

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Article 1 – Principe d’admission d’un nouveau membre

#### Acte de candidature :

Toute société candidate doit faire acte de candidature par écrit, en signant son bulletin d’adhésion par lequel elle s’engage à :

- Payer sa cotisation à échéance, dans les conditions stipulées au présent Règlement Intérieur.
- Avoir pris connaissance des Statuts du PRLR, ainsi que de son Règlementation Intérieur.
- Promouvoir le PRLR par ses propres actions de communication.
- Ouvrir ses portes aux membres du PRLR pour une visite.

Toute société souhaitant faire partie du PRLR doit être de la zone Rochelaise, ou avoir un représentant local. A défaut, la société s’engage à participer à 50% des réunions sur une année.

#### Agrément d’un nouveau membre par le Conseil d’Administration du PRLR :

Avant de procéder au vote tels que stipulés dans les Statuts du PRLR pour l’agrément d’un nouveau membre (Article 6 des Statuts), les membres du Conseil d’Administration du PRLR vérifient que :

- La société est suffisamment pérenne.
- Elle présente une motivation jugée suffisante dans la durée et l’intensité de son adhésion.
- La société présente ostensiblement aux clients potentiels un travail de qualité, que ce soit dans la prestation elle-même, que dans sa relation commerciale avec le client (rapidité de rédaction du devis, respect de celui-ci...).

### Article 2 - Exigibilité des cotisations

Les cotisations sont exigibles dans les 3 premiers mois de l’année qu’elles concernent.

Pour les nouveaux membres, la cotisation est exigible le jour de leur agrément, en totalité pour les adhésions validées avant le 31 juin de l’année en cours. A partir du 01 juillet, la cotisation exigible pour un nouveau membre est de 50% du montant de la cotisation annuelle.

Chaque adhérent s’engage à régler sa cotisation dans les huit jours de l’appel qui lui sera fait, de même que le solde définitif.

En cas de problème de trésorerie, la société doit confirmer par écrit (mail ou courrier) son souhait de rester au sein de l'Association, et une date prévisionnelle de paiement est négociée avec le Trésorier du PRLR.

Toute cotisation payée reste définitivement acquise à l'Association et tout membre qui cesse de faire partie de celle-ci, pour quelque motif que ce soit, ne peut en réclamer le remboursement ni aucune part des biens sociaux.

### **Article 3 - Démission, exclusion et décès d'un membre**

#### Démission d'un membre du PRLR :

La démission d'un membre doit être adressée au président du conseil d'administration, par lettre recommandée avec avis de réception. Tout membre démissionnaire perd son droit de vote, dès réception de ce courrier.

Celle-ci ne peut prendre effet qu'en fin de chaque année.

#### Exclusion d'un membre du PRLR :

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration, par vote à la majorité des 2/3 des voix. Cette exclusion peut être prononcée pour les motifs suivants :

- Soit pour défaut de paiement de sa cotisation douze mois après son échéance.
- Soit pour motifs graves : dans ce cas, l'intéressé doit être au préalable requis de fournir, le cas échéant, toutes explications.

En cas d'exclusion, la cotisation reste due pour l'année en cours.

#### Décès d'un membre :

Les héritiers ou ayants droit d'un membre personne physique ou les attributaires de l'actif de toute personne morale membre de l'association, ne peuvent prétendre à un maintien quelconque dans l'Association.

### **Article 4 - Conseil d'Administration**

**1** - Le Conseil d'Administration se réunit au moins tous les six mois et aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige ; dans tous les cas, la convocation émane soit du président, soit de la moitié des membres du Conseil. Le ou les auteurs de la convocation en fixent le lieu.

La convocation est effectuée par tous moyens : avis, courrier recommandé ou simple, téléphone, fax, mail, etc...

**2** - Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial et signés du président et du secrétaire qui en délivrent, ensemble ou séparément, tout extrait ou copie.

**3** - Le conseil peut notamment nommer et révoquer tous employés, fixer leur rémunération, prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association, faire effectuer toutes réparations, acheter ou vendre tous titres ou valeurs et tous biens meubles et objets mobiliers, faire emploi des fonds de l'Association et représenter l'Association tant en demande qu'en défense.

#### **Article 5 - Assemblées Générales**

Les convocations sont faites au moins quinze jours à l'avance par lettre simple individuelle ou par publication dans un journal d'annonces légales, dans ces deux cas en indiquant l'ordre du jour de la réunion.

Celui-ci est dressé par le Conseil. Il n'y est porté que les propositions émanant de lui et celles qui lui ont été communiquées un mois au moins avant la réunion, avec la signature d'au moins la moitié des membres de l'Association, quelle que soit la catégorie à laquelle ils appartiennent.

La réunion se tient au lieu précisé par le conseil dans l'avis de convocation.

#### **Article 6 - Emploi du fonds de réserve**

S'il est constitué un fonds de réserve, celui-ci sera employé aux besoins prioritaires de l'Association liés à son activité et à son développement.

Il pourra également être placé en valeurs mobilières au nom de l'Association, sur décision du conseil d'administration.

#### **Article 7**

Chaque membre de l'Association s'engage à utiliser les services de celle-ci pour une durée de 12 mois.