RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ASSOCIATION DENOMMEE “THE DRAMA GROUP OF MONACO”

L'association « The Drama Group of Monaco » a été autorisée par l’Arrêté Ministériel n°72-195 du 7 juillet 1972, publié au Journal de Monaco n°5.993 du 4 août 1972.

Elle a, notamment, pour objet de grouper les personnes intéressées par le théâtre principalement de langue anglaise et de présenter éventuellement des œuvres dramatiques en public.

Afin de renforcer l'efficacité des actions de l'association « The Drama Group of Monaco », il est apparu opportun, compte tenu de l'expérience acquise depuis sa création, de fixer avec précision ses modalités d'organisation et de fonctionnement, en complément des statuts.

En conséquence, le Conseil d'Administration de l'association « The Drama Group of Monaco » a arrêté et adopté le présent règlement intérieur, lors de sa réunion du 16 novembre 2024.

Titre I. – Les membres de l’Association

Article 1. - Radiation pour motifs graves

Comme indiqué dans les statuts, à l'article 6 -2), la radiation d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration pour motifs graves.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime ou délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Préalablement à toute décision de radiation d'un membre de l'Association pour motifs graves, le Conseil d'Administration exposera à l'intéressé, les manquements qui lui sont reprochés et l'invitera à fournir au Conseil toutes explications sous un délai de quinze jours calendaires.

Le Conseil ne pourra se prononcer sur la radiation du membre intéressé qu'à l'expiration du délai de quinze jours, ci-dessus défini. Comme prévu à l'article 12 des statuts, la décision de prononcer une radiation d'un membre est prise à la majorité des membres du Conseil d'Administration présents et représentés. En cas de partage égal de voix, celle du Président est prépondérante.

Le membre radié pour motifs graves pourra exiger que l'appréciation de cette mesure soit soumise à la plus prochaine Assemblée Générale, devant laquelle il exposera ses justifications et qui statuera sur la radiation en dernier ressort.

Article 2. – Démission. Décès.

Conformément à l'article 6 -1) des statuts, le membre démissionnaire devra adresser par tout moyen écrit, y-compris par courrier électronique, sa décision au Président du Conseil d'Administration. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre disparaît avec la personne et ni les héritiers, ni les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

Article 3 . Fixation des cotisations

Le montant de la cotisation annuelle pour les membres adhérents est déterminé par le Conseil d'Administration.

L'assemblée générale annuelle se prononcera sur le montant de ces cotisations et aura la faculté de les relever.

Article 4 . Versement des cotisations

La cotisation annuelle est exigible avant ou à la date de l'Assemblée Générale annuelle de chaque année.

En cas d'admission de nouveaux membres en cours d'année, la totalité de la cotisation annuelle sera due.

Titre II. - Organisation et fonctionnement

Article 5 . Conseil d'administration

5.1. - Tenue et délibérations du conseil d'administration

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au moins une fois tous les 12 mois.

Le Conseil d'Administration est convoqué par son Président ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

La convocation indique l'ordre du jour et le lieu où se tiendra la réunion.

Toutefois, le conseil peut se réunir sur convocation verbale et l'ordre du jour peut n'être fixé que lors de la réunion, si tous les administrateurs sont présents à cette réunion et si leur consentement est recueilli sur la teneur de l'ordre du jour.

5.2. - Pouvoirs du conseil d'administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Association, pour faire et autoriser tous actes et opérations qui entrent dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il prend toute décision nécessaire au bon fonctionnement de l'Association en ce qui concerne l'emploi des fonds, des ressources et autres biens dont dispose l'Association.

Il fixe l'ordre du jour des assemblées et procède à leur convocation.

Il supervise les actions des membres du Conseil d'Administration et peut se faire rendre compte de leurs actes.

Il se prononce sur toutes les admissions et radiations de membres de l'Association.

Le Conseil d'Administration pourra confier à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, adhérents ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

5.3. – Compte bancaire de l'Association

Le Président ou le Trésorier du Conseil d'Administration ont le pouvoir de signer seul sur le compte bancaire de l'Association.

