

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'AMICALE LE TEMPS DE VIVRE MESSEI

## PREAMBULE

L'Amicale, dirigée de façon collégiale par un bureau élu sur la base du volontariat parmi un conseil d'administration lui-même élu par les membres actifs, est le support de toute activité tendant à la réalisation des objectifs cités dans l'article 2 des statuts. Autofinancé par ses membres, l'Amicale s'inscrit dans une complète logique de transparence d'emploi des ressources (indépendance du bureau pour le choix des dépenses, contrôle permanent potentiel des comptes par ses membres).

Le présent règlement rédigé en complément des statuts de l'Amicale a pour objet de fixer certaines règles relatives au fonctionnement de celle-ci.

Le but de ce règlement est tout d'abord de définir les droits, les obligations et les responsabilités de chaque membre ainsi que sa place et son rôle dans l'Amicale, ensuite définir clairement les règles de fonctionnement interne indispensables à la bonne marche de la structure dans son ensemble.

Il a été soumis à l'approbation de l'assemblée générale extraordinaire du : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Il peut être amendé annuellement par le conseil d'administration ou à la demande des membres adhérents. Les modifications apportées sont soumises à l'approbation de l'assemblée générale.

## I. - OBJECTIFS

11 - L'association a pour objectif de permettre aux adhérents :

1. De créer ou de développer des activités culturelles, sportives, sociales, philanthropiques ....
2. De permettre aux adhérents fréquentant l'amicale de se cultiver eux-mêmes pour leur plus grand profit intellectuel et moral.
3. D'animer, de développer des rencontres et des liens d'amitiés.
4. D'organiser des voyages pour les adhérents.

L'association ne doit pas s'occuper de questions étrangères à son objet et notamment de questions politiques ou religieuses.

12 - Afin de recueillir les fonds nécessaires à la réalisation concrète de ses objectifs, l'Amicale peut également organiser sans que ce soit limitatif, des activités socioculturelles, sportives, récréatives et éducatives, des fêtes, etc. Elles sont organisées par les membres du conseil d'administration, assurant la fonction de chefs de projets, auxquels peuvent s'adjoindre tous les membres de l'Amicale. Dans la mesure du possible, il est souhaitable qu'il y ait au moins une activité par trimestre.

## II. INFORMATION ET COMMUNICATION

21 - L'Amicale veille particulièrement à l'information tant ascendante que descendante de tous les membres de l'Amicale. La récolte d'information s'effectue principalement par l'intermédiaire des membres du conseil d'administration.

22 - L'Amicale se charge d'avertir tous ses membres par la diffusion d'un livret concernant ses activités. D'autres moyens tels que courriel site internet, page réseaux sociaux, tract etc. peuvent compléter ce moyen d'information.

### III. - LES MEMBRES

31-Conformément aux dispositions de l'article 5 des statuts, le membre de l'Amicale est la personne qui a manifesté sa volonté d'adhérer à l'Amicale en acquittant sa cotisation.

### IV. - ADHESION ET COTISATIONS

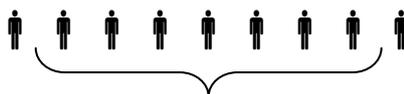
41 - Est considéré comme inscrite à l'Amicale toute personne qui a versé sa cotisation annuelle. En échange il reçoit une carte renseignée et où un timbre de l'année qui lui sert de laissez-passer pour participer aux activités de l'Amicale et bénéficier des prestations offertes par l'Amicale.

42 - La cotisation annuelle des membres pour l'année 2019 s'élève à 18 €.

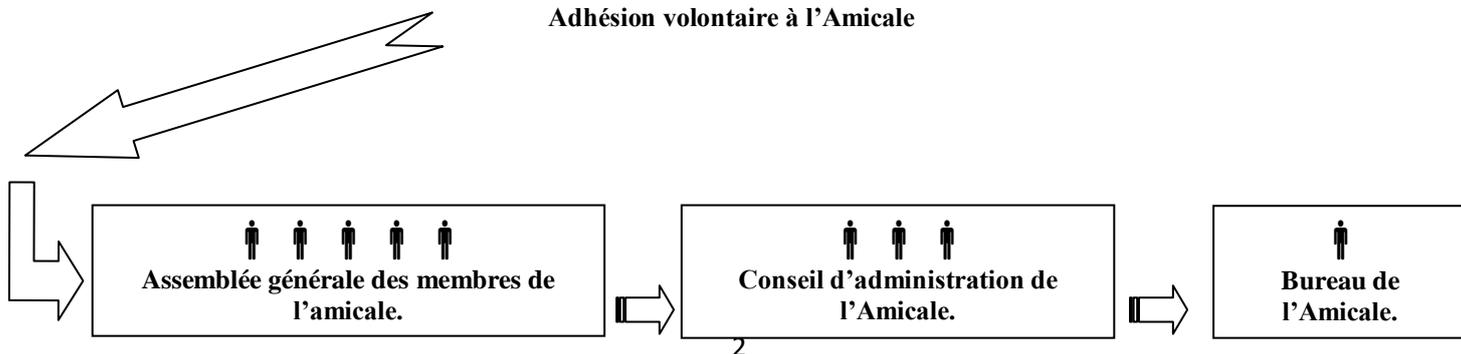
43 - Tous les membres de l'Amicale sont enregistré sur le fichier de Génération Mouvement et bénéficie par ce fait de l'assurance GROUPAMA pour ce qui concerne les activités de l'Amicale.

