



## REGLEMENT INTERIEUR

# GROUPEMENT DES ORGANISMES EMPLOYEURS DE L'ECONOMIE SOCIALE (GOEES)

### Article 1 : Objet

En application de l'article 15 des Statuts, le Conseil d'Administration a créé le Règlement intérieur du GOEES.

### Article 2 : Conseil d'administration

L'appel de candidature est diffusé aux adhérents au moins 45 jours avant la date de l'Assemblée générale.

Toute candidature est obligatoirement formulée par écrit par l'organisme qui la présente, et devra parvenir au Président 4 semaines avant la date de l'Assemblée générale.

### Article 3 : Durée du mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus jusqu'au renouvellement des mandats par l'Assemblée générale suivante.

La qualité d'administrateur peut se perdre :

- En raison de la démission : celle-ci doit être signifiée par lettre recommandée, au Président du GOEES.
- En raison du retrait du mandat qui lui a été confiée par l'organisme ayant proposé sa candidature.

En cas d'absence non excusée à 3 réunions du Conseil d'Administration au cours de 12 mois consécutifs, le Président s'efforce de recueillir les explications éventuelles de l'administrateur concerné et rend compte des échanges qu'il aura eu avec l'organisme adhérent, auprès du Conseil d'Administration, avant que celui-ci statue.

Lorsque le nombre des adhérents vient à croître, le Conseil d'Administration peut, entre deux Assemblées générales, être amené à coopter de nouveaux représentants avec voix consultative. Le statut d'observateur dure jusqu'au prochain renouvellement des administrateurs à l'occasion de l'Assemblée Générale statutaire.



#### **Article 4 : Pouvoirs du Conseil d'administration**

Les modalités de calcul de la cotisation annuelle sont définies par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau après avis du Trésorier et fixées par l'assemblée générale.

La cotisation est annuelle et doit être acquittée dans les 3 mois de l'appel aux adhérents.

A titre exceptionnel, sur demande motivée, le Bureau peut autoriser le payement fractionné.

#### **Article 5 : Fonctionnement du Conseil d'administration**

L'ordre du jour fixé par le Président du GOEES après consultation du Bureau, est adressé aux administrateurs 15 jours au moins avant la réunion, sauf urgence constatée.

L'inscription de questions complémentaires est de droit pour les administrateurs.

Des personnes qualifiées peuvent être invitées de manière permanente ou ponctuelle à l'initiative du Président du GOEES.

Le compte rendu du Conseil d'Administration est envoyé aux administrateurs dans le mois suivant la réunion.

#### **Article 6 : Fonctionnement du Bureau**

L'ordre du jour fixé par le Président du GOEES est adressé aux membres du bureau 15 jours au moins avant la réunion, sauf urgence constatée.

L'inscription de questions complémentaires est de droit pour les administrateurs.

Des personnes qualifiées peuvent être invitées par le Président du GOEES à participer aux réunions du Bureau.

#### **Article 7 : Fonctions des membres du Bureau**

##### **Le Président**

Le président est le garant de l'éthique du GOEES.

Il veille à ce que le fonctionnement des instances et services s'exerce dans le respect des statuts et du règlement intérieur.

Il est le représentant légal du GOEES et le représente dans tous les actes de la vie civile.

A ce titre, il a qualité pour :

- Ester en justice tant en demande qu'en défense, consentir toute transaction au nom du GOEES selon le mandat fixé par le Conseil d'Administration.
- Faire ouvrir les comptes bancaires et postaux au nom du GOEES et disposer des pouvoirs de signature nécessaires à leur fonctionnement.
- Exercer la fonction d'employeur du personnel dans le respect des pouvoirs du Conseil et du Bureau
- Proposer la nomination du Délégué général, et le cas échéant, la cessation de ses fonctions.

Il préside les Assemblées générales, les Conseils d'Administration et le Bureau.

Il engage les dépenses du GOEES.

Il a la faculté de déléguer sous réserve d'en rendre compte au Conseil d'Administration



### **Le Trésorier**

Par délégation du Président, le Trésorier est investi des pouvoirs de signatures postales et bancaires. Il prépare le budget et le soumet au Conseil d'Administration.

Il vérifie les écritures comptables et globalement les comptes qu'il soumet à l'approbation du Conseil d'Administration.

Il règle les dépenses, en accord avec le Président.

Il a la faculté de déléguer sous réserve d'en rendre compte au Conseil d'Administration.

### **Le Délégué général**

Le Conseil d'administration désigne le Délégué général du GOEES.

Le Délégué Général est responsable de ses actes devant le Président, à charge pour celui-ci d'en rendre compte au Bureau et d'assurer le contrôle de l'intéressé.

Il peut bénéficier de délégations du Président et du Trésorier qui feront l'objet d'un écrit.

### **Le Secrétaire**

Le secrétaire anime et coordonne la mise en œuvre des décisions du CA et du Bureau.

## **Article 8 : Comptabilité - gestion**

Les opérations comptables pourront être effectuées par un organisme extérieur avec lequel sera passée une convention de gestion. Elles sont supervisées par le Trésorier, qui a droit d'accès à l'ensemble des pièces comptables.

Les comptes annuels donnent lieu à un rapport établi et présenté par le Trésorier au Conseil d'administration dans les six mois qui suivent leur arrêté. Les pièces justificatives correspondantes sont tenues à la disposition du Conseil d'administration ou de toute personne qu'elle aura mandatée à cet effet.

**Certifié exact,**

**Le Président de séance**

**Le Trésorier**

**Jack Potavin**

**Jean-Louis Frostin**