



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement complète et précise les statuts de l'association ULIF Marseille. Il s'applique obligatoirement à tout membre de l'association qui peut le consulter au siège de l'association.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées au regard des dispositions des statuts de l'association lesquelles s'appliquent par priorité sur ledit règlement intérieur.

### **Article 1 – MEMBRES**

#### **1.1 - L'adhésion à l'association ULIF-Marseille est subordonnée au respect des conditions suivantes :**

- Avoir 18 ans révolus.
- Avoir reçu l'agrément du bureau.
- Acquitter la cotisation annuelle.

L'adhésion à l'association emporte de plein droit adhésion au présent règlement intérieur et aux statuts de l'association.

#### **1.2 - Le titre de membre de l'association se perd :**

- Par la démission écrite.
- Par le décès.
- Par la radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation, dix (10) jours après une mise en demeure de paiement adressée par lettre simple et/ou par mail faisant suite à deux (2) rappels, adressés à dix jours d'intervalle, restés infructueux.
- Par la radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave laissé à l'appréciation dudit conseil d'administration, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications.
- Par décision de l'assemblée générale.

#### **1.3 – Devoir des membres :**

- Les membres de l'association sont tenus de conserver une honorabilité et un comportement tels qu'ils ne puissent en aucun cas jeter le moindre discrédit sur l'ULIF Marseille ou porter préjudice à ses intérêts, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'association.

### **Article 2 – RÈGLES**

#### **2.1 - Dans notre synagogue et durant les offices**

- La synagogue est un lieu de prières et de recueillement. Une tenue et un comportement corrects sont exigés.
- Les téléphones mobiles doivent être mis en mode silence durant les offices et les conversations téléphoniques sont strictement interdites.
- Les photos et vidéos sont interdites pendant les offices de Chabbat et des fêtes, y compris lors de la célébration des Bné Mitzvah.
- Les fidèles doivent faire leur possible pour arriver à la synagogue 10 minutes avant le début des offices.

#### **2.2 - Alimentaires (cuisine et repas)**

- Il est interdit d'apporter dans les locaux de l'ULIF de la nourriture ou des produits non cachers. Seuls les produits labellisés cacher ou permis sur les listes du consistoire sont autorisés.
- Tous les banquets et repas organisés par des membres à l'occasion des Bné Mitzvah, mariages ou autres occasions, doivent être assurés par un traiteur ayant une téouda.
- Les repas participatifs organisés par l'ULIF sont permis en respectant les règles mises en place par notre autorité religieuse.

#### **2.3 - Sécurité**

- Les rassemblements devant l'ULIF sont interdits.
- Les arrêts prolongés des véhicules devant l'ULIF sont interdits.
- Chaque visiteur de l'ULIF doit suivre les instructions sécuritaires des administrateurs, des agents de sécurité du SPCJ ou autres autorités des forces publiques.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement complète et précise les statuts de l'association ULIF Marseille. Il s'applique obligatoirement à tout membre de l'association qui peut le au siège de l'association.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées au regard des dispositions des statuts lesquelles s'appliquent par priorité sur ledit règlement intérieur.

### **Article 3 – MODALITÉS CONVOCATIONS**

#### **3.1 - Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires**

Les convocations sont adressées, au moins quinze (15) jours avant la date des assemblées, aux membres par lettre simple et/ou par mail et/ou par messagerie instantanée.

Il y sera joint :

- a) L'ordre du jour ainsi que tous les documents nécessaires relatifs aux résolutions soumises au vote, notamment les rapports annuels, les comptes et les budgets prévisionnels.
- b) Un formulaire de procuration\*.
- c) Un formulaire de vote, en cas de vote par correspondance \*.
- d) Les assemblées, au cours desquelles sera mis au vote l'élection de membres au conseil d'administration, seront annoncées préalablement par mail et/ou messagerie instantanée afin de permettre aux membres de poser leur candidature à cette fonction dans les délais impartis.

\* dans l'un ou l'autre des cas, le formulaire devra être réceptionné, de préférence, par le secrétariat le jour de l'assemblée avant midi. Tout formulaire reçu après l'ouverture de la séance ne sera pas pris en compte.

#### **3.2 - Conseils d'Administration**

Les convocations sont adressées, au moins trois (3) jours avant la date de la réunion, aux membres par mail et/ou par messagerie instantanée.

e) Il y sera joint :

- f) L'ordre du jour et tous les documents nécessaires relatifs aux résolutions mises au vote.
- g) Un formulaire de procuration\*
- h) Un formulaire de vote, en cas de vote par correspondance \*

\* dans l'un ou l'autre des cas, le formulaire devra être réceptionné, de préférence, par le secrétariat le jour de l'assemblée avant midi. Tout formulaire reçu après l'ouverture de la séance ne sera pas pris en compte.

