

Charte d'adhésion

Actualisée le 14 juin 2022

La charte d'adhésion de l'ARIA Hauts-de-France est un complément aux statuts précisant certains points particuliers des différents articles. Elle ne saurait s'y substituer.

Elle est établie par le bureau et validé par le conseil d'administration.

La présente charte d'adhésion est remise à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouveau membre.

I. Les membres opérationnels

Adhésion

- Les postulants font une demande expresse. Ils signent un bulletin comportant les renseignements administratifs nécessaires à leur identification et, ou, ils reconnaissent avoir pris connaissance des statuts et de la charte d'adhésion (bulletin en annexe) ;
- Les membres sur bureau sont informés et consultés sur leur demande. Le président de l'association, ayant reçu pouvoir du bureau, statue.

Enregistrement

- L'identification des membres opérationnels sera enregistrée à minimum dans un fichier comportant :
 - La raison sociale de l'établissement ;
 - L'adresse ;
 - Le nom et prénom de son représentant ;
 - La fonction dans l'établissement.

Résiliation

- Tout membre peut à tout moment et sous réserve d'en avoir notifié l'intention par lettre recommandée avec accusé réception adressée au président, se retirer volontairement de l'association. La date d'envoi du courrier sera enregistrée comme date de résiliation effective. Tout mois commencé reste dû.

II. Les cotisations

Paiement

- Pour disposer d'une autonomie financière tout au long de l'année, les cotisations seront appelées de la façon suivante :
 - En janvier, pour le premier semestre, avec, pour référence, l'effectif de l'année précédente au 31 décembre, ou pour l'année pleine pour une cotisation annuelle inférieure douze milles euros ;
 - En juillet, pour le second semestre, avec, pour base l'effectif au 30 juin.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Association Régionale de l'Industrie Automobile

Technopôle Transalley 180 rue Joseph-Louis Lagrange - 59300 FAMARS
N° de déclaration d'activité sous le numéro 315 907 408 59 auprès
du Préfet de région Hauts-de-France - N° Siret : 413 768 045 000 44

III. Le conseil d'administration

Nomination

- Le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres comme indiqué et explicité à l'Article 10 des statuts, et en cas de vacance de siège du président, c'est un des vice-présidents, qui devient président.

Pour être éligibles au conseil d'administration, les personnes doivent être membres opérationnels.

A cet effet, pour le renouvellement statutaire du conseil, le président, avec l'assistance du secrétaire, devra au préalable :

- Informer les membres de la date de l'assemblée générale et du nombre de postes à pourvoir au sein du conseil d'administration ;
- Rappeler le délai de recevabilité des candidatures ;
- Les candidatures aux fonctions de membre du conseil doivent être proposées au président avant la réunion de l'assemblée générale.

La liste des candidats est établie dans l'ordre de la réception des candidatures puis adressée à chaque membre en même temps que la convocation de l'assemblée générale. Le nombre des membres à élire doit être indiqué.

L'élection des membres du conseil a lieu lors d'une assemblée générale ordinaire par vote dont le déroulement, est identique à celui des autres décisions ordinaires.

Dans la limite des postes à pourvoir, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus.

En cas d'égalité de suffrages, le membre le plus ancien dans l'association est élu. Les résultats définitifs des élections sont proclamés en séance par le président. Les membres sortants sont rééligibles.

Obligation

- Un Administrateur ne peut être représenté que par un autre Administrateur.

IV. Le Bureau

Le bureau est constitué de plusieurs membres comme stipulé à l'article 11 des statuts.

Le bureau est l'organe exécutif de l'association et a les attributions suivantes :

- Il assure l'administration de l'association sous la surveillance du conseil d'administration ;
- Il définit les objectifs dans le cadre de la stratégie définie par le conseil ;
- Il représente l'association auprès des tiers ;
- Il agréé les membres de l'association ;
- Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au président ou à l'un de ses membres ;
- Il rédige la charte d'adhésion ;
- Il propose au conseil les modifications souhaitables des statuts ;
- Il recrute le délégué général et définit sa fonction de salarié et ses attributions statutaires ;

- Il valide le budget à soumettre au vote de l'assemblée générale ;
- Il propose les cotisations à fixer en assemblée générale ;
- Il prépare le rapport annuel du conseil d'administration à l'assemblée générale ;
- Il pourvoit au remplacement provisoire des postes des membres du bureau vacants ;
- Il prépare les résolutions que le conseil soumettra à l'assemblée générale.

V - Le président

Le président a pour mission de veiller à l'exécution régulière des statuts, de la charte d'adhésion et d'assurer le développement de l'association.

Il prend les décisions courantes qui s'avèreraient nécessaires et réunit le conseil et le bureau en tant que de besoin, notamment lorsqu'il s'agit de trancher des cas importants ou spéciaux dépassant le cadre courant. Il préside les réunions du conseil et du bureau et assure l'exécution des mesures adoptées par le conseil et le bureau.

Il signe tous les actes ou délibérations et exerce un droit de regard sur tous les courriers adressés à des instances extérieures à l'association et qui la concerne de près ou de loin.

Le président est chargé d'exécuter les décisions du conseil d'administration et du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions.

Il signe tous contrats de travail et toute notification de procédure de licenciement. Il dispose également du pouvoir de sanctions disciplinaires à l'égard des salariés de l'association.

Le président convoque les assemblées générales, le conseil d'administration et le bureau.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'indisponibilité, d'absence ou de maladie, il pourra être remplacé par un vice-président.

Il a seule qualité pour ordonnancer les dépenses décidées par le conseil, le bureau et par les assemblées générales.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

VI - Le ou les Vice(s)-Président(s)

Le vice-président seconde ou remplace le Président en cas d'indisponibilité.

VII - Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées du conseil d'administration, du bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

VIII- Le trésorier

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion. Il présente périodiquement au conseil d'administration la situation financière.

Il établit le rapport financier annuel pour le soumettre au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Le trésorier établit chaque année le budget prévisionnel et le soumet au conseil d'administration puis à l'assemblée générale pour adoption définitive.

Il établit les demandes de subventions et les adresse aux organismes compétents.

Il effectue les opérations de dépenses définies sous la responsabilité du président de l'association (remboursement de frais, règlement des factures) et s'occupe des rentrées financières (cotisations, subventions...).

Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes, sous la surveillance du Président.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

IX- Interdépendance statutaire

La présente charte est totalement dépendante des statuts. Toute modification de ces derniers implique une révision de la charte.

Fait le 14 juin 2022

Rodolphe Delaunay
Président de l'ARIA Hauts-de-France



Luc Messien
Secrétaire de l'ARIA Hauts-de-France

