



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Association loi 1901, déclaration à la préfecture de police le 04.12.2000 après dernières modifications.

Le GIT est une association apolitique et indépendante de tout syndicat.

1 - MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RADIATION DES MEMBRES

1.1 - ADMISSION

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de vérifier que les conditions professionnelles sont réunies. Après inscription en ligne sur le site internet du GIT et paiement de la cotisation annuelle (du 1^{er} janvier au 31 décembre) dont le montant est défini par l'AG, l'adhérent recevra par mail un justificatif d'adhésion.

1.2 - RADIATION

En cas de radiation pour motif grave, l'intéressé peut exercer un recours auprès du CA afin de fournir des explications complémentaires.

2 - ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale est **l'organe souverain** de l'association chargé de prendre les décisions les plus importantes.

Les actes dépassant l'administration courante d'une association ne peuvent être décidés que par les membres réunis en Assemblée Générale.

Elle a connaissance du rapport présenté par le Président sur la gestion morale de l'association.

Elle approuve les résultats de l'exercice financier présenté par le trésorier. Elle désigne, s'il y a lieu, les membres du conseil d'administration sortants.

Elle vote le budget et prend les décisions importantes pour la gestion du patrimoine.

Elle définit les orientations de l'action de l'association.

L'Assemblée Générale extraordinaire se tient pour résoudre une question grave, adopter une modification statutaire.



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

3 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (Cf statuts article 9)

Il est composé :

- Des délégués régionaux, représentés par leurs suppléants en cas d'absence,
- D'un collègue élu, pour deux ans, lors de l'Assemblée Générale.

3.1 - ELECTION DU CA

S'effectuera par correspondance.

Les bulletins de vote par correspondance seront utilisés pour le calcul de la majorité comme si les membres étaient présents à l'assemblée.

Les candidatures devront être adressées au Bureau deux mois avant l'Assemblée Générale. La liste des candidats sera soumise au vote. Les candidats seront élus pour 2 ans au scrutin majoritaire.

Ce conseil d'administration élit en son sein un bureau qui comprend un président, un secrétaire et un trésorier, et le cas échéant, un ou deux vice-présidents, un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint.

Il a les pouvoirs les plus étendus pour assurer en toutes circonstances le bon fonctionnement de l'association.

4 - BUREAU NATIONAL

4.1 - ROLE DU BUREAU

Art.4.1.1 - LE PRESIDENT

- Est responsable de l'association. Il la représente de plein droit devant la justice
- Dirige l'administration de l'association, représente l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers, sous réserve de l'accord du conseil d'administration
- Convoque le conseil d'administration et les assemblées générales.

Art.4.1.2 - LE SECRETAIRE GENERAL

- Est responsable de la diffusion des informations et des procédures
- Est responsable de la tenue des archives et des registres officiels
- Tient la correspondance de l'association
- Établit les procès verbaux des réunions.



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Art.4.1.3 - LE TRESORIER

- A la responsabilité de la gestion des finances de l'association : cotisations, subventions, placements, dépenses
- Réalise et présente le bilan à l'assemblée générale annuelle
- Rend compte de sa mission

4.2 - LE FINANCEMENT

Art.4.2.1 :

Toutes les fonctions électives sont bénévoles.

Les frais de déplacement des membres du Conseil d'Administration seront remboursés comme il est indiqué à l'article 6.7 du chapitre 6 du Règlement Intérieur, dans le respect de l'article 11 des statuts. Pour les manifestations particulières, un compte-rendu au Secrétariat National sera exigé.

Art.4.2.2 :

Pour tout engagement de dépenses pour une somme égale ou supérieure à 500 Euros, la double signature du Président et du trésorier sera requise, sauf dépense exceptionnelle prévue par le Conseil d'Administration.

5- LES DELEGATIONS REGIONALES

Les adhérents se réunissent par délégation régionale

La délégation régionale a vocation à promouvoir la réflexion, le travail en réseau et permettre le développement de la vie de l'association de la région.

