

# PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION X

## **Article 1 – Règlement intérieur**

En application de l'article 17 des statuts, les dispositions ci-après sont prises par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

## **Article 2 - Agrément des membres**

Tout nouveau membre - dont l'admission est définie à l'article 5 des statuts - désirant adhérer doit remplir un bulletin d'adhésion et s'acquitter de ses cotisations (adhésion et activités payantes). Si l'année suivante il n'y a pas de bulletin d'adhésion ni de cotisations, la personne ne sera plus membre de l'association de fait.

Les responsables d'activités et adjoints officiels, les membres du conseil d'administration, étant bénévoles, ont droit à une remise de 15 € sur le montant global de leur cotisation des activités payantes.

## **Article 3 - Démission - Exclusion - Décès d'un membre**

1. La démission d'un membre du conseil d'administration doit être adressée au président par lettre ou e-mail. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2. Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un adhérent peut être prononcée par le conseil d'administration, pour motif grave. 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, à des membres, des animateurs ou des salariés de l'association ou à leur réputation. En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion. La décision d'exclusion est adoptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association. Les cotisations versées à l'association sont définitivement acquises, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un adhérent en cours d'année.

## **Article 4 - Rôle du conseil d'administration**

Le conseil d'administration :

- prépare le budget prévisionnel et arrête les comptes de l'année écoulée, à partir des données fournies par le président et le trésorier.
- propose le montant des cotisations annuelles.
- se prononce sur les acquisitions, échanges, aliénations d'immeubles, ...
- propose et organise les activités, sorties, voyages,... (lieux, tarifs, transports, ...)
- fixe la date et le lieu de l'assemblée générale ordinaire.
- valide toute décisions concernant l'association

Les collaborateurs rétribués ou indemnisés peuvent assister aux séances du conseil d'administration sans voix délibérative, et ne pouvant donner leur avis uniquement sur les sujets concernant leur activité.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont établis informatiquement, datés et conservés au siège de l'association et sur un support informatique de sauvegarde.

#### **Article 5 - Fonctions des membres du bureau**

##### **Le président :**

- surveille et assure l'exécution des statuts.
- convoque et préside les réunions du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale.
- représente officiellement l'association auprès des pouvoirs publics.
- signe les contrats et actes courants.
- effectue la gestion administrative avec le secrétaire général et la gestion financière avec le trésorier.
- ordonnance les dépenses
- a qualité pour ester en justice au nom de l'association et le représenter dans tous les actes de la vie civile.
- est chargé de la mise en œuvre de la politique générale de l'association X définie par le conseil d'administration et décidée par l'assemblée générale, et de l'application des décisions prises par le bureau, le conseil d'administration et l'assemble générale.
- peut, en accord avec le bureau, convoquer à titre consultatif aux réunions du conseil d'administration, toute personne que sa compétence désignerait à cet effet.

- dans les votes, s'il y a partage des voix, a une voix prépondérante.

**Le vice-président :**

- Assiste le Président dans ses fonctions,
- en cas d'absence du président, qu'elle soit de courte, moyenne ou longue durée, le vice-président occupe les fonctions du président,
- en cas de vacance définitive du poste de président, le vice-président prend les fonctions du président jusqu'à l'organisation d'une nouvelle élection au sein du conseil d'administration.

**Le secrétaire général :**

- effectue la gestion administrative avec le président.
- gère la liste des adhérents ou en délègue la responsabilité (tenue à jour) sur le logiciel de son choix.
- assure la coordination entre les différentes activités de l'association.
- prépare et organise les réunions.
- rédige les procès-verbaux et exécute toutes tâches administratives nécessaires (affiches, convocations, ...).
- assiste le président chaque année sur la réalisation d'un rapport sur les activités accomplies (rapport moral).

**Le secrétaire adjoint :**

- Assiste le secrétaire dans ses fonctions,
- en cas d'absence du secrétaire général, qu'elle soit de courte, moyenne ou longue durée, le secrétaire adjoint occupe les fonctions du secrétaire général,
- en cas de vacance définitive du poste de secrétaire général, le secrétaire adjoint prendra les fonctions du secrétaire général jusqu'à l'organisation d'une nouvelle élection au sein du conseil d'administration.

**Le trésorier :**

- effectue la gestion financière avec le président.
- est responsable de la tenue des comptes de l'association.
- est responsable des fonds et des titres de l'association.

