



Règlement Intérieur de MEDSI

**Mobilisation Etudiante pour le
Développement et la Solidarité
Internationale**

Association loi 1901 à but non lucratif
Créée en 2008
Siège social : Paris
<http://www.meds.org>

Règlement Intérieur de MEDSI

Le présent règlement intérieur vient préciser les statuts de MEDSI, dont la lecture préalable est nécessaire à une bonne compréhension des articles qui suivent. Il sera tenu compte du caractère forcément évolutif du règlement intérieur ; cette première version, datée du .././.... appelle ainsi à être complétée, à l'épreuve de l'expérience.

Titre 1 : Les associations actives

Article 1.1 – Les cotisations

Les associations actives doivent fournir une cotisation en début d'année universitaire, dont le montant est fixé à 30€.

Une association précédemment active, qui ne se sera pas acquittée de sa cotisation au premier jour inclus du premier congrès de l'année universitaire en cours, perdra sa voix délibérative pour l'Assemblée Générale Ordinaire dudit congrès, mais aura voix consultative.

Comme indiqué dans les statuts, toute association précédemment active qui n'aura pas effectué le paiement de sa cotisation au 1^{er} janvier de l'année universitaire en cours sera considérée comme démissionnaire ; Elle n'aura ainsi ni voix délibérative ni voix consultative pour les Assemblées Générales Ordinaires de ces congrès.

Si elle décide de ré-adhérer après la date limite du 1^{er} janvier, elle n'aura pas voix délibérative lors de l'AG du congrès suivant.

Cas particulier :

Toute association dont les caractéristiques permettent l'adhésion à MEDSI, et n'ayant jamais adhéré à MEDSI (ou pas adhéré à MEDSI depuis plus de 1 an) ni participé à aucun de ses congrès, peut participer à un congrès de formation sans être adhérente à MEDSI pour l'année universitaire en cours. Elle aura voix consultative en AGO. L'adhésion sera ainsi discutée suite à ce congrès.

Article 1.2 – Les pièces à fournir

Les associations actives doivent fournir, en même temps que leur chèque de cotisation, certains documents :

- Le formulaire d'inscription distribué par le bureau et/ou le CA de MEDSI pour l'année en cours, dûment rempli.
- Un exemplaire des statuts, datés et signés du président.
- La composition et les coordonnées du bureau de l'association. A fournir également à chaque changement.
- Un RIB de l'association.
- Un prospectus présentant l'association, s'il en existe un.

Ces documents seront fournis en version informatique, à l'adresse mail du secrétaire général de MEDSI, et en version papier, à l'adresse postale indiquée. Ces adresses devant être indiquées dans le formulaire d'inscription de l'année dont il s'agit.

Article 1.3 – Droit de vote et procurations

Chaque association membre possède une voix.

Cette voix est délibérative si l'adhésion de l'association à MEDSI est complète. Cette voix peut être consultative sous certaines conditions, décrites à l'article 1.1 du présent règlement intérieur.

Une association active est représentée par son président, ou par un de ses membres, ayant une procuration datée et signée du président. Cette procuration doit être transmise au Secrétaire Général de MEDSI avant l'Assemblée Générale.

D'autre part, si l'association active est empêchée d'assister à l'Assemblée Générale, elle peut donner procuration à une autre association active. Cette procuration doit être de même transmise au Secrétaire Général de MEDSI avant l'Assemblée Générale.

Une association active ne peut pas détenir plus de deux mandats.

Les associations qui disposent d'une voix consultative peuvent poser des motions.

Les anciens disposent d'une voix consultative mais ne peuvent pas déposer de motions.

Article 1.4 – Autonomie des associations actives

MEDSI reconnaît l'autonomie des associations qui la composent. MEDSI et ses associations membres ne peuvent être tenues responsables des actions effectuées par d'autres associations membres.

En ultime recours, MEDSI, par l'intermédiaire de l'AG, pourra refuser à un projet d'utiliser sa communication et celles de ses partenaires, dans l'attente d'une évolution du projet et d'une réévaluation ultérieure.

Titre 2 : Les Assemblées Générales

Article 2.1 – Généralités

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins deux fois par an, selon des prérogatives indiquées dans les statuts.

Elle se compose de tous les membres de MEDSI.

Le quorum est fixé au quart des associations actives, comme indiqué dans les statuts.

Elle est présidée par un modérateur.

