

Association Metropolis

Association française Loi 1901

Règlement intérieur

Novembre 2020

Ce règlement intérieur complète et apporte des précisions sur certains articles des statuts de l'Association modifiés et approuvés le 30 novembre 2020 par l'Assemblée générale extraordinaire des membres, organisée par la Ville de Guangzhou.

Point n°1 – Membres

Un gouvernement local, souhaitant devenir membre de Metropolis adresse à la personne présidant l'Association une demande d'adhésion, à laquelle, pourrait être attaché, un extrait de la délibération de son assemblée. Dans le cas où, le gouvernement local ne possède pas d'assemblée, l'avis favorable de l'autorité de tutelle sera éventuellement joint à la demande d'adhésion. Toute demande d'adhésion est instruite par le Bureau exécutif de Metropolis et soumise à la décision du Conseil d'administration de Metropolis. Le Secrétariat général de Metropolis est autorisé, entre deux Conseils d'administration, à collecter les demandes d'adhésion correspondant aux critères définis. Le Secrétariat général est aussi autorisé à percevoir les cotisations correspondantes à ces adhésions. En cas de non ratification des adhésions par le Conseil d'administration, l'Association remboursera les sommes perçues.

Les membres sont représentés dans les instances de l'Association par leurs dirigeant·e·s en exercice. Quand leurs fonctions cessent, ils / elles sont automatiquement remplacé·e·s par la personne qui leur succède.

Des personnalités d'envergure internationale ou organisations ayant apporté ou pouvant apporter un soutien particulier à l'Association peuvent être désignées membres d'honneur. Elles sont choisies par le Conseil d'administration.

Point°2 – Cotisations

Les frais d'adhésion sont déterminés en fonction des critères ci-dessous:

- Données de la Banque mondiale sur le PIB du pays;
- Type d'adhésion (l'adhésion à Metropolis uniquement ou adhésion conjointe Metropolis-CGLU;
- Capitale d'État ou non.

Les membres sont priés de s'acquitter de leur cotisation annuelle afin de conserver leur statut de membre, de pouvoir participer à toute activité de Metropolis, de recevoir des subventions de Metropolis, ainsi que d'avoir le droit de vote à l'Assemblée générale et Conseil d'administration.

Tout membre ne payant pas sa cotisation au cours des trois années précédant chaque Conseil d'administration peut perdre son statut de membre de l'Association. La radiation des membres est approuvée par le Conseil d'administration.

Les appels à cotisation se font chaque année au mois de février, et les cotisations devront être versées avant le mois de juin de l'année d'appel. Lorsque les réunions du Conseil d'administration et/ou de l'Assemblée générale se tiennent au cours du premier semestre, l'appel est fait début janvier pour avancer les paiements. Les cotisations seront versées sur le compte bancaire indiqué sur le formulaire de demande de paiement annuel, dont l'unique titulaire est l'Association mondiale des grandes métropoles – Metropolis. Pour les nouveaux membres ou pour une reprise de paiement d'anciens membres, il est accordé une période probatoire de deux ans destinée à permettre la mise en place du paiement des cotisations. Au-delà de cette période, le Conseil d'administration statuera sur proposition du Bureau Exécutif. Les membres d'honneur sont exemptés de cotisation.

Point n°3 Assemblée générale

Une période probatoire de deux ans maximum, nécessaire à la mise en place du paiement des cotisations pour un nouveau membre, ou à la reprise de paiement des cotisations pour un ancien membre, est instaurée. Un membre, bénéficiant de la période probatoire de paiement décrite dans le Point n°2, peut participer aux travaux de l'Association, il bénéficie des droits de vote dès qu'il régularise sa situation financière.

S'ils/elles ne peuvent assister personnellement à l'Assemblée générale, les maires·ses, président·e·s, gouverneur·eure·s ou responsables des métropoles ont la possibilité de se faire représenter par une personne dûment mandatée et appartenant à la même institution.

L'Assemblée est convoquée par le/la Président-e de l'Association au moins 15 jours avant la date de celle-ci ; la convocation comporte l'ordre du jour. L'Assemblée générale peut se tenir par vidéoconférence ou conférence téléphonique. Si l'Assemblée est convoquée en session extraordinaire, la demande de celle-ci doit être mentionnée et, en fonction du cas, le nombre de membres (au moins la moitié plus un) qui ont demandé la convocation doit être mentionné.

Les responsables de villes, métropoles, ou autres gouvernements locaux, et qui n'appartiennent pas à l'Association, peuvent assister aux réunions statutaires, à titre d'observateur/trice-s, après avoir été autorisé-e-s par le Bureau exécutif de l'Association. Il en va de même pour les personnalités désignées par les organisations ou associations internationales, publiques ou privées, afin d'assurer leurs représentation à ces réunions. Ces observateur/trice-s peuvent, sur autorisation du/de la Président-e, communiquer sur les sujets ayant raison de leur présence.

Les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration donnent lieu au moins tous les 3 ans au « Congrès Mondial de Metropolis ».

Point 4 – Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration sont élus par l'Assemblée générale à la majorité simple. Pour être membre du Conseil d'administration le membre doit :

- a) être à jour de ses cotisations
- b) être représenté par le/la plus haut/haute représentant-e de son organe exécutif ou par une personne désignée à cet effet.

La réunion annuelle du Conseil d'administration se tient dans la métropole hôte qui en fera la proposition à l'occasion du Conseil d'administration précédent.

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration sera signé par la Présidence et 2 membres du Conseil d'administration.

