



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Association 2D attitude

## RÔLES DES MEMBRES DU BUREAU

Parmi les membres du CA seront élus les membres du bureau : président, secrétaire et trésorier et leurs adjoints.

Voici leurs rôles :

### **Le rôle du président(e) et vice-président(e)**

1. Anime les réunions;
2. Assure les relations publiques, internes et externes en dehors des projets spécifiquement attribués à un responsable de projet au sein de l'association;
3. Valide les comptes-rendus avant diffusion ;
4. Détient la co-signature des dépenses avec le trésorier ;
5. Rédige et présente le rapport moral annuel à l'assemblée générale ;
6. Coordonne les diverses actions et s'assure du bon fonctionnement général du conseil, joue au besoin le rôle de médiateur
7. Représente si besoin l'association devant la justice pour la période de son mandat.

### **Le rôle du secrétaire et secrétaire adjoint(e)**

1. Rédige les comptes-rendus et les diffuse aux membres du CA.
2. Envoie les invitations aux réunions, rappelle les diverses échéances
3. Tient à jour la liste des membres et de leurs fonctions
4. Rédige avec le Président les différents courriers nécessaires
5. S'occupe, avec le Président, de la déclaration au JOPF

### **Le rôle du trésorier(ière) et trésorier(ière) adjoint(e)**

1. Prépare et soumet le budget prévisionnel à l'avis du conseil
2. Prend acte des décisions budgétaires du conseil et vérifie leur légalité et adéquation avec les missions de l'association
3. Effectue le paiement, avec co-signature du président, des dépenses votées par le CA
4. Tient à jour les comptes de l'association et en rend compte régulièrement lors des CA
5. Prépare et présente le compte de résultat et le bilan financier à l'assemblée générale annuelle

### **Les « commissions » du CA :**

Afin de se répartir les tâches, les différents projets de l'association sont affectés à des chefs de projets parmi les membres du CA.

Le CA ou certains de ses membres peuvent tenir des réunions spécifiques à des projets en cours. Le responsable de projet est chargé de planifier et d'animer ces réunions. Il en rédige le compte-rendu qu'il diffuse aux membres du CA et tient à jour l'historique du projet.

## GESTION ET SUIVI DE LA COMPTABILITÉ

Pour tous les comptes en charge de l'association 2D attitude, toute demande d'aval datant de plus de 7 jours et validée soit par le trésorier soit par le président, est considérée comme validée par défaut par le second membre sollicité.

**Pour le compte postal de l'association**, les dépenses importantes (de plus de 10 000 CFP) donneront lieu à vote préalable à la majorité relative par le bureau de l'association, à l'exclusion des sommes versées à l'Espace Info Énergie pour lui permettre d'assurer son fonctionnement selon son business plan.

Pour ce compte, les dépenses pourront être faites par le président avec accord écrit du trésorier (dont par e-mail, sans restriction de forme) ou par le trésorier avec accord écrit du président (dont par e-mail, sans restriction de forme). En l'absence du président ou du trésorier, est habilité à procéder à une dépense suivant les mêmes termes dans cet ordre : vice-président, puis trésorier adjoint.

**Pour le compte de l'Espace Info Énergie**, le gestionnaire EIE rend des comptes sur les activités et les dépenses de la structure au bureau de l'association tous les mois, et aux financeurs de la structure mensuellement.

Le gestionnaire de l'EIE est habilité à prendre en charge des petites dépenses (< 20 000 XPF/dépense, dans la limite de 100 000 XPF par mois) et le versement des salaires, charges CPS et du loyer de l'EIE conformément avec les contrats signés et le business plan de la structure. Pour des sommes excédant ces seuils (hors salaires et loyer), le gestionnaire devra obtenir l'aval écrit (dont par e-mail, sans restriction de forme) du président et du trésorier de l'association 2D attitude.

En l'absence du président ou du trésorier, est habilité à donner son accord dans cet ordre : vice-président, puis trésorier adjoint.

En l'absence du gestionnaire, le président de l'association 2D attitude pourra effectuer les règlements des dépenses engagées par l'EIE (signature sur le compte de l'EIE), en tenant informé le gestionnaire par tout moyen. En l'absence du président ou du trésorier, est habilité à procéder à une dépense suivant les mêmes termes dans cet ordre : vice-président, puis trésorier adjoint.

**Pour tout autre compte**, les dispositions de gestion et de suivi sont déterminées dans les statuts.

*Fait à Arue le 18 janvier 2012*

**La/Le président(e)**

**La/Le secrétaire**