

SOCIÉTÉ DE PROPRIÉTAIRES



À SOORTS HOSSEGOR

Règlement intérieur

Approuvé par le Conseil d'administration du 16 avril 2018.

1 - Préambule

Le présent règlement intérieur est établi dans les conditions de l'article 13 des statuts de l'association.

2 - Modalités de convocation

2.1 Assemblées générales ordinaire et/ou extraordinaire

La convocation à une assemblée générale (AG) comprenant l'ordre du jour, un pouvoir et, en tant que de besoin, un formulaire d'acte de candidature au Conseil d'administration, doit être adressé aux membres de la SPSH dans les conditions des articles 11 et 12 des statuts.

Les candidatures au Conseil d'administration sont adressées au Président de l'association au plus tard une semaine avant l'AG.

2.2 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit dans les conditions de l'article 10 des statuts au minimum une fois par trimestre. La convocation doit être expédiée au minimum 8 jours avant la date fixée.

2.3 Bureau

Le Bureau se réunit à l'initiative du Président.

2.4 Commissions et ateliers.

Le Bureau procède à la constitution des commissions et des ateliers.

Les commissions se réunissent à l'initiative de leurs responsables.

Les commissions présentent au Conseil d'administration un rapport d'activité au moins une fois par trimestre.

Le Président est membre de droit de chacune des commissions.

3 - Organisation et administration interne

3.1 Organisation

3.1.1 Structure : Président / C.A. / Bureau / Commissions / Ateliers

- **Le Conseil d'administration** élit le **Président**. La durée de son mandat est de **4 années**.

- **Le Bureau** : le Conseil d'administration, sur proposition du Président, élit parmi ses membres un Bureau comprenant, outre lui même, un secrétaire, un trésorier et un responsable de la communication. Font également partie du Bureau, en qualité de vice-présidents, les responsables des commissions mentionnées au § 6 de plus, le président peut inviter ponctuellement ou pour une période définie tout membre de la SPSH susceptible d'apporter une expertise ou un service à l'association. Le Bureau est élu pour une période de quatre années.

- **Les Commissions** sont dirigées par un responsable élu dans les mêmes conditions que les membres du Bureau.

- **Les ateliers** sont créés en vue de faire face à une problématique conjoncturelle et limitée dans le temps. La constitution de l'équipe qui les compose ainsi que les objectifs assignés sont du ressort du Bureau.

Nota : La composition de chaque commission ou atelier doit être validée par le Bureau

3.2 Administration interne

Toute assemblée générale est ouverte à tous les membres de l'association.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent disposer de plus de cinq pouvoirs, les pouvoirs restants étant à la discrétion du président.

- **L'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O.)**, se tient au minimum une fois par an sur convocation du Président dans les conditions définies à l'article 11 des statuts.

- **L'Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E.)**, se tient dans les conditions définies à l'article 12 des statuts, si besoin est (Modification des statuts - Situation financière en difficulté - Evolution profonde de l'organisation, ...).

- **Le Conseil d'administration** se réunit en conformité avec l'article 10 des statuts.

Le Conseil d'administration :

- Procède aux nominations,
- Écoute les différents rapports présentés par ses membres,
- Adopte les propositions d'actions à engager,
- Modifie le règlement intérieur si nécessaire pour adapter ce dernier à l'évolution de la stratégie, ou à la bonne marche, de l'association,
- Propose à l'AG les modifications de cotisation,
- Prépare les assemblées,
- Procède à la mise en œuvre des mesures disciplinaires (révocation de membre du C.A., radiation de membre, ...).

3.3 Les ressources et les charges de l'association sont définies à l'article 8 des statuts.

Aucune dépense ne peut être engagée sans autorisation du Président. Les frais engagés par des membres seront remboursés sur justificatifs après approbation par le Président et/ou le trésorier. A titre d'exemple, sont concernés : les km parcourus, les fournitures de bureau, les coûts de copies, les frais postaux, les frais de bouche en cas de déplacement.

4 – Communication

4.1 Communication écrite

Les principaux supports de la communication de l'association sont constitués par :

- La Gazette,
- Le Flash-info,
- Le site Internet,
- Le mail multiple,
- La "Boîte Contact",
- Les courriers.

Chacun de ces supports est élaboré par le responsable de la communication. L'ensemble est visé par le Président avant diffusion.

Toute initiative contraire à cette disposition doit faire l'objet de l'accord écrit du président.

4.2 Communication verbale

L'association communique également sous forme de :

- entretiens avec la presse,
- réunions publiques,
- symposiums,
- forums.

Nota : Le Président et le responsable de la communication sont seules habilités à communiquer vers l'extérieur. Toute situation contraire doit faire l'objet de l'accord du président.

5 - Cotisation

La cotisation est identique, quelle que soit la catégorie à laquelle le membre appartient, soit "Actif" ou "Associé".

Les membres d'honneur sont exemptés de paiement de cotisation, sauf s'ils décident de s'en acquitter de leur propre initiative.

Le montant de la cotisation est proposé par le C.A. à l'A.G.

Le non règlement de la cotisation peut entraîner l'exclusion du membre défaillant, si le retard excède trois mois.

6 - Fonctionnement des commissions et ateliers

L'action de la SPSH est articulée autour des activités opérationnelles des commissions et des ateliers.

Quatre commissions constituent la structure principale des activités de la SPSH :

- Urbanisme,
- Lac et Littoral,
- Sécurité,
- Relations extérieures.

Chaque commission est animée par un responsable qui dispose de l'autonomie nécessaire pour constituer les groupes de travail en charge de la réalisation des objectifs assignés.

L'atelier est une structure opérationnelle rattachée à une commission ou à un membre du Bureau. La progression des travaux est présentée régulièrement en Conseil d'administration.