Au début de chaque AG, chaque président d'association active (et chaque personne ayant procuration) se verra remettre une carte de vote, indiquant le nom de l'Association. Les associations ayant voix consultative se distingueront par la couleur de leur carte de vote.

Les anciens ont eux aussi une carte pour prendre la parole en Assemblée Générale, à titre consultatif.

Ces cartes de vote sont à remettre au secrétaire général en fin d'AG.

La prise de parole est demandée au modérateur, par présentation de la carte de vote ; en cas de demandes successives durant la même intervention, le modérateur distribuera la parole par ordre chronologique de demande.

Toute prise de parole abusive conduira à un avertissement, pouvant conduire à l'expulsion de l'intéressé, en cas de renouvellement.

Le procès verbal de l'Assemblée Générale est réalisé par le secrétaire général de MEDSI.

Article 2.2 – Modérateur

Le modérateur est un membre de MEDSI. Il est élu par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau.

Il lit l'ordre du jour, donne la parole aux divers intervenants, et est responsable de la bonne tenue de la procédure du vote, précisée dans le présent règlement intérieur.

Il doit avoir préalablement participé à au moins une Assemblée Générale.

Le modérateur doit rendre ses fonctions en cas d'approbation par l'Assemblée d'une motion de défiance ; cette procédure entraîne l'élection d'un nouveau modérateur.

Article 2.3 – Convocation et ordre du jour

La convocation à l'Assemblée Générale se fait par un mail adressé à chaque association active dans un délai de 15 jours avant le congrès, avec accusé de réception obligatoirement renvoyé par l'association active. Une convocation „générale” est également envoyée sur la Mailing Liste, de façon à tenir informer l'ensemble des personnes qui s'intéressent de près comme de loin à l'évolution de la structure.

Des invitations sont envoyées aux membres d'honneur, aux anciens, et aux associations pour qui il s'agit du premier congrès et dont la décision d'adhérer à MEDSI est encore indéfinie.

Cas particulier : pour la première AGO de l'année, la convocation est envoyée à toutes les associations actives de l'année précédente. Ces associations ont effectivement jusqu'au premier jour du congrès inclus pour actualiser leur adhésion.

L'ordre du jour est indiqué dans les convocations et invitations à l'Assemblée Générale.

Il peut être abordé en Assemblée Générale un sujet absent de l'ordre du jour, si une motion de procédure est déposée en ce sens et votée par la majorité des associations.

L'ordre du jour doit comporter au minimum :

- Ouverture de l'Assemblée Générale
- Élection du Modérateur
- Adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès verbal de la précédente Assemblée Générale.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du premier congrès de l'année universitaire doit comporter en plus les points suivants:

- Adoption de la politique générale.
- Présentation du budget prévisionnel.
- Renouvellement du CA de MEDSI.

L'ordre du jour de l'assemblée générale de fin d'année universitaire doit comporter en plus les points suivants :

- Adoption du bilan moral de l'année effectuée présenté par le président de MEDSI.
- Adoption du bilan financier de l'année effectuée présenté par le trésorier de MEDSI.

- Adoption du bilan moral de tous les membres du bureau et des éventuels chargés de missions.
- Élection des membres du bureau de MEDSI.

Article 2.5 – Groupes de travail et Motions

Lors de la préparation d'une AGO, le bureau devra proposer des groupes de travail en rapport avec les sujets qui seront traités, selon l'ordre du jour.

” Les groupes de travail sont des temps de débats pendant les congrès, hors Assemblée Générale, qui permettent d'élaborer des résolutions pour l'AG. Il est important que les associations actives préparent soigneusement les groupes de travail. Dans la mesure du possible, une personne par association active doit assister aux groupes de travail.

Les personnes responsables de la conduite d'un groupe de travail devront fournir les informations utiles à sa préparation par les associations actives, au moins une semaine avant le début du congrès en question.

Les motions ont ainsi pour but, non pas de lancer un débat en Assemblée Générale, mais de proposer une décision issue d'une réflexion et d'un débat faits à priori par internet, puis par groupe de travail ; les discussions peuvent néanmoins éventuellement se poursuivre en Assemblée Générale.

Les motions simples, motions de procédure ou amendements à la motion, peuvent être mis au vote par le Bureau, le Conseil d'Administration et par tout membre de l'Assemblée Générale.

- Une **motion simple** ne peut être déposée que sur le sujet du point de l'ordre du jour en cours de discussion. Un **amendement** peut être apporté à toute motion ; amendement qui est soit adopté par le déposant de la motion, soit dans le cas contraire mis au vote à la majorité relative.
- Une **motion de procédure** permet de modifier l'ordre du jour.