### **Article 4 – MODALITÉS DE VOTE AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

4.1 - Le vote par bulletin secret est obligatoire dès lors qu'il s'agit de questions concernant une ou des personnes physiques.

Les autres votes sont faits à main levée, sauf sur demande faite par le tiers (1/3) des membres présents.

4.2 - Tout membre empêché, à jour de sa cotisation, peut se faire représenter par un autre membre, également à jour de sa cotisation, muni d'un pouvoir spécial à cet effet, le formulaire étant joint à la convocation.

4.3 - Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux (2) mandats.

Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués prioritairement aux membres du conseil d'administration par le secrétaire de séance.

4.4 - En cas de vote par correspondance décidé par le conseil d'administration, celui-ci doit permettre aux membres d'exprimer leur vote au regard de chacune des résolutions proposées.

Le bulletin de vote par correspondance est adressé par courrier et/ou par mail et/ou par messagerie instantanée avec la convocation et doit être dûment rempli et reçu par le Secrétaire général avant midi le jour de la tenue de l'Assemblée.

Tout bulletin de vote par correspondance reçu après le délai imparti ne sera pas pris en compte.

Le défaut d'indication de vote sur les résolutions à adopter sera compté comme une abstention.

Les instructions concernant un vote par voie numérique seront mentionnées dans la convocation.

Les résultats des votes par correspondance seront inclus après les décomptes réalisés lors du scrutin en présentiel.

### **Article 5 – MODALITÉS DE VOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

5.1 - Le vote par bulletin secret est obligatoire dès lors qu'il s'agit de questions concernant une ou des personnes physiques.

Les autres votes sont faits à main levée, sauf sur demande faite par le tiers (1/3) des administrateurs présents.

5.2 - Tout administrateur, empêché, à jour de sa cotisation, peut se faire représenter par un autre administrateur, également à jour de sa cotisation, muni d'un pouvoir spécial à cet effet, le formulaire étant joint à la convocation.

Il est possible d'indiquer ses instructions de vote en joignant le formulaire prérempli à cet effet.

Le défaut d'indication de vote sur les résolutions à adopter sera compté comme une abstention.

- 5.3 - Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un (1) mandat.  
Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués prioritairement aux administrateurs par le secrétaire de séance.
- 5.4 - Le vote par correspondance est admis par courrier, par mail, par messagerie instantanée ou par voie numérique, celui-ci doit permettre aux administrateurs d'exprimer leur vote au regard de chacune des résolutions proposées.  
Le bulletin de vote par correspondance est adressé avec la convocation, il doit être dûment rempli et reçu par le Secrétaire général avant l'ouverture de la réunion. Tout bulletin de vote par correspondance reçu après le délai imparti ne sera pas pris en compte.  
Le défaut d'indication de vote sur les résolutions à adopter sera compté comme une abstention.  
Les instructions concernant le vote par voie numérique seront mentionnées dans la convocation.
- Les résultats des votes par correspondance seront inclus après les décomptes réalisés lors du scrutin en présentiel.

#### **Article 6 – COTISATIONS ET TARIFS**

- 6.1 - Les montants des cotisations et des tarifs sont fixés par le Conseil d'administration. Ils sont applicables à la date indiquée lors de leur adoption. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise à ladite association. Aucun remboursement ou prorata de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, de décès, de radiation ou d'exclusion d'un membre.
- 6.2 - Le renouvellement de la cotisation de membre doit être payé dans les trente (30) jours suivant l'appel à cotisation annuelle adressé par lettre simple, mail ou messagerie instantanée. Toute cotisation non régularisée dans ce délai fera l'objet de deux (2) rappels adressés à dix (10) jours d'intervalle, puis d'une mise en demeure. Si celle-ci reste sans effet la radiation sera prononcée par le conseil d'administration.
- 6.3 - Les membres qui ne sont pas à jour de leur cotisation annuelle ne peuvent pas participer aux votes durant les assemblées générales, ni aux conseils d'administration s'ils sont administrateurs.

#### **Article 7 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'administration à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés.

#### **Article 8 – MANQUE AU RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Toute personne qui viendrait, par ses propos ou ses actes, à contrevenir au présent règlement intérieur pourra se voir convoquée devant le Conseil d'administration qui sera habilité à prononcer un avertissement ou une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Adopté par le Conseil d'administration du 7 décembre 2023

PRÉSIDENT

Laurent DEMBERT



SECRÉTAIRE

Corinne BROCAIL

