

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AVF D'ANTIBES JUAN-LES-PINS

SOMMAIRE

1.OBJET – COMPOSITION	3
1.1CONSTITUTION	3
1.2APPARTENANCE AU RESEAU DES AVF.....	3
1.3OBJET ET MOYENS D’ACTION	3
1.4SIEGE SOCIAL.....	4
1.5DISPOSITIONS FINANCIERES.....	4
1.5.1. <i>Cotisations</i>	4
1.5.2. <i>Ressources</i>	4
1.5.3. <i>Exercice social</i>	4
1.6COMPOSITION – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE	5
2.1. CONSEIL D’ADMINISTRATION	5
2.1.1. <i>Composition</i>	5
2.1.2. <i>Pouvoirs du conseil d’administration</i>	6
2.1.3. <i>Convocation, réunions du conseil d’administration et décisions</i>	6
2.2.BUREAU ET SES MEMBRES.....	7
2.2.1. <i>Bureau</i>	7
2.2.2. <i>Membres du bureau</i>	8
2.2.COMMISSIONS ET COMITES	10
3.ASSEMBLEES GENERALES	10
3.1.DISPOSITIONS COMMUNES	10
3.1.1. <i>Composition</i>	10
3.1.2. <i>Convocation et fonctionnement</i>	11
3.2.ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE	12
3.2.1. <i>Pouvoirs</i>	12
3.2.2. <i>Quorum et majorité</i>	12
3.3.ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.....	12
3.3.1. <i>Pouvoirs</i>	12
3.3.2. <i>Quorum et majorité</i>	12
4.DISPOSITIONS DIVERSES	12
4.1.ADHESION A D’AUTRES ASSOCIATIONS.....	12
4.2.DISSOLUTION	12
4.3. REGLEMENT INTERIEUR.....	13
4.4. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE.....	13

1 OBJET – COMPOSITION

1 Constitution

Cf. statuts

2 Appartenance au réseau des AVF

Cf. statuts

3 Objet et moyens d'action

Accueillir, en priorité, les nouveaux arrivants dans la ville et les personnes en recherche de lien social afin de partager les valeurs d'accueil, de bienveillance, d'ouverture aux autres et de bénévolat

Les personnes dont le seul but est de bénéficier des animations, ne pourront être acceptées.

Est considéré comme nouvel arrivant : toute personne qui réside depuis moins de 3 ans dans la ville d'Antibes Juan les Pins ou à la périphérie.

Le bénéfice des animations gratuites réservées au nouvel arrivant est valable pendant une saison complète, soit de septembre N à juin N+1 et si l'inscription s'effectue en cours d'année ce bénéfice d'animations gratuites est valable de janvier N à décembre N, ceci en fonction des places disponibles.

Pour réaliser son objet, l'association pourra notamment

- Créer, mettre en œuvre, développer ou participer à des permanences d'accueil ouvertes à tous adhérents et non adhérents ;
- Mobiliser un large réseau de bénévoles dotés de profils permettant le fonctionnement de l'association ;
- Mobiliser des compétences externes dans des domaines complémentaires aux activités de l'association ;
- Créer, réaliser ou solliciter la réalisation d'enquêtes, de sondages, ... ;
- Organiser et participer à toutes instances, groupes de travail, commissions, tables rondes... en lien avec son objet ; y nommer les représentants de son choix ;
- Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation liées à l'objet de l'association et notamment administrer tout site Internet institutionnel AVF ;
- Elaborer et publier tout document et notamment tout support de communication (lettre, ouvrage, plaquettes, affiches, brochures, ...) ;

- Organiser et participer à des congrès, journées nationales, conférences ou toute autre manifestation ;
- Elaborer des partenariats de toute nature avec tout organisme dont la collaboration pourrait lui être utile ;
- Recruter tout personnel pour la réalisation de son objet ;
- Offrir de manière permanente ou occasionnelle des produits à la vente ou des prestations de services entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

1 Siège social

Cf. statuts

2 Dispositions financières

1.5.1. Cotisations

La cotisation est annuelle et valable du 1er juillet de l'année n au 30 juin de l'année suivante

Une fois versées, les cotisations et contributions sont la propriété de l'association.

Les adhérents de l'association ont jusqu'à fin octobre pour s'acquitter de leur cotisation. Un rappel est adressé aux adhérents qui auront un mois pour régulariser leur situation avant la fin de l'année N.

Au 1^{er} janvier de l'année suivante, ils sont automatiquement radiés de l'association s'ils n'ont pas renouvelé leur adhésion.