44 - Les cotisations sont payables aux époques fixées par le conseil d'administration.

### V. - STRUCTURE DE L'AMICALE



Adhésion volontaire à l'Amicale



## **VI. ASSEMBLEE GENERALE**

61 – L'assemblée générale se réunit comme prévu à l'article 11 des statuts. Le président, assisté des membres du bureau expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan financier à l'approbation de l'assemblée. L'ordre du jour doit impérativement comporter les points suivants :

- Rapport moral des activités par le président et/ou le(s) vice- président(s) devant être approuvé par un vote ;
- Rapport financier par le trésorier ou un de ses adjoints devant être approuvé par un vote ;
- Programme d'activité envisagé pour l'année future par le président, ne faisant pas l'objet d'une approbation par vote ;
- Budget prévisionnel afférent conforme au programme d'activité envisagé, ne faisant pas l'objet d'une approbation par vote.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, il est procédé, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

62 – Le quorum est atteint si les dispositions de l'article 11 sont respectées est si les décisions sont prises à la majorité des adhérents à jours de cotisation présents ou représentés en fonction des dispositions de délégation de pouvoir, limitées à cinq (5) pouvoir par adhérent.

63 – Les votes se déroulent à main levée sauf si le bureau souhaite pour des raisons impérieuses de confidentialité qu'il s'effectue à bulletin secret.

## **VII. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

71 – Conformément à l'article 9 des statuts de l'Amicale. L'Amicale est dirigée et représentée par un conseil d'administration composé de dix-huit (18) à vingt-quatre (24) Conseillers élus parmi les membres de l'amicale

72 – Le nombre de poste à pourvoir est déterminé par le conseil d'administration en tenant compte des sortants en fin de mandature ne se représentant pas, des démissionnaires et d'éventuels modification du nombre de postes à attribuer pour gérer l'Amicale.

Ceux-ci sont élus conformément aux dispositions de l'article 9 des statuts.

La convocation et un appel aux candidatures « écrites ou verbales » sont transmis au plus tard 15 jours avant l'A.G.

Les candidatures doivent parvenir chez le président ou le secrétaire du bureau au plus tard huit (8) jours avant l'Assemblée Générale.

L'élection se fait par vote à la majorité des membres présents

## **VIII. LE BUREAU**

Pour l'année 2019, La composition du bureau est la suivante :

- Président :
- Vice-président :
- Secrétaire :
- Secrétaire adjoint :
- Trésorier :
- Trésorier adjoint :

81 – Un bureau restreint composé de quatre membres du bureau minimum dont obligatoirement le président, peut se constituer pour exécuter les tâches confiées par le conseil d'administration pour liquider les affaires

courantes. Une même personne ne peut cumuler deux fonctions principales au sein du bureau (président, vice-président, secrétaire, trésorier). Cependant, un membre du bureau pourra assurer temporairement et à titre intérimaire la fonction liée à un poste vacant. Dans ce cas, il n'aura droit qu'à une seule voix de vote.

#### 82 – LE PRESIDENT

Le Président assure la direction des réunions et assemblées, auxquelles il assiste, et la coordination de toutes les activités de l'Amicale. Le président, sauf au moment du vote, se doit d'être neutre en tant que garant de la sérénité des discussions. Il lui appartient de convoquer les réunions du bureau et du conseil d'administration ainsi que celles des assemblées générales. Il veille à ce que les dispositions prises au cours de celle-ci soient notifiées sans délais.

En cas d'absence motivée, il est remplacé par le vice-président

#### 83 – LE VICE- PRESIDENT

Le vice-président seconde le président et le remplace en cas d'empêchement. En son absence, il jouit des mêmes droits et obligations que le président (pour autant que ce dernier se soit désisté par écrit).

Il partage les responsabilités de conception générale des activités, d'évolution des statuts et règlement et de communication à l'extérieur en vue de montrer une image dynamique de l'Amicale.

Il seconde le président notamment dans les réunions, au cours des activités de l'Amicale ou pour certaines missions particulières

#### 84 – LE SECERTAIRE

Le secrétaire suit tous les problèmes généraux de l'Amicale, à savoir statuts, règlement, localisation, fonctionnement.

