
ODJ Bureau 25 septembre 2021

Modification de l'Annexe 5 :

Validation nécessitant les 2/3 (si Article 16 Statuts adopté, pour partie):

Article 4 : Archives

Sont archivés :

- Le ou les Journaux Officiels relatifs aux modifications du Collectif
- Les Récépissés Préfectoraux
- Les Textes de Droit Interne
- Les rapports moral, d'activité, financier et du Vérificateur Du Bureau
- Les listes de Membres du Bureau
- Les Procès-Verbaux
- Les contrats
- Les conventions
- Les justificatifs comptables de l'année (factures, relevés de compte)

Toutes les documents sont conservées à vie, sauf les documents suivants :

- procurations : trois mois
- accords administratifs pour Réunions (détruits dès activité passée)
- courriers non-officiels (publicités, renseignements...)

Validation nécessitant les 2/3 :

Article 5 : Tenue des comptes

Les comptes sont établis via un logiciel permettant l'établissement de documents en partie double.

La banque retenue pour le compte chèque est modifiable par simple décision du Bureau.

Les membres du Bureau détiennent tous la signature du compte.

Les Décisions relatives aux dépenses sont prises par le Bureau à la majorité **absolue**, le droit de veto du Secrétaire-Comptable n'est opposable qu'en cas de Décision amenant à une incapacité à honorer la dépense ou les autres dépenses à venir.

Les frais de déplacement ne sont remboursés que sur la base de subventions dédiées à cette charge.

Validation nécessitant les 2/3 (si Article 10 Statuts adopté, pour partie, et Article 3 de l'A3 adopté):

Article 6 : Convocations Assemblées Générales

Les convocations d'Assemblées Générales comportent obligatoirement les éléments suivants :

- date
- horaires
- lieu ou moyen de Réunion
- ordre du jour

En outre, elles s'effectuent impérativement par l'envoi d'un courrier, d'un sms et d'un mail à chaque Membre Actif, et sont connues du grand public au travers du site Internet et des réseaux sociaux.

En cas d'Assemblée Générale Extraordinaire provoquée automatiquement par fin de mandat d'un ou plusieurs postes obligatoires, les autres membres obligatoirement élus sont chargés de la convocation dans les conditions décrites ci-dessus.

En cas de défaillance des autres membres obligatoirement élus, il appartient à n'importe quel Membre Actif à jour de ses cotisations de convoquer l'Assemblée Générale Extraordinaire via les réseaux sociaux avec pour ordre du jour exclusif le remplacement des membres obligatoirement élus.

Lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire automatiquement convoquée à la suite d'une Assemblée Générale Ordinaire n'ayant pas atteint le quorum, la convocation s'effectue uniquement par mail et par SMS, tout en étant connue du grand public via le site internet et les réseaux sociaux.

Validation nécessitant les 2/3 :

Article 8 : Procès-Verbaux et Relevés de Décisions

Les Procès-Verbaux comportent obligatoirement les éléments suivants :

- Date, lieu ou moyen de Réunion
- Heure début et fin
- Type de Réunion
- Liste anonymisée des participants via leur numéros de membres
- Quorum
- Décisions prises avec résultats de chaque scrutin
- Signatures

Les Relevés de Décisions comportent exclusivement les éléments suivants :

- Date de Réunion
- Type de Réunion
- Extrait des Décisions prises, ne comportant que les Décisions concernant le destinataire du Relevé
- Signatures