Art.5.1 :

Il est créé une délégation régionale dans chacune des 22 régions administratives. Elles prennent la dénomination du GIT, suivi du nom de la région.

Art.5.2 :

Des accords peuvent être conclus entre sections, pour adapter leur activité aux spécificités géographiques locales.

Art.5.3 :

Il n'y a de délégation régionale que si le Conseil d'Administration ou à défaut le bureau national l'a validée, et ce, quelque soit le nombre d'adhérents.

Ne siège au Conseil d'Administration de l'association que le délégué régional ou à défaut son suppléant.



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Les adhérents d'une délégation régionale non constituée peuvent être rattachés à la région de leur choix.

Art.5.4 :

Il y a au moins un délégué régional par délégation régionale.

Art.5.5 :

Le nombre de délégués régionaux est fonction du nombre d'adhérents :

- 10 à 100 membres : 1 délégué et un délégué suppléant.
- Au-delà de 100 : 2 délégués régionaux et un ou plusieurs suppléants.

Art.5.6 :

Le **délégué régional** représente la délégation régionale et en a la responsabilité, dans le cadre des opérations courantes de la région. Il anime la vie associative de son secteur, assure les liaisons nécessaires et veille à la bonne exécution des orientations définies par l'Assemblée Générale et les décisions du Conseil d'Administration.

Art.5.7 :

Le Bureau de la délégation régionale gère le listing des membres de sa région, établit le budget prévisionnel annuel.

Art.5.8 :

Le Bureau régional tient le registre des membres de sa section et est responsable du listing informatique. Celui-ci ne peut être diffusé sous peine de sanction légale (Commission Informatique et Liberté : CNIL). Il établit le budget prévisionnel. Il transmet mensuellement l'état des mouvements et les justificatifs au trésorier de l'association.

Art.5.9 :

Toute ressource provenant d'une activité régionale et organisée par la délégation régionale (informations, colloques..) sera acquise à la délégation régionale sous réserve de présentation préalable du projet.

Art.5.10 :

Le délégué régional et le trésorier de la région gèrent les dépenses liées au fonctionnement de la délégation régionale après établissement d'un budget prévisionnel présenté au Conseil d'Administration.

Art.5.11 :



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Le Bureau régional établit les comptes rendus d'activités et les transmet au secrétaire de l'association. Une synthèse des activités passées, en cours et à venir de la région sera fournie à la secrétaire de l'association avant ou pour chaque CA.

Art.5.12 :

Tout manquement défini dans l'article 5.8 entraîne la radiation du ou des membres du bureau régional, ayant contrevenu, dans le respect de l'article 7 des statuts.

Art.5.13 :

Le CA décidera de la participation éventuelle du délégué régional à des congrès, colloques et autres manifestations, selon un planning établi chaque année. Un compte-rendu écrit sera transmis au secrétaire général et au comité de rédaction de la revue, dans le délai d'un mois.

6 - FINANCEMENT ET BUDGET DE LA SECTION GÉOGRAPHIQUE cf Art 5.6, 5.7, 5.8, 5.9. du présent règlement.

Art.6.1 :

La gestion administrative des adhérents est faite par la trésorière de l'association.

Art.6.2 :

En cas de vacance de délégation régionale, l'adhérent est affecté à la région la plus proche ou à la région de son choix, dans l'attente de la création de sa région.

Art.6.3 :

La délégation géographique établit un budget prévisionnel, soumis à l'avis du CA.

Art.6.4 :

Le budget de la délégation régionale correspond au montant de 20% minimum des cotisations des adhérents de la région (en fonction du budget national). Il pourra être plus élevé en fonction des besoins présentés au Conseil d'Administration par la délégation régionale dans son budget prévisionnel.

Art.6.5 :

Le trésorier régional effectue en début d'année la relance des adhésions.

Art.6.6 :



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Toutes les fonctions électorales sont bénévoles, seuls les frais de déplacement seront remboursés selon les modalités définies à l'article suivant.

