



Conservatoire à Rayonnement Régional d'Aubervilliers-La Courneuve - Jack Ralite
Établissement public de coopération culturelle à caractère administratif

Règlement intérieur du conseil d'administration

*Présenté au conseil d'administration du 27 septembre 2023
Modifié au conseil d'administration du 04 février 2025*

Conformément à l'article 31 des statuts, le présent règlement intérieur du conseil d'administration énonce l'ensemble des règles, encadrant le fonctionnement du conseil d'administration, qui ne seraient pas prévues par lesdits statuts.

Il complète les dispositions statutaires détaillées aux articles :

- 6.1 : Entrée et retrait de l'EPCC ;
- 6.2 : Dissolution ;
- 7 : Organisation générale ;
- 8 : Composition ;
- 9 : Mandat ;
- 10 : Fonctionnement ;
- 11 : Attributions du conseil d'administration ;
- 12 : Présidence et vice-présidence du conseil d'administration,

Ainsi que les dispositions transitoires détaillées aux articles :

- 30 : Réunion du conseil d'administration ;
- 31 : Règlement intérieur.

Article 1 - Ordre du jour et convocation

1.1 Le/la président(e) arrête l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration sur proposition du/de la directeur/trice et convoque les membres au moins 15 jours calendaires avant la date prévue pour la réunion. L'ordre du jour est joint à la convocation.

1.2 Le conseil d'administration pouvant se réunir à la demande de la majorité de ses membres, l'ordre du jour reprend dans ce cas les questions inscrites par les membres ayant souhaité sa réunion.

1.3 L'ensemble des membres du conseil d'administration peuvent soumettre une question ou une information en points divers. Pour cela, ils doivent dans un délai de cinq jours ouvrables avant la date prévue pour la réunion en faire la demande auprès de la présidence du conseil d'administration avec copie à la direction de l'établissement. La présidence est libre d'accepter ou non ces questions ou informations. Celles-ci ne font pas l'objet d'une délibération lors de la réunion. Les questions feront l'objet d'une réponse en séance.

2B

Article 2 - Modification de l'ordre du jour

L'ordre du jour peut être modifié en séance à l'initiative du/de la président(e), sous réserve de l'accord des membres du conseil d'administration à la majorité simple des voix présentes et représentées.

Article 3 - Feuille de présence

Afin de formaliser la vérification du quorum et les majorités nécessaires à chaque vote, une feuille de présence indiquant le nom des membres est distribuée en début de séance du conseil d'administration pour récolter les signatures de chaque membre présent et, le cas échéant, des représentants de membres absents.

Article 4 - Suppléance

Si un membre du conseil d'administration a été nommé avec un suppléant, il se fait remplacer par son suppléant lorsqu'il est empêché d'assister à une réunion.

Il appartient à chaque membre dans l'impossibilité de participer à une réunion de se rapprocher de son suppléant pour vérifier sa présence et lui transmettre, le cas échéant, le dossier du conseil d'administration.

Les membres suppléants peuvent assister à la réunion du conseil d'administration en même temps que les titulaires, sauf si la présidence le refuse expressément. Cependant, en présence des titulaires, les suppléants sont dans l'impossibilité de voter et d'être dépositaire d'un pouvoir.

Article 5 - Pouvoirs

5.1 Si un membre titulaire dans l'impossibilité d'assister à une réunion n'a pas de suppléant ou son suppléant ne peut pas être présent pour le remplacer, il peut donner une délégation de vote à un autre membre titulaire du conseil d'administration. Pour être valable, la délégation doit être écrite, datée, signée et adressée par le délégant au/à la président(e).

5.1.1 Si un membre titulaire disposant d'un suppléant est destinataire d'une délégation de vote et qu'il ne peut pas être présent à la réunion, alors dans le cas où son suppléant est présent ce dernier est de facto dépositaire de ladite délégation.

5.2 En cours de séance, le/la président(e) attribue les éventuels pouvoirs qui lui sont adressés sans attribution spécifique. Les pouvoirs sont annexés à la feuille de présence.

Article 6 - Absence de la présidence

En l'absence du/de la président(e) et du/de la vice-président(e) lors de tout ou partie d'une séance du conseil d'administration, ses fonctions sont exercées par le doyen des membres du conseil d'administration présents lors de la réunion.

Article 7 - Secrétariat de séance

Le secrétariat de séance des réunions du conseil d'administration est assuré par un membre de l'équipe de direction désigné par le/la président(e).

Article 8 - Organisation des débats

8.1 Par défaut, le/la président(e) rappelle les points figurant à l'ordre du jour dans l'ordre où ceux-ci sont inscrits. Toutefois, il peut librement modifier en séance l'ordre de présentation des différents points.

8.2 Le/la président(e) ouvre la séance et demande, le cas échéant, au/à la directeur/trice de présenter certains points. Il ouvre ensuite la discussion puis il fait enfin procéder au vote.

Article 9 - Absence de majorité lors des scrutins nécessitant la majorité des 2/3

9.1 Si l'élection du/de la président(e) et du/de la vice-président(e) n'est pas acquise après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative des membres du conseil d'administration. En cas d'égalité des voix lors du troisième tour de scrutin l'élection est *in fine* acquise au candidat le plus âgé.

9.2 Si la détermination du/de la directeur/trice devant être proposé(e) au/à la président(e) par le conseil d'administration n'est pas acquise après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité simple.

Article 10 - Absence de majorité lors des scrutins nécessitant une majorité simple

En cas de partage des voix lors d'une délibération à la majorité simple, la voix du/de la président(e) est prépondérante. Si le/la président(e) ne vote pas et si les voix sont également partagées, la proposition mise au vote n'est pas adoptée.

Article 11 - Modalités de vote

11.1 Le conseil d'administration vote sur les points qui lui sont soumis soit à main levée, soit au scrutin secret.

11.2 En cas de vote à main levée, le résultat est constaté conjointement par le/la président(e) et le secrétaire de séance qui compte le nombre des votants : pour, contre et abstentions.

11.3 Il peut être procédé au vote à bulletin secret sur décision du/de la président(e) ou à la demande de la majorité des membres présents. Le conseil d'administration ne peut alors se tenir qu'en présentiel.

Le vote au scrutin secret est organisé par le secrétaire de séance qui met à la disposition des membres votants : une urne, des bulletins identiques pour chaque point faisant l'objet du vote, la liste des membres présents ou représentés habilités à voter. Sur cette liste est récoltée la signature de chacun d'entre eux à l'issue des votes respectifs.

Le/la président(e) et le secrétaire de séance procèdent au dépouillement et au décompte des voix.

Le/la président(e) proclame les résultats du vote.

Article 12 - Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque séance est validé au commencement de la séance suivante puis signé par le/la président(e). Il contient la présentation des points, les noms des membres qui prennent part à la discussion, la retranscription fidèle du contenu des débats, les décisions éventuelles et la répartition des voix ayant pris part au vote.

Fait à Aubervilliers, le 04 février 2025

Président(e) du conseil d'administration



