuc (ci-après la "JCE") décline toute responsabilité en ce qui concerne tous dommages directs ou indirects ou autres résultant de la consultation et/ou de l’utilisation des présents statuts et du présent règlement intérieur (ci-après la « Documentation »), qu’elle propose à titre exclusivement informatif. Les dispositions réglementaires et légales sont susceptibles d’évoluer à tout moment et la Documentation y est soumise : il appartient à leur utilisateur de s’assurer de la conformité de la Documentation à ces dispositions réglementaires et légales. La mise à disposition de la Documentation par la JCE ne constitue pas un conseil juridique.***

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ELR**

**ARTICLE 1: GÉNÉRALITÉ**

(DENOMINATION DE L’ECOLE LOCALE) ci-dessous dénommée "ELR" est affiliée à (DENOMINATION DU RESEAU D’ECOLE) dénommé “E.B.M”.

**ARTICLE 2 : INTENDANCE**

L'ELR sera régie par :

* Les statuts et règlement intérieur transmis par le RES
* Les statuts et règlement intérieur de l’ELR
* La législation française en vigueur.

**ARTICLE 3 : L'ADHÉRENT**

3.1. - Peut adhérer à L'ELR toute personne civile physique ou morale.

3.2. - Les membres actifs sont ceux qui, en raison de l'intérêt qu'ils portent aux buts de l'association, sont admis en cette qualité par le Bureau sur demande d'adhésion écrite.

3.3 - Les décisions d'acceptation ou de refus n'ont pas à être motivées et sont sans appel. Les membres de l'association ont voix délibérative.

3.4 – Pour être admis comme adhérent, il faut en outre

* Assister à l'une des réunions de l'ELR
* Exprimer son désir de faire partie d'une ELR
* S'engager à respecter le règlement intérieur du RES
* Être admis par le Bureau de l'ELR
* Faut il intégrer des partenaires du réseau dans les adhérents.

**3.3. - Discipline, suspension et exclusion.**

3.3.1. - Le Bureau de l'ELR peut suspendre tout adhèrent pour manquement aux idéaux, aux principes de l'organisation, aux statuts et règlements intérieurs.

3.3.2. - La suspension est proposée par le Bureau de l'ELR et suppose l'audition préalable de l'adhérent et l'examen de ses justifications. Le Bureau de l’ELR présente alors en Assemblée générale de l'ELR un rapport circonstancié relatif à la suspension de l'adhérent concerné. L'Assemblée décide soit la levée de la suspension, soit l'exclusion dudit adhérent.

3.3.3. - Dans des cas exceptionnels, la suspension ou l'exclusion peut être proposée par le RES et entérinée par le conseil fédéral du RES à la majorité des présents.

**ARTICLE 4 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES ADHÉRENTS**

**4.1. -** L'Assemblée générale est l'instance suprême de l'ELR est constituée par l'ensemble des

adhérents dont l’adhésion a été validé par le Bureau de l’ELR.

**4.2. - On distingue:**

4.2.1. - L’Assemblée générale Élective doit se réunir entre début mai et fin juin, au moins une fois tous les deux ans. Elle se tient pour l’élection du Bureau de l’ELR.

4.2.1.1. - L’Assemblée générale élective nomme deux commissaires aux comptes à choisir parmi les adhérents titulaires.

4.2.1.2. - L’Assemblée générale élective se réunit sur convocation du Bureau de l’ELR.

4.2.1.3. - Le quorum de la tenue de cette Assemblée générale est fixé à 50% +1 des adhérents.

4.2.1.4. - A défaut du quorum, une nouvelle Assemblée générale est convoquée dans un délai de 15 Jours et siégera quelque soit le nombre des adhérents présents. Elle se tient pour :

* L’examen et l’approbation des rapports moral et financier.
* L’examen et l’approbation du programme d’activité annuel et le budget prévisionnel.

4.2.2. - L'Assemblée générale périodique qui doit se réunir au moins deux fois par an

4.2.2.1. - L’Assemblée générale périodique se réunit sur convocation du Bureau de l’ELR.

4.3. – Les décisions des Assemblées générales sont prises à la majorité simple.

**4.4. - Modalité de vote de l'Assemblée générale**

4.4.1. - Lors d'une Assemblées générale, la représentation d'un adhérent de l'ELR par un autre est interdite pour l'élection du Bureau de l'ELR Les votes se feront par bulletin secret et le dépouillement des bulletins se fera par un bureau de vote composé de trois adhérents non candidat choisis par l'Assemblée sous sa responsabilité.