- règle les dépenses ordonnancées par le président ou son délégué.
- gère les achats (investissements, fournitures, voyages, sorties, séjours, ...) en coordination avec le président.
- peut effectuer sous cette réserve toutes opérations bancaires ou postales.
- à chaque assemblée générale, présente le compte-rendu de la situation financière, le bilan de l'exercice écoulé et le budget de l'année en cours.
- tient au jour le jour, sur un logiciel informatique de son choix, une comptabilité par recettes et par dépenses : cette comptabilité doit faire apparaître par année scolaire le compte de résultats et le bilan de l'exercice.

**Le trésorier adjoint :**

- Assiste le trésorier dans ses fonctions,
- en cas d'absence du trésorier, qu'elle soit de courte, moyenne ou longue durée, le trésorier adjoint occupera toutes les fonctions du trésorier,
- en cas de vacance définitive du poste de trésorier, le trésorier adjoint prend les fonctions du trésorier jusqu'à l'organisation d'une nouvelle élection au sein du conseil d'administration.

Seuls le président, les trésoriers sont habilités à l'accès en lecture/écriture aux fichiers comptables. Ils rendent compte de la bonne tenue des comptes au conseil d'administration. Le président, le trésorier sont autorisés à faire ouvrir et fonctionner tous comptes auprès des organismes bancaires.

**Article 6 - Création de structure (activité, commission, groupe de travail)**

En application de l'article 14 des statuts, des commissions peuvent être constituées au sein de l'association. Par exemple : formation, équipement, sport, animation, loisirs, information, etc ...

Chaque commission est composée de membres du conseil d'administration et d'adhérents concernés. Le président, le secrétaire général et le trésorier sont membres de droit de chaque commission. Les commissions fixent, chacune en ce qui les concerne, la fréquence de leurs réunions et déterminent, en fonction des buts qu'elles ont fixés, leurs projets d'activités et leurs besoins budgétaires. Ces projets et ces besoins sont soumis pour examen et approbation au conseil d'administration.

Toute création de nouvelle activité doit être entérinée par le conseil d'administration après étude.

Des règlements ou règles de vie spécifiques à chaque activité peuvent être réalisées. Ils devront être validés par le Conseil d'Administration.

### **Article 7 - Assemblées générales - Modalités**

L'ordre du jour joint à la convocation à une assemblée générale prévoit :

- Les bilans d'activités, moral et financier, budget prévisionnel (comprenant le montant des cotisations si modifications),
- Le renouvellement par élection des membres du Conseil d'Administration,
- Des questions diverses,
- Une feuille d'émargement des adhérents présents est préparée par le secrétaire.

A l'assemblée générale, chaque adhérent dispose d'une voix et vote à main levée. Chacun peut se faire représenter par procuration ou ne peut être porteur que de trois mandats en plus de sa voix.

Le procès-verbal de l'assemblée générale, cosigné par le président et le secrétaire général, est conservé à l'association et archivé informatiquement. Une déclaration en préfecture est effectuée en cas de modifications (statuts, règlement intérieur, conseil d'administration).

### **Article 8 - Absences non motivées**

Dans le courant de l'année, trois absences consécutives non excusées d'un administrateur entraînent son exclusion du conseil d'administration. Le poste est alors pourvu à la prochaine assemblée générale. En attendant le poste peut être coopté par le conseil d'administration pour ne pas laisser la poste vacant.

### **Article 9 - Indemnités de remboursement**

Dans les limites financières de l'association, il peut être accordé à tout membre actif chargé d'une mission, sur présentation des justificatifs (factures), des remboursements de frais, suivant décision du conseil d'administration.

### **Article 10 - Conditions de paiement des activités organisées par l'Association**

Séjours, week-end, sorties journée, soirées : Versements d'arrhes et paiement du solde.

a) Lors d'une inscription :

- Si le montant de la prestation proposée est inférieur ou égal à 100 euros par personne, le montant total est exigé.

- Si le montant de la prestation proposée est supérieur à 100 euros par personne, des arrhes de 30% sont demandées à l'adhérent et le solde doit être réglé impérativement un mois avant la date de l'évènement.

Si le règlement n'est pas effectué, le conseil d'administration peut statuer sur l'annulation de l'inscription.

b) Annulation du participant

Moins d'un mois avant la date de la prestation, en cas d'annulation du participant, il n'est procédé à aucun remboursement, sauf cas de force majeure : certificat médical, problèmes familiaux...

c) Annulation par l'association

L'association se réserve le droit d'annuler un évènement en cas d'imprévu ou en cas d'un nombre insuffisant de participants. Les participants ne peuvent prétendre à aucune indemnité, seules les sommes versées leurs sont remboursées.

**Article 11 - Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur de l'association X peut être modifié par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres présents.

Fait à Portiragnes , le

Le président :

Le secrétaire général :