

## Règlement intérieur

Validé par le Conseil d'administration du 5 septembre 2006  
et l'Assemblée générale du 15 septembre 2006

### Préambule

Les statuts du CAUE de l'Orne correspondent aux statuts types des CAUE définis par décret n° 78- 172 du 9 février 1978 en application de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture. Ils ne pourraient être modifiés que par un document de même nature.

L'article 9 des statuts précise que le conseil d'administration établit le règlement intérieur qui peut prévoir un bureau et qui est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

**Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts sur les droits et les obligations des membres de l'association et son fonctionnement interne.**

### CHAPITRE I : Modalités d'exercice de la mission du CAUE

(en référence aux articles 3 et 4 des statuts)

Le CAUE de l'Orne est une structure à but non lucratif.

Des conventions de partenariat sont établies pour définir les modalités de mise en œuvre de chaque opération réalisée avec un tiers. La contribution financière demandée reste inférieure au coût de revient de l'intervention. Elle est fixée dans un souci de recherche d'équilibre budgétaire et de pérennisation de la structure.

Le montant des contributions financières sollicitées par le CAUE est fixé par le conseil d'administration.

Toutes correspondances et communications sont adressées au 54, rue Saint Blaise 61 000 Alençon, la localisation des bureaux étant différente du siège social situé à la préfecture.

## **CHAPITRE II : Les adhérents du CAUE de l'Orne** (en référence à l'article 5 des statuts)

Le CAUE se compose de :

1/ des **membres** mentionnés aux paragraphes 1° à 5° de l'article 7 des statuts

2/ de **membres actifs** qui comprennent :

- 2.1 : des collectivités locales, communes, établissements publics intercommunaux, communautés d'agglomération, Pays, Parcs naturels régionaux ;
- 2.2 : des organisations professionnelles ou non professionnelles, qui interviennent directement ou indirectement par leurs activités sur le département en faveur de l'architecture, de l'urbanisme, des paysages et plus globalement de l'amélioration ou de la gestion de la qualité du cadre de vie de la population résidente. Elles devront en outre avoir une durée d'existence d'au moins cinq ans, à moins d'être reconnues d'utilité publique ;
- 2.3 : des personnes physiques, au titre de l'exercice de leur activité professionnelle d'au moins deux ans sur le territoire du département qui interviennent de même directement ou indirectement par leurs activités dans le champ d'intervention du CAUE.

3/ de **membres bienfaiteurs**, constitués notamment par des particuliers qui souhaitent exprimer par leur adhésion, leur soutien et leur intérêt aux activités conduites et développées par le CAUE.

Le CAUE peut à tout moment accueillir de nouveaux membres actifs ou bienfaiteurs qui auront rempli un bulletin de demande d'adhésion et pris connaissance des statuts et du règlement intérieur qui leur seront communiqués de manière systématique après agrément de leur adhésion.

L'adhésion des nouveaux membres devient effective dès le règlement de la 1<sup>ère</sup> cotisation.

Les membres, à l'exception de ceux mentionnés aux 1°, 2°, 3° et 4° de l'article 7 des statuts, et au 2.1 ci-dessus, sont agréés par le conseil d'administration.

Les cotisations annuelles sont payables tout au long de l'année. Ne pourront délibérer à l'assemblée générale que les membres du CAUE à jour de leur cotisation l'année civile précédant la date de la séance de l'assemblée générale.

### Code de conduite :

- Tout membre du CAUE s'engage à respecter ou faire respecter les statuts et le règlement intérieur du CAUE
- Les membres s'obligent à ne pas porter de préjudice moral ou matériel au CAUE par leurs actions ou leurs propos.
- Nul ne peut se prévaloir de la qualité de membre du CAUE à des fins publicitaires, commerciales ou professionnelles. Toute infraction d'un organisme ou de son représentant constatée par le conseil d'administration entraîne son exclusion

- **Perte de la qualité de membre du CAUE** (en référence à l'article 6 des statuts)

Tout membre, à l'exception de ceux mentionnés aux 1°, 2°, 3° et 4° de l'article 7 des statuts peut perdre sa qualité de membre par :

1/ démission

La démission de l'association est transmise par écrit au Président et est communiquée au Conseil d'administration à l'occasion de sa plus proche séance.

