

E M T A

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de compléter et préciser les Statuts de l'EMTA et notamment les modalités de fonctionnement interne de l'association.

I – ARTICLES GENERAUX

1.1 Langues

Les langues utilisées sont l'anglais et le français

II – ADMISSION DE NOUVEAUX MEMBRES

La procédure pour devenir membre de l'EMTA est la suivante :

Les autorités responsables des transports dans les régions métropolitaines ou les grandes villes, les autorités locales ou régionales, les associations ou les organismes impliqués dans les questions de transport, peuvent candidater à une des catégories de membres (membre à part entière, membre associé) ou comme Institution partenaire en envoyant une demande formelle au Président.

La décision de l'accepter comme membre à part entière, membre Associé ou institution partenaire est prise par les membres à part entière lors de l'assemblée générale suivante.

Tous les membres sont tenus de respecter les statuts et le règlement intérieur et de payer leur cotisation annuelle.

III – DEMISSION ET EXCLUSION D'UN MEMBRE

En application de l'article 4 des Statuts, la qualité de membre se perd soit par démission soit par exclusion.

La décision de fin de la qualité de membre est prise par décision l'assemblée générale suivante selon les règles de quorum et de majorité visées aux articles 4.2 et 4.3

La décision d'exclusion est définitive.

Le membre exclu ne peut rien revendiquer à titre de préjudice.

4.1 Convocation

L'assemblée générale doit être convoquée au moins une fois par an par le Président.

L'assemblée générale peut aussi être appelée sur demande du Bureau ou d'un quart au moins des membres votants.

La convocation doit être envoyée au moins 4 semaines avant l'assemblée générale. Les délais peuvent être réduits si tous les membres sont d'accord et pour autant qu'ils puissent participer ou se faire représenter.

L'assemblée générale se déroule dans un lieu qui est choisi par le membre hôte comme mentionné dans l'invitation.

L'invitation précise qui invite et des détails tels que la date, l'heure et le lieu.

Les documents préparatoires importants sont envoyés 8 jours avant l'assemblée générale.

4.2 Quorum

L'assemblée générale ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié plus un des membres sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée peut être convoquée de nouveau à 15 jours au moins d'intervalle avec le même ordre du jour pour prononcer toute décision valide quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le Bureau, par simple majorité, peut proposer, en alternative, de reporter la décision à l'assemblée générale suivante.

4.3 Majorité

Les décisions des assemblées générales sont prises à la majorité simple des présents et des représentés à l'exception : du transfert du siège de l'association dans un autre pays, de l'exclusion d'un membre, ou de la dissolution anticipée de l'association qui ne peuvent être prises qu'à la majorité des deux tiers des votes des présents et des représentés.

Seuls les membres à part entière peuvent prendre part au vote pour les « sujets statutaires » (élection du bureau, modification des statuts et adhésion de nouveaux membres, radiation d'un membre).

4.4 Représentation

Un membre peut voter par procuration pour un autre membre. Toutefois, le membre ayant reçu procuration ne pourra voter au-delà des propres capacités statutaires (par exemple un membre associé ne pourra pas avoir procuration pour voter sur les statuts). Les votes écrits par lettre seront aussi acceptés.

Les procurations écrites sont soumises à l'approbation du Président en début de séance.

Un membre ne peut recevoir qu'une procuration.

Les observateurs ne peuvent pas recevoir de procuration.

4.5 Propositions d'ajouts à l'ordre du jour

Tous les membres peuvent soumettre des propositions à ajouter à l'ordre du jour.

Ces propositions doivent être adressées au Président au moins quinze (15) jours avant la date prévue de l'assemblée générale.

4.6 Rôle du président

Le Président dirige l'assemblée générale, il définit les priorités de l'ordre du jour et annonce les résultats obtenus à l'issue des votes. Si une décision concerne un membre absent, il est de la responsabilité du Président de le notifier à ce membre.

4.7 Vote

Les votes sont généralement pris à mains levées.

Exceptionnellement, un vote par bulletin secret peut être décidé dans les cas suivants :

- lorsque 1/3 des membres effectivement présents le demandent par écrit ;
- dans le cadre de l'élection du Président ;
- lors de l'exclusion d'un membre ;
- en cas de révocation du Secrétaire Général.

4.8 Dépouillement des votes exprimés à bulletin secret

Deux personnes sont désignées par l'assemblée générale pour compter les votes et annoncer les résultats.

Les votes à bulletin secret pouvant donner lieu à réclamations, ceux-ci seront annexés au procès-verbal.

4.9 Emargement

Il est établi une feuille de présence émargée par chacun des membres présents en entrant en séance et/ou par tout membre ayant reçu une procuration aux fins de représentation d'un autre membre (la procuration étant alors attachée à la feuille de présence et certifiée par le Président).

Les feuilles de présence sont conservées au siège de l'EMTA.

4.10 Procès-verbaux

Le procès verbal de l'assemblée générale comprend la date, l'heure, le lieu et les sujets de consultation. Ils comprennent également le nom de la personne dirigeant les débats, l'ordre du jour, le nombre ou le pourcentage de membres selon les catégories, la liste des documents discutés, un résumé des débats, les décisions prises et les résultats des votes.

Le procès verbal est signé par le Président et le Secrétaire de l'assemblée générale.