Art.6.7 :

Les frais de déplacement du délégué régional pour assister aux réunions du CA, Assemblée Générale, Commission de Travail seront remboursés sur justificatif.

Les frais de transport seront remboursés sur la base d'un billet SNCF 2^{ème} classe (ou, éventuellement et après accord, sur la base d'un forfait kilométrique en vigueur). Les frais exceptionnels seront examinés par le Bureau.

Les frais d'hébergement, s'il y a lieu, seront remboursés sur la base des prix pratiqués dans les établissements de type de deux étoiles.

Art.6.8 :

L'association ne peut que dédommager ou offrir un présent à ses partenaires que dans la limite autorisée par l'administration fiscale.

Art.6.9 :

L'association peut demander à être rémunérée en tant qu'organisme de formation à l'occasion des JEF.

7 - ORGANISATION DE LA DELEGATION REGIONALE

Art.7.1 :

Le Bureau de chaque délégation régionale est composé de 2 personnes au moins, élues par correspondance, ou sur place, par les membres de la région géographique, à la majorité simple pour un mandat de 2 ans renouvelable. Toutes les fois que cela est possible, chacun des départements y sera représenté. Ce Bureau désigne son délégué régional, éventuellement un ou plusieurs délégués régionaux adjoints, un trésorier, un secrétaire.

Les résultats du vote doivent être envoyés au Président dans un délai de 15 jours.

Art.7.2 :

Le Bureau de la délégation régionale peut décider de mettre en place une organisation départementale ou interdépartementale. Il désigne pour ce faire un correspondant qui aura pour mission d'animer la vie associative dans son ou ses départements.

Art.7.3 : Rôle des membres du bureau régional.



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Un descriptif des rôles des membres de la délégation régionale est remis à chacun des intéressés lors de la constitution ou lors des élections de la délégation régionale. Délégué (voir plus haut, rôle de la délégation régionale : est responsable de la délégation régionale. Collabore avec secrétaire, trésorier et webmaster régionaux pour l'ensemble des activités de l'association.

- Trésorier : est responsable des finances de la délégation régionale et du listing des adhérents.
- Secrétaire : est responsable de la diffusion des documents, comptes-rendus.
- Webmaster : est responsable de la tenue et du contenu du blog ou site régional.

8 - JOURNEES D'ETUDES ET DE FORMATION DU GIT

Un fonctionnement particulier pour les journées d'études sera mis en place. Ces journées sont organisées périodiquement, dans une région qui se sera portée candidate et qui aura été retenue par le Conseil d'Administration. Un compte bancaire spécifique sera créé. Il fonctionnera pour une durée limitée, du jour où la région aura été retenue jusqu'au jour de l'apurement des comptes.

La répartition des résultats des comptes se fera sachant qu'un pourcentage de 10% minimum restera acquis à la délégation régionale co-organisatrice, à condition qu'elle présente un projet cohérent avec les objectifs de l'association, et qu'une réserve dont le montant sera fixé par le CA sera constituée et destinée à permettre le lancement des journées suivantes.

Un cahier des charges définira les modalités, le fonctionnement et les attributions délégués au Comité d'Organisation et au Comité Scientifique.

9 - MOYENS DE COMMUNICATION

Art.9.1 :

L'association GIT publie une revue, conforme à l'objet de l'association.

Art.9.2 :



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Le Conseil d'Administration est responsable de cette publication, dont la direction revient au Président, et nomme un Comité de rédaction et son rédacteur en chef.

Art.9.3 :

L'association est responsable de la publicité et recherche de sponsors relatifs à cette revue.

Art.9. 4 : LE WEBMASTER NATIONAL

- Est responsable du site du GIT National avec sa mise à jour
- Collabore avec l'administrateur qui crée les noms de domaines
- Propose la mise en page des blogs/sites avec explication
- Aide et conseille les webmasters régionaux dans la mise en place du blog ou du site

Fait à Paris

le 08 Novembre 2014

Le Président
Nadine RAUCH

le secrétaire
Virginie LE COGUIC