4.4.2. - Le dépouillement sera public.

4.4.3. - Tous les autres votes se feront à main levée, sauf demande expresse d’un des adhérents de procéder par vote à bulletins secrets.

**ARTICLE 5 : BUREAU DE L'ELR**

5.1 - L'ELR est une association sans président dirigée de façon collégiale par les membres du bureau.

**5.2.2. - Fonctionnement :**

L'ELR est administrée par un Bureau qui comprend de 2 à 12 membres élus par l'Assemblée générale ainsi qu'un membre nommé, le Directeur.

Le Bureau représente l'ELR dans tous les actes de la vie civile et judiciaire de l'ELR Il ordonne les dépenses et peut déléguer tout pouvoir pour toute mission chaque fois qu'il le juge utile et nécessaire. Il peut retirer les délégations qu'il consent.

Le conseil peut également inviter des personnes qualifiées pour leurs compétences. Elles assistent avec voix consultatives aux délibérations du conseil.

**5.3.2. - 2 postes électifs fonctionnels :**

5.3.2.2. - Le Secrétaire : Il a la responsabilité de tous les travaux de secrétariat. Il assure la diffusion des documents ou tous supports d'information à l’adhérent. Il établit conjointement avec le Bureau de l'ELR les ordres du jour des Assemblées générales et des réunions de Bureau, en assure le secrétariat de séance, et établit et diffuse les procès verbaux correspondants. Il a la charge de l'organisation logistique et matérielle de toute réunion organisée par l'ELR En fin l'exercice, il établit le rapport moral.

5.3.2.3. - Le Trésorier : Il est chargé de la tenue régulière des comptes de l'ELR, il règle les dépenses conjointement avec les Bureaux de l’ELR et du RES. En début d'exercice, et sur la base du programme d'action dûment établi, il propose au comité un budget d'activité et de fonctionnement.

Il a la responsabilité de la gestion financière des cotisations. Il est chargé de rechercher toute ressource nouvelle compatible avec les buts du RES et qui permet de réaliser les objectifs envisagés.

En fin d'exercice il doit :

* Établir le rapport financier.
* Faire la passation en documents et en biens au trésorier élu au plus tard le 31 Juillet de l’année en cours.

**5.4.3. - 1 poste nommé :**

5.4.3.1. - Le Directeur : il est nommé par le Bureau du RES pour un an renouvelable sans limitation. il représente l'ELR auprès du RES et dans tous les actes de la vie civile de l'ELR Il a à sa charge les relations publiques et la presse.

**ARTICLE 6 : CONDITIONS ÉLIGIBILITÉ**

**6.1.** Les candidats au postes élus devront :

* Être adhérent depuis un an à une ELR
* Avoir participé au moins à deux Assemblées générales, et à une réunion trimestrielle de l’ELR
* Ne pas être parent d’élève d’un élève de l’école.

**ARTICLE 7 : CANDIDATURES AUX POSTES ELUS DE L'ELR**

7.1. – Le Secrétaire rappellera aux adhérents, un mois au moins avant la date de l'Assemblée Générale, les postes de responsabilité prévus par l'article 5 ainsi que les conditions d'éligibilité telles que prévues à l'article 6 du présent règlement intérieur. Il fixera une date limite de dépôt de candidature en accord avec le Bureau de l'ELR

7.2. - Sauf dérogation de l'Assemblée générale annuelle, les adhérents intéressés doivent avoir fait acte de candidature au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle par lettre adressée au Bureau de L'ELR, le cachet de la poste faisant foi de délai.

7.3. - Le Secrétaire fera connaître aux adhérents la liste des candidats accompagnée des informations disponibles sur leur curriculum-vitae et cela avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.

7.5. - Il est interdit au cours d'un même exercice d'exercer une fonction élective dans plusieurs ELR à la fois.

7.6. - Il est interdit au cours d'une seule année de cumuler plusieurs fonctions élus entre l’ELR et le RES

7.7. - Tout élu à un poste au sein de l’ELR qui serait élu au cours de son mandat à un poste du RES doit convoquer une Assemblée générale Élective au plus tard deux mois après son élection à son poste au RES pour élire un remplaçant à son poste d’élu à l’ELR..

7.8. - Comité de candidature : avant la tenue de l'Assemblée générale, un comité de candidatures présidé par une personne désignée par le Bureau de l'ELR est composé de trois adhérents titulaires non candidats.