Les procès verbaux et les documents sont conservés au siège social.

4.11 Opposabilité

Les décisions prises en Assemblée Générale s'impose à tous les membres, qu'ils soient présents ou représentés.

V – BUREAU

5.1 Quorum

Le Bureau ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents.

5.2 Mode de scrutin

Les votes sont pris conformément à l'article 4.7

5.3 Qualité et rôle des membres du Bureau

Les membres du Bureau sont des membres à part entière ; ils exercent, au moment de leur élection, une responsabilité dans l'organisation des transports au sein de l'Autorité qu'ils représentent.

Les membres du Bureau sont élus intuitu personae, ils ne peuvent se faire représenter dans cette fonction par une autre personne.

L'implication des membres du Bureau dans les groupes de travail est encouragée.

VI – TRESORIER ET SECRETAIRE GENERAL

6.1 Missions et pouvoirs du Trésorier

Le Trésorier gère le budget préparé par le Bureau et approuvé par l'assemblée générale.

Le Trésorier perçoit les cotisations et ressources de l'association.

Le Trésorier remet les comptes annuels de l'année écoulée présentant la balance lors de l'assemblée générale suivant la clôture.

Le Trésorier présente le budget deux fois par an distinguant les dépenses et les recettes d'une part et le budget prévisionnel pour l'année suivante d'autre part.

Le Trésorier signe les contrats conclus au nom de l'association et tout engagement supérieur à 3 000€.

Le Trésorier conserve un minimum de liquidités sur le compte bancaire et place les revenus additionnels sur des comptes rémunérés.

Les comptes annuels sont transmis pour certification au commissaire aux comptes titulaire nommé par l'assemblée générale conformément à la loi.

6.2 Missions et pouvoirs du Secrétaire Général

Le Secrétaire général, en sus des prérogatives qui lui sont statutairement confiées :

- peut accompagner le Président ou le représente et assure le suivi des relations avec les tiers ;
- développe le réseau des membres ;
- assure la gestion courante de l'association ; en particulier il peut engager l'association à hauteur d'un montant maximum de trois mille (3 000) euros pour les actes de la vie courante de l'association ;
- assume la responsabilité de la publication et de la ligne éditoriale notamment de la lettre trimestrielle et de l'annuaire (présentation du réseau et monographie des autorités), des études et du site web ;
- anime les réunions des groupes de travail ;
- établit les contrats avec les consultants (la double signature du Trésorier est requise au-delà de 3 000€) ;
- peut engager l'association dans la participation à des projets européens financés par la Commission Européenne.

6.3 Nomination, révocation et durée du mandat du Secrétaire Général

Le Secrétaire général est un salarié d'un membre mis à la disposition de l'association, pour une durée de 3 ans renouvelable.

Le contrat stipule que l'EMTA rembourse le salaire (salaire brut incluant les charges) au membre qui le mets à disposition.

Le Secrétaire général peut être secondé par un assistant, qui est mis à disposition par un membre et nommé par le Président, après approbation du secrétaire général. Les mêmes dispositions financières s'appliquent pour la mise à disposition de l'assistant.

Si le Secrétaire général ou son assistant sont détachés par un membre hors de France, l'assemblée générale doit décider de déplacer l'emplacement du siège à l'étranger, à moins qu'un membre français accepte d'accueillir le siège de l'EMTA.

La révocation du Secrétaire général est prise par décision du Bureau après un scrutin à bulletin secret.

VII – OBSERVATEURS

Des tiers peuvent assister aux réunions des assemblées générales de l'EMTA (sous réserve de l'accord du Président ou du Vice-Président).

Les observateurs ne sont pas habilités à prendre part aux votes des assemblées générales, ni aux débats statutaires et financiers.

VIII - COTISATIONS

8.1 Conditions de paiement

Tout membre ou partenaire doit s'acquitter annuellement d'une cotisation.

Les nouveaux membres ou membres réintégrant le réseau doivent payer le montant de la cotisation à l'association.

Quand un membre est accepté par l'assemblée générale, il paie une cotisation au prorata temporis pour la période restante de l'exercice comptable en cours d'exécution.

Les membres d'une ville ou d'une région métropolitaine qui manifestement (sur la base des chiffres d'Eurostat) ont un PIB par habitant inférieur à 50 % de la moyenne de l'UE au cours de l'année comptable X - 1 paient la moitié de la cotisation annuelle.

Les membres exclus ne peuvent pas demander le remboursement de leur cotisation annuelle.

8.2 Paiement des cotisations

Les cotisations doivent être réglées dans les 4 premiers mois à compter du début de chaque exercice.

Le Trésorier présente au Président la liste des membres en retard dans le paiement de leur cotisation. Cette liste doit être présentée au terme du cinquième mois suivant le début de chaque exercice.

8.3 Démission

Tout membre qui notifie sa démission par un courrier officiel adressé au Président, reçu après le 1er novembre de l'année budgétaire en cours, reste redevable de la cotisation pour l'année suivante. Il pourra être dérogé à cette règle de manière exceptionnelle, dans des cas précis, après décision du Bureau.

IX - DIVERS

9.1 Modification du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur peut être modifié sur proposition du Président et suite à l'approbation de l'assemblée générale.