Les adhésions enregistrées à partir du 1^{er} mai sont gratuites et sont valables jusqu'au 30 juin de la même année. L'inscription aux activités reste payante.

Les bénévoles sont des adhérents à part entière et s'acquittent de leur cotisation comme tout un chacun.

L'animateur bénéficie d'une gratuité pour sa propre animation.

1.5.2. Ressources

Cf. statuts

1.5.3. Exercice social

1.5.3.1 Comptes et documents annuels :

Il est tenu une comptabilité en recettes et en dépenses établie selon les normes du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement un compte de résultat avec situation de trésorerie et, le cas échéant, un bilan et une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus au siège social à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral d'activités, le rapport financier, le rapport du membre désigné contrôleur aux comptes et le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

1.5.3.2 Contrôleur aux comptes :

En tant que de besoin, l'assemblée générale ordinaire peut nommer un contrôleur aux comptes choisi, en dehors des membres du conseil d'administration (membre ou personne extérieure). Le contrôleur aux comptes établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité des comptes examinés.

1.5.3.3 Commissaire aux comptes :

Le cas échéant, si elle en a l'obligation légale, l'assemblée générale désigne un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale des commissaires aux comptes.

1 Composition – acquisition de la qualité de membre

L'agrément d'un membre d'honneur (ou bienfaiteur) est donné pour une année . Le Conseil d'Administration pourra décider ou non son renouvellement.

2 ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

2 2.1. Conseil d'administration

2.1.1. Composition

Le conseil d'administration est composé de 2 à 12 membres actifs, personnes physiques.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire pour un mandat de 3 ans renouvelable 2 fois.

Organisation du scrutin

L'élection est organisée par liste.

Le candidat tête de liste fait parvenir la composition de sa liste par courrier ou courriel au Conseil d'administration au moins 15 jours avant l'assemblée générale élective. La liste sera complétée par un projet de mandature de 2 pages maximum et d'une fiche nominative pour chacun des candidats selon un modèle établi par le bureau. Le secrétaire générale vérifiera l'éligibilité des candidats.

Le scrutin se déroule à bulletin secret, sans rature ni panachage. La liste ayant obtenu le plus de voix est élue. Si une seule liste est présentée et si personne ne s'y oppose, le scrutin peut se faire à main levée.

Le dépouillement des bulletins de vote est réalisé par le secrétaire de séance.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration attribue les différentes fonctions aux administrateurs et peut les modifier en cours de mandat si nécessaire.

En cas de vacance pour quelque raison que ce soit, d'un ou plusieurs postes d'administrateur, le conseil d'administration peut pourvoir à leur remplacement par cooptation, ce qui concède à l'administrateur nommé, les mêmes pouvoirs que ceux attribués à la personne remplacée. Cette cooptation doit être ratifiée par la plus proche assemblée générale. Les administrateurs nommés à la suite de cette cooptation le seront pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur.

Les fonctions d'administrateur cessent par :

- le terme du mandat
- le décès ou la dissolution
- la démission
- L'absence non excusée à 3 réunions consécutives du conseil d'administration
- la révocation par l'assemblée générale, laquelle peut intervenir ad nutum
- la dissolution de l'association
- la perte de la qualité de membre de l'association.

2.1.2. Pouvoirs du conseil d'administration

Cf. statuts

2.1.3. Convocation, réunions du conseil d'administration et décisions

Le conseil se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins une fois par trimestre, à l'initiative du bureau et sur convocation du président, ou sur demande du tiers de ses membres. Dans ce cas, le président a l'obligation de convoquer le conseil d'administration dans les 15 jours calendaires.

La convocation aux réunions du conseil est effectuée par tous moyens y compris par courrier électronique et adressée aux administrateurs au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion sauf en cas d'urgence.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le président ou par le tiers des membres du conseil d'administration à l'initiative de la réunion.

Les administrateurs disposent d'un dossier sur les points essentiels soumis à délibération.

La présence de la moitié au moins des administrateurs est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer. Toutefois si ce quorum n'est pas atteint, une 2ème réunion convoquée le même jour, dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des participants.

Les administrateurs empêchés peuvent se faire représenter par un autre administrateur, muni d'un pouvoir à cet effet. Chaque administrateur ne peut disposer que d'un pouvoir en plus du sien. Les pouvoirs en blanc adressés à l'association sont réputés approuver les résolutions proposées.