Dans les limites du possible, des groupes de travail doivent donc précéder tout vote de motion simple. Ainsi, les motions sont :

- écrites collectivement à la fin du groupe de travail,
- présentées à l'Assemblée Générale, après exposition du compte-rendu dudit groupe de travail, par un membre ayant participé,
- et votées lors de la dernière séance de l'Assemblée Générale du congrès.

Toutefois, il est possible de déposer une motion simple sur un point pour lequel aucun groupe de travail n'a été prévu, au moment où le sujet est abordé lors de l'Assemblée Générale, conformément à l'ordre du jour adopté en début de séance.

Article 2.6 – Le déroulement du vote

- La motion doit être rédigée et présentée au président de séance.
- Elle est alors lue par celui-ci devant l'Assemblée Générale.
- Qu'elle soit déposée par un groupe de travail, par une association active, par le bureau, ou par le CA, l'entité la proposant peut alors exposer ses motifs. De même, si des membres de l'entité déposant la motion ne sont pas d'accord avec la motion, il leur est possible d'expliquer eux-mêmes brièvement leurs avis
- Le président de séance demande ensuite si une (ou des) association(s) active(s) propose(nt) un (ou des) amendement(s), c'est-à-dire une modification à la motion déposée.
- Si tel est le cas, l'association doit rédiger et présenter l'amendement au président de séance ; il sera lu par ce dernier devant l'Assemblée Générale, et il sera expliqué par les dépositaires.
Soit le dépositaire de la motion simple accepte cet amendement, qui modifie ainsi la motion initiale.
Soit le dépositaire de la motion simple n'accepte pas cet amendement ; l'Assemblée Générale est alors appelée à voter pour l'une des deux propositions, la motion initiale ou l'amendement.
- S'il n'y a pas d'amendement, ou après la procédure d'amendement décrite ci-dessus (et sous réserve qu'il n'y ait pas de nouvel amendement à la motion), le président de séance propose de passer au vote de la motion.

Lors de tout vote, la "procédure de vote accélérée" prévoit de demander si un membre s'oppose à cette motion ; si aucun membre ne s'y oppose, la motion est adoptée à l'unanimité ; si au moins un membre s'oppose à la motion, on passe à la "procédure de vote classique" prévoyant la non participation au vote, l'abstention, le vote contre et le vote pour.

Toutes les décisions sont prises à la majorité absolue.

Pour qu'une motion soit effectivement refusée, il faut que le nombre de votes Contre soit supérieur aux Abstentions. En cas contraire, la motion n'est pas refusée, mais sera rediscutée si demandée lors de la prochaine Assemblée Générale.

Titre 3 : Le Bureau

Article 3.1 – Sa composition

Le Bureau est composé de :

- un Président, qui représente l'association administrativement et dans tous les actes de la vie civile, il est garant de la poursuite des buts de l'association ;
- un Secrétaire Général, qui est garant de la conformité des actions de l'association avec ses statuts ;
- un Trésorier, qui représente financièrement l'association ;
- un Vice-président, en charge de l'Education au Développement (EAD) ;
- un Vice-président, en charge de la Solidarité Internationale (SI) ;

Des postes supplémentaires peuvent être proposés ; Par exemple :

- un Vice-président, en charge des Formations
- un Vice-président, en charge de la Journée Mondiale de Lutte contre le Paludisme
- Un Vice-président, en charge des partenariats financiers
- Un Vice-président, en charge de la communication

Le bureau peut se faire aider de chargés de mission, n'ayant voix délibérative en réunion de bureau que sur les dossiers les concernant ; Par exemple :

- un Chargé de l'orientation vers l'EAD pour la Journée mondiale de lutte contre le paludisme ; affilié au Vice-président en charge de la Journée Mondiale de Lutte contre le Paludisme, et au Vice-président en charge de l'Education au Développement.

Article 3.2 – Candidatures et Elections

L'élection d'un nouveau bureau s'effectue lors de la dernière Assemblée Générale Ordinaire de l'année en cours.

Les candidats doivent se faire connaître auprès du CA de MEDSI, par présentation d'une lettre de motivation et de leur CV.

Ils doivent ensuite envoyer leurs candidatures (lettre de motivation et CV) par mail sur la Mailing Liste MEDSI.