2/ par radiation prononcée par le Conseil d'administration

- 2.1 En cas de non-paiement de la cotisation de l'exercice précédent après 3 rappels demeurés sans réponse ;
- 2.2 En cas de non-respect du règlement intérieur ;
- 2.3 pour motifs graves à la majorité des deux tiers.

Dans les deux derniers cas, le membre intéressé est invité par lettre recommandée, adressée à lui au moins 8 jours avant la date fixée du CA, à présenter devant le Conseil d'administration ses observations.

La radiation prend effet à la date de sa ratification par le conseil d'administration, signifiée par courrier envoyé en AR dans les quinze jours qui suivent la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle elle a été prononcée.

Le membre intéressé peut alors demander le recours de l'assemblée générale par lettre recommandée adressée au Président dans un délai d'un mois à partir de la date de présentation du recommandé notifiant la radiation. Dans ce cas, la radiation prend effet à la date de sa ratification par l'assemblée générale.

La radiation ne dispense pas du paiement de la cotisation de l'année en cours et des cotisations précédemment échues.

- **Membre élu par le personnel du CAUE au Conseil d'administration**

(en référence à l'article 7 des statuts)

Le représentant élu par l'ensemble du personnel de l'association qui siège avec voix consultative au conseil d'administration du CAUE, ne peut en aucun cas être le directeur. Au même titre que les autres salariés, le directeur participe à l'élection du représentant du personnel.

- **Membres élus au Conseil d'administration par l'assemblée générale**

(en référence à l'article 7 des statuts)

Sont élus 6 membres par tous les membres pouvant délibérer de l'assemblée générale.

Pour présenter sa candidature au conseil d'administration à l'Assemblée générale, il convient d'avoir été adhérent au titre des deux années civiles précédant celle au cours de laquelle se tient l'assemblée générale.

## **CHAPITRE III : Gouvernance et fonctionnement**

### **III - 1 Le conseil d'administration**

#### **● Pouvoirs du conseil d'administration (en référence à l'article 9 des statuts)**

Le conseil d'administration constitue l'organe statutaire qui propose à l'assemblée générale :

- les orientations générales de développement des activités du CAUE et les priorités à conduire fonction des ressources de l'association ;
- le programme annuel prévisionnel d'actions du CAUE ;
- le budget et le barème des cotisations des adhérents au CAUE ;
- le règlement intérieur et ses éventuels compléments ou modifications.

Le conseil d'administration délibère sur les modalités de mise en œuvre du programme d'actions et notamment sur :

- la politique des contributions financières sollicitées dans le cadre de conventions de partenariat ;
- le système de rémunération du personnel ;
- les modalités de reversement de la TDCAUE ;
- l'agrément, le remplacement et la radiation des membres du CAUE selon les modalités définies et précisées dans le présent règlement ;
- les délégations de pouvoir du Président données à un ou plusieurs membres du conseil d'administration et au directeur pour la gestion quotidienne de l'association.

Le conseil d'administration nomme un bureau qui comprend, le Président, le vice-président et le trésorier.

#### **● Réunions du conseil d'administration (en référence aux articles 8 et 10 des statuts)**

La convocation du conseil d'administration indique le lieu de la réunion et l'ordre du jour. Elle est adressée aux membres du conseil au moins 8 jours avant la date fixée avec communication systématique du procès-verbal de la séance précédente pour approbation de celui-ci à la séance suivante.

Toute question à porter à l'ordre du jour doit être transmise par écrit au moins 15 jours avant la réunion du conseil au président. Tout administrateur peut sur une question déterminée, demander un vote secret.

Le Conseil général et l'Assemblée générale désignent des suppléants pour les représentants des collectivités locales en cas d'empêchement d'un membre du conseil en cours de mandat pour prendre ponctuellement la place de ce dernier à la séance, mais pas ses fonctions au sein de l'association.