Un administrateur absent peut exposer par écrit son avis sur les points prévus à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations et notamment les bénévoles en charge d'activités d'accueil et d'animation ou encore les membres des commissions (s'ils n'ont pas par ailleurs la qualité d'administrateur).

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président de séance et un administrateur.

En cas de nécessité, le président peut décider d'organiser la réunion du conseil en visioconférence ou de manière mixte en visioconférence et présentiel.

Dans ce cas, sont réputés présents, les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas d'urgence, le président peut également consulter les membres du conseil d'administration par écrit et notamment par voie électronique.

Le vote à distance est alors prévu, dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

1.2 Bureau et ses membres

2.2.1. Bureau

1.2.1.1 Composition

L'élection des membres du bureau a lieu lors de chaque élection

La durée du mandat des membres du bureau est de 3 ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Deux membres de la même famille (époux, concubins, pacsés, ascendants et descendants) ne peuvent faire partie simultanément du bureau.

2...1 2.2.1.2. Compétences

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Il peut prendre toute décision nécessaire au bon fonctionnement de l'association dans l'intervalle de deux réunions du conseil d'administration sous réserve d'en rendre compte lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

En particulier, le bureau est compétent pour :

- Préparer le règlement intérieur et ses modifications à soumettre à l'approbation du conseil d'administration
- En cas d'urgence, décider d'engager toute action judiciaire ou autre action jugée utile à la défense des intérêts de l'association

1.2.1.3 Fonctionnement

Le bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige à l'initiative et sur convocation du président ou de l'un quelconque de ses membres. La convocation peut être faite par tous moyens, si possible 5 jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le président ou le membre ayant adressé la convocation.

Lors de la création de l'AVF, un membre du bureau de l'URAVF est membre de droit du bureau local pour apporter conseil et soutien à la nouvelle équipe pendant une durée de 3 ans maximum.

2.2.2. Membres du bureau

2.2.2.1. Président

En complément des pouvoirs qui lui sont conférés en application des statuts, le président :

- est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tout compte et tout livret d'épargne
- fixe l'ordre du jour du conseil d'administration sur proposition du bureau
- préside les réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales
- veille à ce que les membres du Conseil d'administration disposent d'un dossier sur les points essentiels soumis à la discussion des administrateurs et ce dans un délai de 5 jours précédant la réunion dudit conseil

2.2.2.2. Trésorier

Le trésorier assure la gestion financière de l'association. A ce titre, il est chargé :

- D'établir ou de faire établir sous son contrôle chaque année les comptes de l'association,
- De solliciter toute subvention,
- De faire fonctionner, dans tout établissement de crédit ou financier, tout compte et tout livret d'épargne,
- De procéder à l'appel annuel des cotisations
- De procéder, sous le contrôle du président, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes,
- D'établir ou faire établir sous son contrôle, lorsque c'est nécessaire, un compte d'emploi annuel des ressources collectées auprès du public
- D'établir ou faire établir sous son contrôle, le rapport financier
- D'établir ou faire établir sous son contrôle le budget prévisionnel annuel qui sera proposé en bureau, arrêté par le conseil d'administration puis approuvé par l'assemblée générale
- De tenir informés le bureau et le conseil d'administration de l'état des comptes, une fois par trimestre au minimum.

Il peut déléguer, avec l'accord du CA, ses pouvoirs à toute personne et notamment à un membre du Conseil d'administration de l'association, ainsi qu'à un salarié. Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations.

2.2.2.3. Vice-président

Le conseil d'administration peut désigner en son sein, un vice-président pour assister le président dans l'exercice de ses fonctions, et le remplacer en cas d'empêchement de ce dernier. Dans ce cas, il devient membre du bureau et reçoit des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le conseil d'administration.

2.2.2.4. Secrétaire général

Lorsqu'il existe, le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. A ce titre, le secrétaire général :

- procède matériellement à la convocation du conseil d'administration et des assemblées générales
- établit ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions des assemblées générales, du conseil d'administration et du bureau
- tient ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association
- procède ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

En l'absence de secrétaire général, ces missions sont confiées au président ou à un autre administrateur.

La règle du secret est appliquée aux délibérations du Conseil d'administration et du bureau.

2.2 Commissions et comités

Les membres des commissions qui peuvent être créées par décision du conseil d'administration sont choisis parmi les adhérents de l'association, par décision du conseil d'administration sur proposition du bureau, en fonction de leurs compétences. Le CA peut décider de faire appel à une personne qualifiée extérieure à l'association.

