

# Règlement intérieur

## 1. L'assemblée générale

### Périodicité

L'assemblée générale se tient annuellement.

### Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté en conseil d'administration sur proposition du bureau de l'association.

### Représentation des autorités organisatrices

Seules les autorités organisatrices à jour de leur cotisation peuvent se faire représenter à l'assemblée générale. Elles y sont représentées par le titulaire et/ou le suppléant qu'elles ont désigné.

Les adhérents de l'association qui sont dans l'impossibilité de participer à l'assemblée générale ont la possibilité de se faire représenter par le titulaire ou le suppléant d'une autre autorité organisatrice, à condition de lui remettre un pouvoir.

Chaque adhérent ne peut être porteur que d'un pouvoir.

Les pouvoirs dûment établis et signés doivent parvenir au secrétariat du GART avant une date fixée par le conseil d'administration ; à l'expiration de cette date, ils ne peuvent plus être pris en considération.

### Vote, Réclamations

Le vote se fait obligatoirement par mandat pour l'approbation du rapport moral et pour toutes les élections.

Pour l'approbation des autres rapports, des motions et des questions diverses, le vote a lieu à main levée à la majorité des membres présents ; à la demande du Président ou du cinquième des membres présents en séance, il peut avoir lieu par bulletins à la majorité des membres présents ou ayant donné pouvoir.

### Présidence

La présidence des séances plénières est assurée par le Président, les Vice-Présidents ou, en cas d'empêchement, par un membre du Bureau.

Il appartient au Président d'ordonner les débats et, s'il y a lieu, de proposer à l'assemblée la limitation de temps de parole.

## **2. Fonctionnement du GART**

### Commissions permanentes

Le conseil d'administration décide de la création et de la suppression des commissions. Pour favoriser la participation des élus, elles sont en nombre limité. Elles sont présidées par un membre du bureau ou, à défaut, du conseil d'administration du GART.

Les travaux et les décisions du Conseil d'administration et du Bureau sont préparés par ces commissions qui, sur l'initiative de leurs présidents, peuvent inscrire à l'ordre du jour toutes les questions relevant de leur domaine de compétence.

Il est fait un appel de candidatures à tous les adhérents du GART pour la participation aux diverses commissions. Dans le cas des autorités organisatrices urbaines, les commissions peuvent, selon les sujets traités, associer les communes adhérentes à l'autorité organisatrice.

Les commissions se réunissent au moins trois fois par an. Elles sont convoquées par leur président qui arrête l'ordre du jour des réunions et veille, en liaison avec l'équipe permanente, à leur préparation. La prise de position politique peut être préparée par un travail technique avec les techniciens des autorités organisatrices dont les élus participent à la commission.

Elles peuvent tenir des réunions communes et constituer des groupes de travail auxquels sont susceptibles de participer des personnalités extérieures.

### Groupes de travail

Ces groupes de travail rassemblent principalement des techniciens. Ils permettent l'échange d'expériences. Ils sont animés par un membre de l'équipe permanente du GART.

### Directeur de l'association

Le directeur général est chargé de la direction de l'équipe permanente du GART et de l'expédition des affaires courantes, de la gestion du personnel et des publications. Il reçoit, à cet effet, délégation du Président, du Secrétaire et du Trésorier. Il est nommé par le Président sur avis conforme du Bureau.

# Modalités de prise en charge des frais des élus du GART

## Rapport au Conseil d'Administration du GART

Rapporteur : Roland RIES

Dans un souci de clarification et d'équité entre les élus, il est proposé au Conseil d'administration d'intégrer les articles suivants au règlement intérieur du GART

1. Tout déplacement d'un élu pour le compte du GART doit se faire sur la base d'un ordre de mission établi par le Directeur général après accord du président du GART
2. Avant d'engager des frais pour ce déplacement, les élus doivent s'assurer auprès de leur collectivité de l'accord de prise en charge. Dans le cas contraire, ils devront saisir le GART pour obtenir cet accord préalable OU Les élus du GART ne pourront obtenir remboursement de leurs frais par le GART qu'en cas de refus effectif de prise en charge par la collectivité territoriale qu'ils représentent au sein du GART.
3. Les modalités de remboursement sont fixées comme suit :
  - a. Transport
    - Aérien : prise en charge des déplacements en classe économique
    - Train : prise en charge des déplacements en 1<sup>ère</sup> classe
    - Voiture : remboursement au kilomètre sur présentation de la carte crise avec plafonnement à 7 CV fiscaux.
    - Les élus du GART s'engagent à privilégier l'usage des transports collectifs et à recourir aux taxis qu'en cas d'extrême nécessité
  - b. Hébergement
    - Remboursement plafonné à 150 € par nuit, petit-déjeuner compris
  - c. Repas
    - Remboursement plafonné à 50 € par repas
4. Les notes de frais devront être accompagnées des justificatifs afférents et être adressées au pôle administratif et financier du GART dans les trente jours qui suivront le déplacement générateur de frais. Les remboursements seront effectués dans un délai de trente jours, fin de mois. Un modèle de note de frais sera téléchargeable en ligne sur Internet.