Chaque séance du conseil d'administration est ouverte après vérification du quorum atteint pour permettre au Conseil d'administration de délibérer valablement.

Le Conseil d'administration sollicite le remplacement des administrateurs manquants en utilisant le mode de désignation propre à chacun des membres qui doit être remplacé au fur et à mesure des démissions ou retraits pour :

- les administrateurs représentant les collectivités locales ;
- les professions concernées ;
- les deux personnes qualifiées ;
- le représentant du personnel.

Par retrait, doit être entendue une absence constatée du membre du conseil d'administration à toutes les séances du conseil d'administration et de l'assemblée générale sur une période au moins égale à douze mois consécutifs.

Le remplacement envisagé des administrateurs absents est signifié par le Président par courrier et confirmé en l'absence de réponse des personnes concernées à la séance suivante du Conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions des personnes non membres de l'association. Ces personnes ne peuvent prendre part aux délibérations qu'à titre consultatif.

#### ● **Élection du Président et du bureau (en référence à l'article 11 des statuts)**

Pour l'élection du Président, le conseil d'administration est présidé provisoirement par le doyen d'âge des représentants des collectivités locales et le secrétariat est assuré par le plus jeune des autres membres. L'élection a lieu à bulletin secret.

Le conseil d'administration élit ensuite à bulletin secret :

- un vice-président, appelé à seconder le président dans l'exercice de ses fonctions et à le remplacer en cas d'empêchement ;
- un trésorier.

Les membres du bureau sont élus à majorité absolue.

#### ● **Fonctionnement du bureau :**

Le bureau règle les affaires courantes et prépare les réunions du conseil d'administration.

Il se réunit sur convocation du président faite par écrit. Il est dressé un procès-verbal écrit de chaque réunion du bureau communiqué aux membres au plus tard dans le mois qui suit la réunion et soumis pour approbation à la séance suivante.

La qualité de membre du bureau se perd soit :

- à l'expiration du mandat de trois ans des membres du Conseil d'administration autres que les quatre représentants de l'État et à chaque renouvellement des membres du conseil d'administration lors des élections municipales, cantonales ou professionnelles ;
- par démission signifiée par écrit au président.

Les membres du bureau sortants sont rééligibles.

### **III – 2 Responsabilités et fonctionnement**

#### **• Pouvoirs du Président, du trésorier et du directeur** (en référence aux articles 11 et 12 des statuts)

Le président représente l'association, tant en justice que dans tous les actes de la vie civile.

Le président préside à tous les travaux de l'association et fait partie de droit de toutes les commissions ou délégations où il a voix prépondérante. Conformément aux dispositions de l'article 12 des statuts et après accord du conseil d'administration exprimé par un vote, le président peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du conseil d'administration et au directeur pour le bon fonctionnement de l'association.

Sous l'autorité du Président, le directeur est le responsable opérationnel du fonctionnement général du CAUE de l'Orne en respect des statuts, du règlement intérieur en vigueur et des décisions prises par le Conseil d'Administration. A ce titre il est notamment chargé :

- d'étudier, dans leur contenu et leur faisabilité, les programmes d'actions à proposer au conseil d'administration et d'établir les programmes, contrats, conventions, actes administratifs et les rapports d'activités ;
- de préparer les ordres du jour, les séances et les procès-verbaux des séances de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau ;
- de veiller à la bonne exécution des conventions de partenariat établies avec des organismes compétents et les collectivités territoriales ;
- de préparer les contrats de travail des salariés et leurs avenants quand nécessaire ;
- de négocier les modalités d'intervention des consultants externes et l'achat auprès de divers fournisseurs de services ou de produits dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005.

Le directeur a autorité sur l'ensemble du personnel de l'association.

Le directeur rend compte au Président du CAUE, de l'ensemble de ses activités et de toutes difficultés rencontrées dans l'exercice de sa fonction.