Les commissions de travail ou comités constituent des organes de réflexion, d'action et d'échanges d'expériences sur toutes questions se rapportant à leur objet. Il s'agit d'organes consultatifs.

Elles adressent toutes propositions et avis au conseil d'administration.

2.3 Remboursement des frais des membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration peuvent se voir rembourser leurs frais, sur présentation de justificatifs, étant précisé que l'absence de justificatifs entraîne le refus de remboursement.

Les remboursements de frais doivent faire l'objet d'une décision particulière du conseil d'administration pour toute somme supérieure à un montant déterminé par le conseil d'administration.

Les règles et barèmes de remboursement sont les suivants :

Indemnités kilométriques : montant au km fixé par le Conseil d'Administration

(Base Barème de l'administration fiscale pour les salariés en 2022. Véhicule de 7 cv, base de 5 000 km/an soit 0,661 avec application d'un coefficient de 75 % soit 0.50 € le kilomètre (hors péages)

Autres frais de transport : sur autorisation préalable du Président

Frais d'hébergement : sur autorisation préalable du Président

Frais de repas : sur autorisation préalable du Président

Remboursement d'achat ou de location de matériel : sur autorisation préalable du Président

En dehors de cette liste, la prise en charge doit faire l'objet d'une décision préalable du CA.

3 ASSEMBLEES GENERALES

3.1 Dispositions communes

3.1.1. Composition

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation à la date d'envoi de la convocation de l'assemblée générale.

3.1.2. Convocation et fonctionnement

3.1.2.1 Convocation

Les documents utiles aux délibérations sont tenus, au siège social, à la disposition des membres ayant voix délibérative au moins 15 jours avant l'ouverture de l'assemblée.

3.1.2.2 Modalités de réunions de l'Assemblée

L'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Sont ainsi réputés présents, les membres qui participent à la réunion par de tels moyens.

L'assemblée générale peut également décider par consultation écrite et notamment par voie électronique ou par vote par correspondance.

Le vote à distance est alors prévu, dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

3.1.2.3 Bureau de l'assemblée

Cf. Statuts

3.1.2.4 Déroulement de l'assemblée

Le président de séance expose les questions inscrites à l'ordre du jour et conduit les débats.

3.1.2.5 Votes

Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart des membres sollicite un vote à bulletin secret. Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre actif dispose d'un droit de vote et peut détenir 3 pouvoirs au maximum en plus du sien.

Chaque membre peut se faire représenter par un membre de sa catégorie. Aucun membre ne peut se faire représenter par une personne non-membre de l'Association.

Nonobstant cette règle, les pouvoirs en blanc adressés au siège de l'association sont présumés émettre un vote favorable aux propositions de délibérations présentées par le conseil d'administration.

3.1.2.6 Procès-verbaux

Les délibérations des assemblées générales sont constatées dans des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire de séance.

3.2 **Assemblée générale ordinaire**

3.2.1. Pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toute question figurant à l'ordre du jour.

Outre les pouvoirs dont elle dispose en application des statuts, l'assemblée générale ordinaire nomme conformément à ses obligations légales un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant, ou peut nommer le cas échéant un contrôleur aux comptes au sein de l'association. Elle entend, selon le cas, le rapport du contrôleur aux comptes de l'association ou du commissaire aux comptes.

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs qui peut être décidée «Ad nutum»

3.2.2. Quorum et majorité

Cf. Statuts

3.3 **Assemblée Générale Extraordinaire**

3.3.1. Pouvoirs

Cf. Statuts

3.3.2. Quorum et majorité

Cf. Statuts

4 **DISPOSITIONS DIVERSES**

4.1 **Adhésion à d'autres associations**

Cf. statuts

4.2 **Dissolution**

Cf. statuts

3 4.3. Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration sur proposition du bureau et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément remplacé par une nouvelle version sur décision du conseil d'administration de l'association sur proposition du bureau.

Le présent règlement intérieur est rédigé en conformité avec les statuts. Dans le cas contraire, ce sont bien les statuts de l'association qui priment.

4 4.4. Protection de la vie privée

Cf. statuts

5 4.5. Divers

Nos amis les animaux ne sont pas admis (à l'exception des animaux d'assistance) aux activités, dans les locaux, aux sorties, aux randonnées.

Dispositions activités sportives : il est demandé un certificat médical de moins de 3ans attestant l'aptitude à la pratique du sport concerné (gymnastique, sorties pédestres et tennis).

REGLEMENT INTERIEUR APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 29 FEVRIER 2024