

Si le président est démissionnaire au sens de l'article 9-3 ci-dessus, et quitte le bureau, le vice-président assure l'intérim.

Dès qu'il a connaissance de la démission du président de ses fonctions de président et de membre du bureau, le vice président demande :

- soit à la chambre d'agriculture, soit au maire de la commune de pourvoir au remplacement du membre défaillant,
- au vice-président de réunir le bureau qui procède à l'élection du nouveau président.

La démission du président n'a pas d'effet sur le mandat du vice-président ou du secrétaire.

b) démission du vice-président ou du secrétaire

Il est procédé dans les mêmes conditions que dans le cas de la démission du président.

Dans le cas de la démission uniquement de la fonction, la personne démissionnaire assure la charge jusqu'à son remplacement.

Article 10 : Election du président, du vice-président et du secrétaire

Le bureau, dès son installation, élit en son sein, le président, le vice-président et le secrétaire. Le bureau nouvellement installé, *est convoqué et* présidé le président sortant ou à défaut par le plus ancien de ses membres jusqu'à l'élection du nouveau président.

Les membres du bureau sont rééligibles et conservent leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

Si l'assemblée des propriétaires en a délibéré dans les conditions prévues aux articles 8 et 9 ci-dessus, le président, le vice-président et le secrétaire peuvent recevoir une indemnité à raison de leur activité pour la durée de leur mandat.

Article 11 : Attributions du bureau

Sous réserve des attributions de l'assemblée des propriétaires, le bureau règle, par ses délibérations, les affaires de l'association. Il est chargé notamment :

- de déterminer et d'approuver les projets de travaux et les plans d'entretien ou d'investissement annuels ou pluriannuels,
- d'approuver les marchés qui sont de sa compétence et de délibérer sur les catégories de marché dont il délègue la responsabilité au président,
- d'arrêter le budget primitif et les modifications budgétaires,
- de contrôler et d'approuver le compte de gestion et le compte administratif,
- de délibérer le cas échéant sur les bases de répartitions des dépenses,
- de fixer le montant de la taxe et d'arrêter le rôle de recouvrement des redevances (ou de répartition des indemnités),
- de définir les durées de cumul des redevances prévues à l'article 17 des présents statuts,
- et vérifier les comptes présentés annuellement,
- d'autoriser le président d'agir en justice,
- de décider du louage de chose,
- de proposer la dissolution au préfet,
- d'approuver l'adhésion à une union d'AFR,
- de voter les emprunts d'un montant inférieur au seuil fixé par l'Assemblée des propriétaires,
- de délibérer éventuellement sur les modifications de périmètre syndical telles que prévues aux articles 37 et 38 de l'ordonnance du premier juillet 2004.

Article 12 : Convocation et délibération du bureau

Le bureau est convoqué par le président ou à la demande du tiers de ses membres au moins 3 jours francs avant la date de la réunion.

Si après une première convocation, la moitié des membres ne sont ni présents, ni représentés, la même convocation peut prévoir que le bureau sera de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai **d'une demi-heure**.

Les délibérations du bureau sont prises à la majorité des voix des membres du bureau présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Un membre du bureau ne peut se faire représenter en réunion du bureau que par un autre membre du bureau.

Le mandat de représentation est écrit et ne vaut que pour une seule réunion. Un membre du bureau ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Le mandat est toujours révocable.

Les délibérations sont signées par le président et un autre membre du bureau. La feuille de présence signée est annexée aux délibérations.

Les délibérations sont exécutoires dans un délai d'un mois, à compter de leur transmission au préfet, sauf opposition de celui-ci.

L'A.F.R. est soumise à la tutelle du préfet dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Article 13 : La commission d'appel d'offres

L'association est régie par le code des marchés publics applicable aux collectivités locales, à l'exception des règles en matière de composition de la commission d'appel d'offres qui sont fixées :

par les dispositions l'article R.133-6 code rural et de la pêche maritime ainsi que celle de l'article 44 du décret du 03 mai 2006 qui prévoient que sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offre à caractère permanent d'une part et qu'une commission spéciale peut aussi être instituée pour un marché particulier d'autre part.

la commission comprend trois membres et est présidée par le président de l'association et comporte deux autres membres du bureau élus par ce dernier.

Les modalités de fonctionnement de cette commission sont celles prévues par le code des marchés publics pour les communes de moins de 3.500 habitants, le président jouant le rôle du maire.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission des personnalités désignées par le président de la commission d'appel d'offres dans les conditions prévues au code des marchés publics.

Article 14 : Attributions du président

Les principales compétences du président sont décrites dans les articles 23 de l'ordonnance du 1er juillet 2004 et 28 du décret du 3 mai 2006, notamment :

- le président prépare et exécute les délibérations de l'assemblée des propriétaires et du bureau,
- il certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des actes par les organes de l'A.F.R.,
- il en convoque et préside les réunions,
- il est son représentant légal,
- le président est le pouvoir adjudicateur, il gère les marchés de travaux, de fournitures et de services qui lui sont délégués par le bureau. Il est la personne responsable des marchés,
- il tient à jour l'état nominatif des propriétaires des immeubles inclus dans le périmètre de l'A.F.R. ainsi que le plan parcellaire,
- il tient à jour l'état nominatif des propriétaires habilités à voter à l'assemblée générale des propriétaires ainsi que le nombre de voix dont ils disposent, le cas échéant,
- il veille à la conservation des plans, registres et autres documents relatifs à l'administration de l'A.F.R. qui sont déposés au siège social,
- il constate les droits de l'A.F.R. et liquide les recettes,
- il est l'ordonnateur de l'A.F.R.,
- il prépare les rôles,
- il tient la comptabilité de l'engagement des dépenses,