Cependant, aucune instruction de paiement (chèque ou virement) ne peut être signée ou autorisée ni en faveur de lui-même, ni en faveur d'un membre de sa propre famille.

Tout paiement doit être notifié aux autres membres du Conseil d'Administration par email et ensuite enregistré par le Secrétaire Général du Conseil d'Administration.

5.4. – Obligations de l'Association

Dans le cadre de la loi n° 1.335 du 23 décembre 2008, modifiée, et suite au point g de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale de l'Association du 12 octobre 2023, les archives de l'Association sont conservées à son siège social situé à la Green Room, Stade Louis II, 7 avenue des Castellans à Monaco.

Les archives sont conservées pour une durée minimale de 10 ans et comprennent les éléments suivants :

- les informations sur les membres de l'Association (nom, adresse, informations de contact, profession) ;
- les originaux des procès-verbaux des Assemblées Générales de l'Association, des réunions du Conseil d'Administration, ainsi que les informations personnelles sur les membres du Conseil d'Administration (nom, adresse, date de naissance, lieu de naissance, nationalité, informations de contact, profession) ;
- les détails et explications sur les donations reçues supérieures à 200 euros ;
- les détails et explications sur les donations versées supérieures à 200 euros.

La personne responsable des archives, au cas où les autorités monégasques souhaiteraient prendre contact avec l'Association à propos de celles-ci est actuellement le Président de l'Association, Andrew Riley (portable : 06 33 51 13 39).

Article 6 . Membres du Conseil d’Administration

Le Conseil d'Administration choisit, au scrutin secret, parmi ses membres, un bureau composé :

- d'un Président ;
- d'un Vice-Président ;
- d'un Secrétaire ;
- d'un Trésorier.

6.1. - Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Il a, notamment, qualité pour ester en justice. Il peut former tous appels ou pourvois.

Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration statuant à la majorité relative.

Il préside toutes les assemblées et, en cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président et, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le membre de l'Association le plus ancien et, à égalité d'ancienneté, par le plus âgé.

Le Président pourra, sous sa responsabilité et dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, par les statuts et par le présent règlement intérieur, confier à un ou plusieurs administrateurs ou à des tiers, membres de l'association ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

6.2. - Vice-Président

Le Vice-Président assure les missions qui peuvent lui être confiées en rendant compte au Conseil d'Administration.

Il remplace le Président dans ses fonctions en cas d'empêchement de celui-ci.

6.3. - Trésorier

Le Trésorier exécute les dépenses, dans les conditions de l’article 5.4 du présent règlement, et a la responsabilité de la gestion des fonds.

Il remplit les obligations d'information financière à l'égard des membres de l'Association auxquels il présente, au cours de l'Assemblée Générale son rapport financier.

6.4. – Secrétaire

Le Secrétaire assure les fonctions de Secrétaire Général et, à ce titre, il est chargé de la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'Administration.

De manière générale, il exécute toutes les formalités et démarches incombant à l'Association.

Sur délégation du Conseil d'Administration, il agrée les nouveaux membres de l'Association.

Il rédige les procès-verbaux des réunions des Assemblées et des Conseils d'Administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception des écritures comptables.

Article 7 – Assemblée Générale

7.1. - Participation des membres de l’Association aux Assemblées Générales

Tous les membres de l'Association ont accès à l'Assemblée Générale et y disposent d'une voix.

7.2. - Déroulement de l’Assemblée Générale

L'assemblée désigne les membres du bureau, savoir, un président, deux scrutateurs et un secrétaire.

Le Président du Conseil d’Administration préside l'Assemblée Générale.

Les autres membres du bureau sont choisis, par l'Assemblée Générale, parmi les membres du Conseil d'Administration ou en dehors d'eux.

Il est établi une feuille de présence qui est émargée par tous les membres de l'Association à leur entrée en séance et qui est certifiée sincère et véritable par les membres du bureau.