



Règlement intérieur MOPA

modifié par le Conseil d'administration de la MOPA du lundi 11 juin 2012

Titre 1 : la représentation et le fonctionnement électif

Article 1 : les membres de l'AG.

Il existe plusieurs types de membres actifs :

- Les OT, SI, PAT, UDOTSI
- Territoire associé : Territoire au minimum intercommunautaire qui n'a pas le label PAT, et qui peut mettre en œuvre des actions collectives MOPA : PLF, PLFI, marques de pays, etourisme.
- Structure associée : CDC ou structure institutionnelle. Cette mesure sera appliquée dans le cadre d'une situation transitoire par exemple dans l'attente de la création d'un OT. Un courrier de motivation sera demandé et étudié avec la Région. Durée maximale : deux ans, éventuellement renouvelable après étude du dossier.

C'est la structure qui a la qualité de membre. Elle désigne en son sein un représentant, élu ou technicien chaque fois qu'elle est convoquée, notamment à l'assemblée générale.

Article 2 : les pouvoirs pour l'AG.

Les pouvoirs peuvent être donnés par un membre actif à un autre membre actif du même collège. Il n'y a pas de limite de pouvoirs par membre.

En revanche, le nombre de pouvoirs pour les administrateurs de la MOPA est limité : un même administrateur ne peut détenir plus de 25% de l'ensemble des pouvoirs.

Article 3 : quorum de l'AG et de l'AGE.

Le quorum est fixé à 50% des membres actifs adhérents, présents physiquement ou représentés par un pouvoir.

Article 4 : vote à l'AG et à l'AGE.

N'ont droit de vote que les membres actifs.

Article 5 : première AG.

Première AG de la MOPA suite à la fusion : l'ensemble des membres actifs potentiels sont convoqués à cette AG et auront droit de vote ; l'appel de cotisation pour cette première année n'intervenant qu'après l'AG.



Article 6 : le conseil d'administration.

Il est élu pour trois ans à l'occasion de l'AG ordinaire.

▪ **Collège des OTSI, collège des PAT, et collège des Structures et Territoires associés.**

Un appel à candidature est lancé au moins deux mois avant l'AG. Les candidatures doivent parvenir à la MOPA un mois avant la date de l'AG. Le candidat doit être représentant d'une structure adhérente de ce collège. Sa candidature doit être validée par le responsable légal de sa structure

Le vote par correspondance est possible.

Les convocations à l'AG pourront être adressées par courrier et/ou par voie électronique.

Chaque membre actif de ces trois collèges dispose d'un bulletin avec la liste des candidats du collège.

Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes, le bulletin ne doit pas comporter plus de noms que de places, ni des noms de membres non candidats.

Sont élus les candidats qui ont obtenu le plus de voix

▪ **Collège des UDOTSI** : le CA de chaque UDOTSI est interrogé **deux mois** avant l'AG, afin qu'il désigne son représentant au CA de la MOPA. La liste des membres de ce collège est validée par l'AG électorale.

L'administrateur peut se faire représenter par un membre de sa structure.

Il n'y a donc pas de notion de pouvoir.

Le quorum est fixé à 50% des structures présentes.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, le CA est convoqué à nouveau le jour même et peut alors se réunir quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 7 : vacance au sein du CA.

Le Conseil d'administration peut faire appel à candidature au sein des trois collèges des OTSI, PAT, et Structures et Territoires associés mais c'est lui seul qui choisit le remplaçant. S'il y a plusieurs candidats pour un poste vacant de ces trois collèges, ce sont les administrateurs concernés qui votent.

Pour le collège des UDOTSI il est demandé au CA concerné de désigner un nouveau représentant.

Le CA entérine cette modification et fait valider à l'AG ordinaire suivante cette modification.

Les mandats de ces nouveaux membres prennent fin en même temps que ceux des autres administrateurs, à savoir au bout de la période de trois ans.

Article 8 : le bureau.

Il est élu lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit l'AG électorale. Les membres sont élus pour trois ans, comme les administrateurs.

Article 9 : vacance au sein du bureau.

Le CA revote pour ce poste vacant.

Article 10 : composition du bureau.

Outre les postes mentionnés à l'article 11 des statuts, le CA peut nommer d'autres responsables (président de commission, par exemple) et choisir de les associer au bureau.



Titre 2 : adhésion et cotisations

Article 11 : l'adhésion.

Chaque membre actif, office de tourisme, SI, pays d'accueil touristique, Structure et Territoires associés ou UDOTSI est adhérent direct à la MOPA à qui il règle une cotisation votée chaque année par le Conseil d'administration.

Article 12 : les cotisations particulières

- Cas n°1 : Territoire associé - Montant de la cotisation égal à la cotisation PAT.
- Cas n°2 : Structure associée - Cotisation 300 € (base 2010)
- Cas n°3 : Superposition partielle de PAT et de territoire associé : 1,5 fois la cotisation PAT à répartir entre les deux structures.
- Cas n°4 : Office de tourisme labellisé PAT : Cotisation : la plus élevée des deux.

Titre 3 : contrôle financier

Article 13 : procédures de contrôle interne

Des procédures de contrôle interne sont définies à plusieurs niveaux :

- **Signature**

Le directeur a la signature des chèques sur le compte courant, et la mise à disposition d'une carte bancaire.

La responsable gestion et vie associative et le directeur ont autorisation de virement depuis le compte courant.

- **Règlement des factures, cotisations sociales et autres appels à paiement par chèque ou TIP**

Le trésorier ou la présidente validera chaque facture préalablement à son paiement. Une copie de la facture sera transmise pour signature au trésorier ou à la présidente par tous les moyens disponibles (fax, mail, courrier).

- **Virements**

Le trésorier ou la présidente paraphera un document récapitulatif du ou des virements à effectuer.

- **Règlements CB**

Concernant les dépenses courantes, elles seront validées à posteriori et mensuellement par le trésorier ou la présidente.

- **Consultation des comptes bancaires**

Le trésorier et la présidente auront accès aux comptes par internet et recevront des copies des relevés bancaires.

- **Autorisation d'engagement de dépenses du directeur**

En dessous de 1000 € TTC, le directeur a une autorisation d'engagement de dépenses. Tout règlement supérieur à 1000 € TTC devra être soumis à un accord préalable de la part du trésorier ou de la présidente.