Comme indiqué dans l'Article 9.3 des statuts, le Conseil d'Administration peut exceptionnellement se réunir de manière virtuelle. Dans ce cas de figure, les conditions suivantes devront être respectées :

- Le Secrétariat général enverra une première communication (par email) aux membres du Conseil d'administration pour les avertir de la tenue d'un Conseil d'Administration virtuel et de la date retenue pour ce Conseil. Cette communication se fera au moins 1 mois avant la tenue du Conseil.

- La convocation à statuer/voter sera ensuite envoyée avec les recommandations du Bureau exécutif en pièce jointe. Les membres auront un minimum de 15 jours pour envoyer leurs votes.
- Seuls les membres du Conseil d'administration peuvent voter ; le Secrétariat général fournira une liste de ces membres en pièce jointe de la convocation.
- Dans le cas où l'un des membres du Conseil d'administration ne fait pas part de ses commentaires et/ou de son vote avant la date indiquée dans la convocation, son vote sera considéré comme une approbation des recommandations du Bureau exécutif.
- Les résultats obtenus seront rapportés sur un document qui sera validé et signé par le/la Président·e, le/la Trésorier·ère et le/la Secrétaire Général·e et sera transmis dans les plus brefs délais aux membres du Conseil d'administration.
- Toutes les communications du Secrétariat général pertinentes au déroulement du Conseil d'Administration virtuel seront faites à l'adresse email indiquée au préalable par les membres du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration rend compte de ses actions à l'Assemblée générale.

Point 5 – Bureau exécutif

Le Bureau exécutif se réunit au moins une fois par an, avant le Conseil d'administration et sur convocation du/de la Président·e.

Le/La Secrétaire général·e prépare l'ordre du jour du Bureau exécutif. Il/Elle est chargé·e de veiller à l'exécution de ses décisions.

Point 6 – Présidence du Conseil d'administration

Comme indiqué dans l'article 10 des statuts, en cas de vacance, de perte du mandat électif, d'absence ou d'empêchement de longue durée de le/la Président·e la désignation d'une présidence par intérim se fera de la manière suivante :

- Dès la prise de connaissance par le Secrétariat général d'un cas de vacance, perte du mandat électif, d'absence ou d'empêchement de longue durée du/de la président·e ; le/la Secrétaire général·e consultera les co-président·e-s sur leurs disponibilités pour assurer la présidence par intérim

- 15 jours après la fin des consultations par le/la Secrétaire général·e, la présidence par intérim est nommée sur consensus entre toutes les co-présidences
- Après la nomination de la présidence par intérim, le/la Secrétaire général·e informera le reste des membres de l'association
- En aucun cas, la co-présidence désignée comme présidence par intérim ne perdra son statut de co-présidence au sein du Conseil d'administration.

Point 7 – Co-présidences

Les co-présidences assistent le/la président·e dans ses missions. Elles sont membres du Bureau exécutif et contribuent à la stratégie politique de l'Association.

Les co-présidences rendent compte de leur action au/à la Président·e et au Conseil d'administration.

Point 8 – Secrétariat général

Le Conseil d'administration décide de l'endroit où s'implémente le Secrétariat général, sur la base des principes suivants :

- Adéquation
- Facilité d'accès
- Pérennité financière

Point 9 – Secrétaire général·e

Sur la base d'un plan d'action et de finances préalablement présenté à la présidence et à la trésorerie, le/la Secrétaire général·e recrute le personnel compétent du secrétariat général. Il/elle est habilité·e à ouvrir et à faire fonctionner, au nom de l'Association un compte courant bancaire selon les modalités arrêtées avec la présidence et la trésorerie. Il/elle pourra, en cas de besoin, et pour le bon fonctionnement du secrétariat général, déléguer ses pouvoirs en cette matière, en tout ou en partie, avec l'accord écrit de la présidence et de la trésorerie.

Pour assister le/la Secrétaire général·e dans les missions de réflexion stratégique, financière ainsi que pour le pilotage des activités, des comités (ou groupes de travail) à vocation stratégique, financière ou d'évaluation peuvent être mis en place. Les réunions de ces

comités (ou groupes de travail) font l'objet de convocations de la part du/de la secrétaire général·e, qui en fixe les ordres du jour.

Peuvent participer à ces réunions, les représentant·e·s de la présidence, des co-présidences et de la trésorerie, les secrétariats régionaux, ainsi que toutes personnes invitées pour leur qualité d'expertise.

Point 10 – Secrétariats régionaux

Les principales responsabilités des secrétariats régionaux sont les suivantes:

- soutenir et coordonner le travail dans les régions;
- assurer la promotion de Metropolis auprès des partenaires institutionnels et faire connaître Metropolis dans leurs régions et représenter les intérêts des villes membres de la région concernée;
- assurer une communication régulière avec les villes membres de la région concernée ainsi qu'avec le/la Secrétaire général·e ;
- soumettre des rapports de situation périodiques au/à la Secrétaire général·e, signaler notamment les changements institutionnels et politiques des membres;
- assurer le recrutement de nouveaux membres de Metropolis dans la région concernée ;
- suivre le paiement des cotisations des membres de leurs régions et signaler, le cas échéant, les problèmes de paiement au/à la Secrétaire général·e ;
- participer à toutes les réflexions stratégiques concernant la vie de l'Association ainsi qu'aux activités de préparation des réunions statutaires.

Les membres qui hébergent les Secrétariats régionaux assument tous les coûts qui en résultent .

Les Secrétaires régionaux/ales rendent compte régulièrement au/à la Secrétaire général·e.
