**ASSOCIATION DES ANCIENS ELEVES DES LYCEES**

**MALIKA GAID ET MOHAMED KEROUANI DE SETIF**

***Projet***

**REGLEMENT INTERIEUR**

***Mise en conformité avec les dispositions de la loi n°12- 06 du 12 Janvier 2012 relative aux associations.***

***L’AAELGK a été agréée par le …………………………. sous le numéro …….en date du ……………………..***

***Version du 26 Octobre 2013***

**SOMMAIRE**

**CHAPITRE I. Admission des membres de l’AAELGK**

**CHAPITRE II. Formation du Bureau**

**CHAPITRE III. Les Commissions ou Comités spécifiques**

**CHAPITRE IV. Représentation de l’AAELGK**

**CHAPITRE V. Tenue des séances**

**CHAPITRE VI. Administration**

**CHAPITRE VII. Dispositions particulières**

**CHAPITRE I**

**Admission des membres de l’AAELGK**

**Article 1 : Toute demande d’admission en qualité de membre adhérent ou de membre associé doit être faite par écrit et adressée au Président de l’AAELGK, selon le formulaire prévu à cet effet.**

**La demande doit contenir l’adhésion aux statuts de l’AAELGK et énoncer notamment :**

 **\* S’il s’agit d’une personne physique : les nom et prénoms du candidat, sa date de naissance, son lien avec le Lycée Malika Gaid ou Mohamed Kerouani, sa nationalité, ses fonctions actuelles et antérieures, ses coordonnées et son domicile ; cette demande doit être signée par le candidat.**

 **\* S’il s’agit d’une personne morale : la raison sociale ainsi qu’une brève description de son activité ou celle liée à l’objet de l’AAELGK. Cette demande doit être signée par un responsable autorisé.**

**Article 2 : Toute demande d’admission est soumise par le Secrétaire général au Bureau qui l’examine en séance et décide ensuite d’accepter la candidature ou de l’ajourner.**

**Article 3 : Les candidats en qualité de membre adhérent ou de membre associé sont informés immédiatement, par une lettre signée du Président ou du Secrétaire Général de la décision du Bureau.**

**Ceux dont l’admission a été prononcée sont invités, en même temps, à verser leur cotisation pour l’année en cours. Ils peuvent ensuite prendre part aux travaux de l’AAELGK.**

**Article 4 : Les propositions d’admission en qualité de membre d’honneur sont faites par le Bureau sans aucune démarche ni formalité de la part du candidat, mais avec l’accord préalable de ce dernier.**

**Ces propositions sont présentées par le Bureau à l’agrément de l’assemblée générale ordinaire suivante.**

**CHAPITRE II.**

**Formation du Bureau**

**Article 5 : Par application des articles 15 et 25 des statuts, le mandat des membres du Bureau, prend fin au bout de quatre années, lors d’une assemblée générale ordinaire de l’AAELGK.**

**Article 6 : Le Président terminant son mandat, s’il n’est pas réélu, prend le titre de« *Président Honoraire* ».**

**Article 7 : Pour l’élection des membres du Bureau, le vote a lieu en assemblée générale au scrutin secret. Il ne peut porter que sur les noms inscrits sur une liste remise à tous les membres présents ou représentés à l’assemblée générale ordinaire.**

**Cette liste comportera :**

**\* sauf refus de leur part, les noms des membres sortants rééligibles,**

**\* tout nom de membre de l’AAELGK, à jour de ses cotisations, se portant candidat ou proposé par un ou plusieurs membres.**

**Article 8 : Sur la liste d’élection, chaque votant raye les noms de ceux dont il rejette la candidature, étant entendu qu’aucun bulletin ne peut, sous peine de nullité, comporter plus de noms non rayés qu’il y a de postes à pourvoir.**

**Sont élus membres du Bureau, les candidats qui, dans la limite du nombre de postes à pourvoir, ont recueilli le plus de suffrages. En cas d’égalité de voix, le plus ancien dans l’AAELGK l’emporte ; en cas d’ancienneté égale, le plus jeune d’âge l’emporte.**

**Article 9 : Le Président de l’AAELGK et du Bureau est élu parmi et par les membres du Bureau à la majorité des deux tiers des membres du Bureau. Les autres fonctions au sein du Bureau sont réparties parmi ses membres en concertation entre le Président et les membres du Bureau et en fonction des compétences et disponibilités de chaque membre.**

**Article 10 : Les nouveaux membres élus du Bureau, à désigner en cas de vacance de siège, sont nommés sur la base de la liste d’élection en fonction des suffrages qu’ils ont obtenus lors des élections initiales.**

**Article 11 : Les membres du Bureau ne contractent, en raison de leurs fonctions à l’AAELGK, aucune obligation personnelle ou solidaire et ne répondent que de l’exécution de leur mandat ; leurs fonctions sont bénévoles.**

**CHAPITRE III**

**Les Commissions et Comités Spécifiques**

**Article 12 : Conformément à l’article 23 des statuts, le Bureau définit les compétences des éventuelles commissions ou comités spécifiques ainsi que leur composition.**

**Article 13 : Le Bureau désigne les présidents et les membres des commissions ou comités spécifiques et définit leurs missions ainsi que les délais de mise en œuvre de ces missions.**

**Article 14 : Les commissions ou comités spécifiques soumettent leur programme de travail à l’approbation du Bureau. Ils proposent également, si nécessaire, le budget et le financement appropriés.**