Lors du congrès de fin d'année de MEDSI, les candidats devront se présenter devant l'Assemblée Générale, qui pourra questionner ces candidatures. Le président de séance proposera ensuite de passer à l'élection du nouveau bureau. Ce vote se tiendra par procédure de vote longue, et sera à bulletin secret si demandé.

Le nouveau bureau prend ses fonctions quinze jours après son élection. Les membres du bureau sortant peuvent se proposer comme ancien de MEDSI, avec vote par l'AG.

Rappel ; Cas particulier : les membres élus par l'AG lors de la première Assemblée Générale Ordinaire de l'année précédente, qui font désormais partie du CA en tant que membre du bureau. Ils sont effectivement statutairement autorisés à interrompre leur mandat au CA en tant que membres issus de l'AG, pour le poursuivre en tant que membre du bureau, jusqu'au terme de ce nouveau mandat ; sauf démission.

Article 3.3 – Caractéristiques des mandats

Le bureau est élu pour une durée de un an.

Le mandat d'un membre du bureau de MEDSI peut être renouvelé, au même poste ou non que celui occupé lors du mandat écoulé.

Article 3.4 – Transmissions

Les transmissions s'effectuent durant l'été entre le dernier congrès de l'année précédente, et le premier congrès de l'année en cours, en partie à l'occasion du premier Comité d'Appui Ordinaire.

- Les anciens, (au moins ceux siégeant au CA), s'engagent à se rendre disponibles, tout du moins joignables, à cette occasion.
Plus particulièrement, le bureau sortant s'engage à être joignable plus généralement sur l'ensemble de cette période.
- Les membres du nouveau bureau s'engagent à être disponibles à cette occasion.
- La présence des membres élus par l'AG est également souhaitée (si tant est qu'ils ne fassent pas tous partie du nouveau bureau ou des anciens suite à la dernière AGO de l'année universitaire).

Article 3.5 – Fréquence des réunions

Le bureau doit se réunir au moins 3 fois dans l'année.

Article 3.6 – Prérogatives et obligations

Le bureau est chargé par l'Assemblée Générale de faire appliquer leurs résolutions. Le Comité d'Appui le conseil, le surveille et apporte son expertise dans cette tâche.

A ce titre, il est habilité à prendre officiellement contact avec toute structure extérieure qu'il jugera utile ; toutefois, aucune convention, accord, ou contrat ne peut être finalisé avant l'accord préalable de L'Assemblée Générale

Les membres du Bureau, avant tout contact officiel avec une nouvelle organisation extérieure, doivent en faire part préalablement au Président, seul responsable légal de l'Association ; En cas de désaccord, c'est le Bureau, puis l'Assemblée Générale qui tranche ; en cas de partage des voix au sein de bureau, et en attendant l'Assemblée Générale, la décision du Président est prépondérante.

En cas de désaccord entre le Comité d'Appui et le Bureau, c'est l'Assemblée Générale qui tranche, tel que défini statutairement ; de même les propositions d'affiliation sont soumises à l'Assemblée Générale.

En cas d'opposition entre l'Assemblée Générale et le Bureau, celui-ci peut remettre en cause son mandat ; il sera alors convoqué une Assemblée Générale Extraordinaire pour réélire un nouveau bureau dans les plus brefs délais.

En tant qu'organe exécutif, le bureau se doit de certaines obligations :

- La présentation d'une politique générale, lors du premier congrès de l'année en cours,
- La présentation de rapports d'activité lors de chaque Comité d'Appui ou Assemblée Générale,
- Le respect du présent Règlement Intérieur et des Statuts,
- Le respect des décisions prises en Comité d'Appui et en Assemblée Générale.

Article 3.7 – Faute et Démission

Suite à un manquement grave, il est possible d'effectuer un vote de défiance envers le Bureau dans son ensemble, ou l'un de ses membres.

Il faut qu'une association active dépose une motion simple lors de l'AG ; après explications des parties concernées devant l'assemblée, on procède au vote.

La majorité se fait au 2/3.

Titre 4 : Le Comité d'Appui

Article 4.1 – Rappels et compléments sur sa composition

Le CA est composé de 3 collèges fictifs :

- 1/3 des voix correspondant à des membres d'associations actives, élus par l'Assemblée Générale en son sein.
- 1/3 des voix correspond aux membres du Bureau actuel.
- 1/3 des voix correspond à des anciens de l'association

Les renouvellements s'effectuent en deux temps :

- Lors de la dernière assemblée générale ordinaire de l'année universitaire, se renouvellent le Bureau et les anciens.
- Lors de la première Assemblée Générale Ordinaire de l'année universitaire, se renouvellent les membres issus de l'AG.
- ➔ La présence des candidats lors du renouvellement du CA n'est pas indispensable mais fortement conseillée.