#### Gestion des ressources financières :

Le Président est mandaté par le conseil d'administration et l'assemblée générale du CAUE pour solliciter toute demande de subvention ou de contribution financière à un tiers dans le cadre des orientations d'activités à conduire, validées par le conseil d'administration et l'assemblée générale.

Le président est l'ordonnateur des dépenses et du recouvrement des recettes du CAUE. Il procède à l'engagement des dépenses.

Conformément aux dispositions de l'article 12 des statuts et après accord du conseil d'administration exprimé par un vote, le président peut déléguer sa signature pour les actes financiers :

- au trésorier pour les opérations liées à la gestion financière et comptable de l'association et pour le fonctionnement du compte bancaire ;
- au directeur pour les actes administratifs et la gestion financière courante de l'association dans l'engagement des dépenses et leurs règlements dans la limite d'un plafond de 3 500 euros et ce, dans le cadre du budget validé par l'assemblée générale.

Le projet de budget est établi par le Directeur qui le soumet au trésorier et au Président. Le trésorier présente celui-ci au conseil d'administration.

Le directeur élabore un rapport trimestriel financier commenté sur l'exécution du budget et les variations prévisionnelles connues au fur et à mesure de sa réalisation. Ce rapport est soumis au Bureau et transmis selon les accords contractuels au contrôleur de gestion du conseil général. Le trésorier et le directeur assurent conjointement le suivi de l'exécution du budget voté par l'assemblée générale.

Le directeur prépare la clôture des comptes annuels de l'exercice. Ceux-ci sont ensuite soumis au commissaire aux comptes qui exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et règles de sa profession. Le commissaire aux comptes communique les conclusions de son rapport d'audit à l'assemblée générale.

#### **CHAPITRE IV : L'ASSEMBLEE GENERALE (en référence à l'article 13 des statuts)**

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de l'association.

Il est dressé à chaque réunion de l'assemblée générale, une feuille de présence contenant les noms, prénoms et qualité des membres présents ou représentés par des mandataires porteurs de pouvoirs réguliers. La feuille doit être émarginée par les membres présents et les mandataires.

Le bureau de l'assemblée générale est constitué par le bureau du conseil d'administration.

Chaque séance est ouverte par l'annonce du quorum atteint puis par l'approbation du procès-verbal de l'assemblée générale précédente qui est transmis avec la convocation du président. L'assemblée générale prend fin à épuisement des questions soumises à l'ordre du jour.

Chaque membre cotisant est tenu dans l'obligation d'être à jour du paiement de ses cotisations sur l'année civile antérieure à celle de la séance pour participer aux délibérations de l'assemblée.

Tout membre de droit ou membre actif représentant un organisme ou une collectivité locale empêché peut se faire représenter par une personne appartenant au même organisme que lui ou par son suppléant désigné. Dans ce cas, il doit en aviser le Président préalablement à la réunion en lui indiquant le nom de son représentant.

Les scrutins ont lieu :

- 1/ à bulletin secret et à la majorité des suffrages exprimés pour toute décision nominative et à chaque fois qu'au moins un membre présent ou représenté en fait la demande ;
- 2/ à main levée et à la majorité des suffrages exprimés dans les autres cas.

Deux mois au moins avant l'assemblée générale, au cours de laquelle doivent être désignés les administrateurs en remplacement de ceux dont le mandat arrive à échéance, le conseil d'administration sollicite par courrier les membres actifs de l'association qui répondent aux critères d'éligibilité et le Préfet pour la désignation des quatre représentants des professions concernées et des deux personnes qualifiées.

Le nom des administrateurs soit désignés par le préfet pour le prochain exercice de 3 ans soit candidat au poste d'administrateur avec vote de l'assemblée générale devront être communiqués au Président au moins deux semaines avant la date de l'assemblée générale.

En sus des dispositions prévues dans les statuts, l'assemblée générale nomme un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant. Le commissaire aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et règles de sa profession.

## **CHAPITRE V : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Des compléments ou modifications du présent règlement intérieur peuvent à tout moment être proposés par le Conseil d'administration et soumis à l'approbation de l'assemblée générale.