**Article 15: Les commissions ou comités spécifiques se réunissent régulièrement et en tant que de besoin pour débattre de leurs travaux. Les présidents rendent compte périodiquement au Bureau de l’avancement des travaux de leur commission ou comité. Ils peuvent être invités à assister aux réunions du Bureau à titre de conseillers.**

**Article 16: Les commissions ou comités spécifiques établissent leur propre règlement intérieur dans les limites des statuts de l’ AAELGK et du présent règlement intérieur. Ils procèdent à la désignation de leur secrétaire et de leur rapporteur.**

**Article17: Le Bureau peut constituer des commissions ad hoc pour l’étude et/ou le traitement de questions particulières. Ses membres sont désignés par le Bureau.**

**Article 18 : Les commissions ad hoc sont dissoutes par le Bureau lorsque cesse l’objet pour lesquelles elles avaient été créées.**

**CHAPITRE IV**

**Représentation de l’AAELGK**

 **Article 19 : Outre le Président qui représente l’AAELGK dans le cadre des relations avec d’autres associations, le Bureau peut nommer parmi ses membres le ou les délégués de l’AAELGK à cet effet.**

**Article 20: Le Bureau peut aussi désigner des délégués parmi les membres des commissions ou comités spécifiques existant pour représenter l’AAELGK aux évènements et manifestations socio-culturelles et éducatives auxquelles l’AAELGK est invitée.**

**CHAPITRE V**

**Tenue des séances**

**Article 21: La bonne tenue des séances et la direction des débats sont assurées :**

**\* par le Président de l’AAELGK lors des assemblées générales et des réunions du Bureau.**

**\* par le Président de commission ou comité lors des réunions des commissions ou comités spécifiques,**

**\* par l’ensemble des membres du Bureau lors des assises et rencontres organisées par l’AAELGK**

**Article 22 : En dehors de l’élection du Président de l’Association et du Bureau qui doit se faire avec une majorité des deux tiers de tous les membres du Bureau, les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée sauf si le scrutin secret est demandé par l’un des membres.**

**Article 23: La parole est demandée à main levée. Les participants aux différentes réunions s’astreignent à une rigoureuse autodiscipline.**

**CHAPITRE VI**

**Administration**

**Article 24 : Les membres de l’AAELGK paient dans le courant du premier mois de chaque année, la cotisation fixée par le Bureau et approuvée par l’assemblée générale conformément aux statuts.**

**Après paiement de la cotisation, il est délivré une carte d’adhésion pour l’année considérée.**

**Article 25 : Il n’est prévu aucune clause d’exonération des cotisations.**

**Article 26 : Le Président, les Vice-Présidents, et le Trésorier sont habilités à ordonnancer les dépenses et à effectuer les opérations de trésorerie nécessaires au fonctionnement de l’AAELGK.**

**Les titres de dépenses sont signés par le trésorier, et en cas d’empêchement par un assesseur désigné par le Bureau.**

**Ils sont contresignés par le Président ou un membre du Bureau dûment mandaté par le Président.**

**Article 27 : Le Secrétaire général est habilité à signer tous les actes administratifs courants nécessaires au bon fonctionnement de l’AAELGK. Il est aussi habilité à effectuer toutes opérations postales. Si les moyens financiers de l’AAELK le permettent, et si la nécessité se fait sentir, il peut être assisté d’un personnel de secrétariat pour la gestion des affaires courantes.**

**CHAPITRE VII**

**Dispositions particulières**

**Article 28 : En application de l’article 43 des statuts relatif à la dissolution volontaire de l’AAELGK, l’assemblée générale désigne un mandataire chargé de la liquidation des biens meubles et immeubles ; Elle fixe également la dévolution de l’actif net, sans que celui-ci puisse être réparti entre les membres de l’AAELGK.**

**Article 29 : Conformément aux articles 12 et 26 des statuts, le Bureau se prononce sur les cas de radiation pour l’un des motifs suivants :**

* **Comportement préjudiciable à l’AAELGK ;**
* **Agissements non conforme à l’objet de l’AAELGK ;**
* **Non-paiement des cotisations après rappel.**

**Dans les deux premiers cas, le Bureau délègue deux de ses membres pour entendre l’intéressé. Ils rassemblent les éléments de l’enquête dans un rapport sur lequel le Bureau statue en séance.**

**Dans le cas de non-paiement de la cotisation, une lettre de rappel est adressée à l’intéressé, ou un rappel général est communiqué aux adhérents à travers les convocations pour l’assemblée générale. Faute de réponse dans un délai de deux mois, ou au plus tard le jour de l’assemblée générale en question, la radiation est prononcée d’office.**

**Article 30 : Sur proposition du Bureau, L’AAELGK peut décerner des distinctions à l’occasion des assemblées générales ordinaires ou d’évènements socio-culturels et éducatifs organisés par elle:**

**\* la grande médaille de l’AAELGK aux personnes physiques ou morales pour les services exceptionnels rendus en rapport avec l’objet ou les activités de l’AAELGK; cette distinction peut être attribuée à titre posthume aux personnes physiques.**

**\* La médaille du mérite de l’AAELGK aux membres physiques comptant vingt ans d’appartenance à l’AAELGK.**

**Article 31 : L’AAELGK peut instituer des concours et attribuer des prix pour tous les travaux, études ou découvertes liées aux activités ou à l’objet de l’AAELGK. Les membres du Bureau sont considérés comme étant hors concours.**

**Article 32: Le présent règlement intérieur peut être modifié par l’assemblée générale sur proposition du Bureau.**

**Fait en quatre exemplaires originaux.**

**Adopté par l’assemblée générale réunie :**

**A :** ……………………….. **Le :** …………………………

**Le Président, Le Secrétaire Général,**