Ce comité aura la charge de vérifier la conformité des candidatures aux statuts et règlements et prononcera la validité des candidatures. Il prend des décisions à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité de voix, celle du président du comité est prépondérante.

Ce comité rédige un rapport d'appréciation sur les candidats qui sera lu en Assemblée générale avant les élections.

7.8.1. Dans le cas d’une ELR de moins de 6 membres, chaque candidat se présente en Assemblée générale Élective.

7.8.2. L’Assemblée générale Élective aura la charge de vérifier la conformité des candidatures aux statuts et règlements et prononcera la validité des candidatures. Elle prend des décisions à la majorité des voix exprimées. Il ne peut y avoir d’égalité des voix.

**ARTICLE 8 : DEMISSION – REVOCATION – DEFAILLANCE ET REMPLACEMENT DES RESPONSABLES D'ELR**

**8.1. - Démission :** Toute démission d'un poste électif doit être notifiée par écrit au Bureau de l'ELR Elle sera portée à la connaissance de la prochaine Assemblée générale des adhérents qui après examen des motifs peut décider d'interdire au démissionnaire de postuler à une nouvelle candidature à un poste électif, quelque soit la date de présentation de la démission.

**8.2. - Défaillance et révocation :**

La révocation d'un responsable d'ELR peut être prononcée par le Conseil fédéral, le Bureau du RES à la majorité des voix ou par l'Assemblée générale de l’ELR à la majorité des voix suite à une motion proposée dans ce sens. Les raisons qui peuvent entraîner la révocation, autres celles citées à l'alinéa 3.3 du présent règlement, ont trait particulièrement aux absences répétées et injustifiées aux réunions du Conseil fédéral, du Bureau de l’ELR et aux Assemblées générales de l’ELR.

8.3. - Remplacement des responsables démissionnaires ou révoqués.

Pour pourvoir au remplacement d'un responsable d'ELR démissionnaire ou révoqué, le Bureau de l'ELR doit, dans le mois qui suit, organiser des élections au cours d'une Assemblée générale.

**ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ANNULATIONS DES ÉLECTIONS ET DES DÉCISION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.**

Toute contestation d'une élection ou d'une décision de l'Assemblée générale doit être présentée par écrit au Bureau de l'ELR et réunir les 2/3 au moins des signatures des adhérents de l'ELR

Cette condition suffit pour convoquer ou réunir une Assemblée générale qui procédera aux amendements et annulation nécessaires.

**ARTICLE 10 : PROCÉDURE ET TRAVAIL EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

10.1. - La procédure parlementaire utilisée à la J.C.I. sera utilisée dans toutes les Assemblées.

10.2. – Présidence de l'Assemblée.

10.2.1. - Le président de séance est nommé par le Bureau.

10.2.2. - Le président de séance sera seul interprète du présent règlement de procédure de l'Assemblée.

10.2.3. - Le président de séance ne devra jamais voter ou prendre part aux discussions de l'Assemblée.

10.2.4. - Si le président de séance est concerné ou intéressé par une motion venant en discussion et qu'il semble souhaitable à lui même ou à l'Assemblée que, de ce fait il abandonne temporairement la présidence pour intervenir, les membres de l'Assemblée générale pourront voter une motion demandant à ce qu'un président temporaire assure la direction des débats. Si la dite motion est votée, le président de séance quittera immédiatement ses fonctions à titre provisoire.

**10.3. – Motion.**

10.3.1. - Toute motion présentée en Assemblée générale et qui ne constitue pas une motion de procédure devra être préalablement rédigée et soumise.

10.3.2. - Toute motion non conforme au statut ou au règlement intérieur de l'ELR sera déclarée irrecevable par le Bureau qui donnera les raisons à la demande de l'Assemblée. Sa décision n'est pas susceptible d'appel.

10.3.3. - Aucune motion (ou amendement) ne sera discutée avant d'être secondée mais l'adhérent proposant aura le droit de parler sur la motion ou l'amendement en vue de trouver un adhèrent acceptant de la seconder.

**10-4. - Amendement**

10.4.1. - Aucun amendement ne peut être accepté par le président de la séance s'il annule ou détruit le sens de la motion originale.

10.4.2. - Aucun amendement ne peut être présenté si un amendement est déjà en discussion, mais information peut être donnée à l'Assemblée sur les amendements qu'un adhèrent a l'intention de présenter.

10.4.3. - Si un amendement est rejeté, l'amendement suivant s'applique à la motion telle que déposée à l'origine, si les amendements sont votés, la motion ainsi amendée deviendra la motion soumise au vote final.