Le nombre minimal de membres par collège est de 4.

Article 4.1.1 - Critères d'élection par l'Assemblée Générale des membres d'associations actives

Pour être élu en tant que tel, il faut :

- Etre membre d'une association active
- Avoir déjà participé à au moins un congrès de formation MEDSI
- Présenter sa candidature devant l'Assemblée Générale Ordinaire du premier congrès de l'année en cours

Le nombre de place est compris entre 4 et 15.

A noter qu'un tel mandat s'effectue du premier congrès de l'année en cours, au premier congrès de l'année suivante.

Néanmoins, comme indiqué dans les statuts, les membres d'associations actives, élus par l'AG en son sein pour siéger au CA, ont 3 possibilités à mi-mandat c'est-à-dire lors de la dernière AGO de l'année universitaire :

- ils peuvent devenir membre du Bureau de MEDSI. Ils doivent alors interrompre leur mandat au CA en tant que membre issu de l'AG, pour le continuer en tant que membre du bureau, jusqu'au terme de ce nouveau mandat.
- Ils peuvent devenir anciens de MEDSI. Ils doivent alors interrompre leur mandat au CA en tant que membre issu de l'AG, pour éventuellement le continuer en tant qu'anciens.
- Ils peuvent finir leur mandat en tant que membre élu par l'AG, jusqu'aux nouvelles élections de ce collège, c'est-à-dire lors de la première AGO de l'année universitaire suivante

Article 4.1.2 - Critères d'élection par l'Assemblée Générale, sur proposition personnelle, au statut d'ancien

Peuvent être considérés comme tel :

- Les membres des anciens bureaux de MEDSI,
- Les membres d'associations actives ayant passés une année au CA,
- Les membres d'associations actives ayant participé activement au dynamisme de MEDSI au cours des 2 dernières années.

Pour être élu, il faut se présenter devant l'Assemblée Générale Ordinaire du dernier congrès

de l'année en cours.

Le mandat d'ancien est établi sur une durée de 3 ans, renouvelable à terme devant l'AG.

Article 4.2 – Caractéristiques des mandats

Le mandat d'un membre du CA de MEDSI peut être renouvelé, au même poste ou non que celui occupé lors du mandat écoulé.

Article 4.3 – Généralités

Il est présidé par le président et le secrétaire général de MEDSI.

Le secrétaire général est considéré comme le rapporteur du CA. Il doit préparer le PV de la réunion, et présenter les points litigieux qui auraient été bloqués par le CA lors de l'Assemblée Générale suivante.

Il peut être invité des observateurs extérieurs ; ceux-ci devront quitter la salle, suite à la décision du CA.

Le CA se réunit au moins deux fois par année.

Le quorum est fixé à 4 personnes présentes ou représentées par collège.

Si un membre du CA ne peut pas participer au CA, il peut fournir une procuration datée et signée à un autre membre de son collège. Cette procuration doit être remise au secrétaire général en début de réunion. Chaque membre du CA peut avoir au maximum 2 procurations.

La parole est distribuée par le secrétaire général, en suivant l'ordre chronologique des demandes

Article 4.4 – Convocation et ordre du jour

La convocation au Comité d'Appui se fait par un mail adressé à chaque membre du CA, avec accusé de réception obligatoirement renvoyé par le membre ; dans un délai de 15 jours avant la réunion.

L'ordre du jour est indiqué dans la convocation. Celui ci pourra être modifié, après vote des membres du CA.

Article 4.4 – Comité d'Appui à distance

Exceptionnellement, un Comité d'Appui à distance pourra se tenir par internet, avec une convocation 15 jours à l'avance.

Un débat a lieu par forum préalablement.

Le vote se déroule sur 24 Heures, de 12 h 00 (Heure de Paris) le jour précisé sur la convocation, à 11 h 59 le lendemain.

Article 4.5 – Faute et Démission

Suite à un manquement grave, il est possible d'effectuer un vote de défiance envers un membre du CA.

Il faut qu'une association active dépose une motion simple lors de l'AG ; après explications des parties concernées devant l'assemblée, on procède au vote.

La majorité se fait au 2/3.

Fait à Angers, le 16 novembre 2008

La Présidente

Le Secrétaire Général