10.4.4. - L'adhérent présentant une motion mais non un amendement aura le droit de défendre sa position immédiatement avant qu'il soit passé au vote de la motion ou d'un amendement de la motion.

**10.5.- Ordre de Priorité.**

10.5.1.- Le président de séance autorisera la présentation des motions suivantes durant la discussion d'une motion ou d'un amendement dans l'ordre suivant de priorité.

* Qu'il soit immédiatement passé au vote.
* Qu'il ne soit pas immédiatement passé au vote.
* Une motion pour repousser ou ajourner la discussion à une autre Assemblée.
* Que l'on passe au point suivant de l'ordre du jour.
* Une motion tendant à limiter le débat durant un temps bien précis.
* Une motion demandant qu'un autre président de séance dirige provisoirement le débat.
* Une motion déclarant le président de séance en place en incapacité à diriger les débats pour le point soumis à la discussion.
* Une motion pour ajourner l'Assemblée générale jusqu'à une date bien définie.

10.5.3- Si une motion tendant à limiter le débat à un temps bien précis est votée, le président de séance dressera une liste de tous les adhérents souhaitant intervenir et accordera à chacun d’entre eux une part égale du temps imparti.

L’adhérent ayant présenté la motion originale aura le droit de prendre la parole 5 minutes maximum immédiatement avant le vote.

**10.6. - Points d'ordre.**

10.6.1. - En addition à une discussion sur une motion, le président de séance est autorisé à donner la parole aux adhérents invoquant les points suivants indiqués par ordre de priorité :

* Point de procédure
* Point d'explication personnelle
* Point d'information

10.6.2. - Lors d'un dépôt d'un point de procédure, toute autre discussion s'arrête immédiatement et le président de séance donne la parole à l'adhérent ayant invoqué le point de procédure.

Les points de procédure doivent invoquer la conduite ou la procédure du débat, l'adhérent présentant un point de procédure doit l'appuyer sur un des points suivant :

10.6.2.1. - Que l'intervenant sorte du sujet de la motion soumise à discussion.

10.6.2.2. - Que l'intervenant use d'un langage non parlementaire ou discourtois.

10.6.2.3. - Que l'intervenant enfreigne les statuts et le règlement intérieur.

**10.7. - Direction des débats.**

10.7.1. – Un intervenant doit se contenter de limiter strictement sa prise de position sur la motion ou l'amendement soumis à discussion, si aucune motion ou amendement ne sont soumis à discussion, l'intervenant limitera strictement sa prise de position au point de l'ordre du jour soumis à discussion.

10.7.2. - Chaque intervenant s'adressera seulement au président de séance.

10.7.3. - Tout intervenant ne pourra intervenir qu'une seule fois sur la motion ou l'amendement jusqu'à ce qu'un autre intervenant désirant prendre position sur la motion ou l'amendement n'ait la parole.

10.7.4. - Sans l'autorisation de l'Assemblée générale aucun intervenant ne peut prendre la parole pour plus de trois minutes.

**ARTICLE 11: DIVERS**

11.1. - Le présent règlement intérieur est amendé annuellement par l'Assemblée générale annuelle du RES En aucun cas, il ne peut être amendé séparément par les ELR

11.2. - Le règlement intérieur et ses modifications entrent en vigueur immédiatement après leur adoption par l'Assemblée générale. Ces modifications ne peuvent pas être en contradiction avec les statuts et règlement intérieurs du RES.

Fait à . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . le . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Signatures des membres du bureau de l’ELR :

***Avis de non-responsabilité***

*La Jeune Chambre Economique de Saint-Brieuc (ci-après la "JCE") décline toute responsabilité en ce qui concerne tous dommages directs ou indirects ou autres résultant de la consultation et/ou de l’utilisation du présent règlement intérieur (ci-après la « Documentation »), qu’elle propose à titre exclusivement informatif. Les dispositions réglementaires et légales sont susceptibles d’évoluer à tout moment et la Documentation y est soumise : il appartient à leur utilisateur de s’assurer de la conformité de la Documentation à ces dispositions réglementaires et légales. La mise à disposition de la Documentation par la JCE ne constitue pas un conseil juridique.*

***Document libre de droit***

*Le présent document est sous licence open source Creative Commons CC-BY-SA. Cette licence signifie que vous pouvez partager, modifier et utiliser tout ou partie ce document à votre convenance, que ce soit ou non pour un usage commercial. La paternité du document doit toutefois demeurer attribuée à la Jeune Chambre Économique de Saint-Brieuc.*