Il est chargé de la rédaction et de la diffusion des comptes-rendus de réunions, de l'envoi du courrier et de la réalisation de tous les documents nécessaires à l'organisation des activités de l'Amicale et plus spécialement des convocations aux différentes réunions ou assemblées.

Il tient à jour la liste des membres inscrits à l'Amicale. Il assure la diffusion des informations relatives à l'Amicale. Il tient à jour la liste des adresses, N° de téléphones, adresse mail fournies par les membres.

#### 85 – LE TRESORIER

Le trésorier est comptable de toutes les sommes perçues pour le compte de l'Amicale, en particulier des cotisations, conformément à l'article 8 des statuts. Il contrôle les entrées de ces cotisations en faisant les rappels qui s'imposent et en mettant à jour les cartes des membres. Il est chargé de la tenue des livres et est responsable des fonds de l'Amicale.

Il a qualité pour assurer le paiement de toutes les sommes dont l'ordonnancement a été décidé par le président ou son mandataire. Il n'est pas obligé d'en référer à ce dernier pour des sommes inférieures à cents (100) €.

Le trésorier peut s'opposer à une dépense qui mettrait en déséquilibre la santé financière de l'Amicale.

Après chaque activité, il est chargé d'effectuer un bilan financier et de le transmettre aux membres du bureau.

A chaque assemblée générale, il présente un rapport financier ainsi qu'un bilan et un compte rendu d'exploitation de l'année écoulée. Il établit également au profit du bureau un budget prévisionnel pour l'année à venir qui est présenté à l'assemblée générale mais ne fait pas l'objet d'un vote particulier. Enfin, il est tenu à chaque séance du conseil et si les membres de celui-ci le requièrent d'indiquer la situation de la trésorerie

86 – Un membre du conseil d'administration peut être démis de ses fonctions au sein de l'Amicale lorsqu'il a commis un acte portant préjudice à l'Amicale ou lorsqu'il s'est absenté de manière rédhibitoire aux réunions du conseil de l'Amicale sans s'excuser au préalable. Le vote de démission se tiendra lors de la réunion du conseil la plus proche suivant la décision d'exclusion et suivant les règles présentées au chapitre 12

## IX. REUNIONS

91 –Le conseil se réunit régulièrement conformément aux dispositions de l'article 10 des statuts.

92 –Le conseil peut inviter à l’assemblée générale et à ses réunions toutes personnes qui pourraient l’aider dans ses missions (pouvoir organisateur, mairie, intervenants extérieurs...) En cas de vote, ces personnes ont une voix consultative.

## **X. REGLES EN MATIERE DE REPRESENTATION**

101 – Seul le président ou le vice-président peuvent représenter valablement l’Amicale et parler en son nom. Le président a aussi la possibilité de désigner un porte-parole étranger au conseil d’administration de l’Amicale dans le cadre d’une affaire bien déterminée et sous sa responsabilité.

102 – Cependant exceptionnellement peuvent aussi représenter l’Amicale sans l’accord du président les autres membres du conseil dans le cadre de leur fonction et du secteur qu’ils ont à gérer au sein du conseil.

## **XI. REGLES EN MATIERE D’ENGAGEMENT CONTRACTUEL**

111 – Seuls un des membres du bureau ET le président conjointement peuvent engager contractuellement l’Amicale. Sicut engagement est d’ordre financier, il faut en plus l’accord du trésorier. Cet engagement doit être écrit

112 – Les membres du conseil d’administration sortant doivent informer les membres entrant des contrats en cours. Le conseil est tenu par les clauses de contrats conclues par le conseil précédent.

## **XII. VOTES**

Par vote, on entend :

- Pour,
- Contre
- Abstention.

Par défaut, les votes se font :

- A mains levées,
- A la majorité simple des membres présents.

En cas de demande :

- De vote secret avant le début du scrutin, le vote peut être secret,
- De démission forcée de l’un des membres, le vote se fera à la majorité des membres du bureau impérativement au complet, la voix du démissionnaire étant non valable.
- De modification du présent Règlement intérieur, le vote se fera à la majorité des 2/3 des membres du conseil d’administration de l’Amicale présents.

En cas d’égalité parfaite, la voix du président est prépondérante.

## **XIII. TRESORERIE**

131 – Les frais de l’Amicale sont couverts par une caisse gérée par le trésorier. Cette caisse est alimentée, notamment par le produit des activités organisées par l’Amicale, par la cotisation, par les subsides et par les dons.

132 – A cette fin un compte est ouvert au nom de l’Amicale auprès d’une institution bancaire française. Auront accès à ce compte le trésorier ainsi que le président. Tout retrait d’une somme supérieure à 100 euros requiert l’accord du bureau.

133 – Le trésorier présente les comptes de l’Amicale au conseil d’administration à sa demande et à l’assemblée générale une fois par an.

#### XIV. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ET DISSOLUTION DE L'AMICALE

141 – Le présent règlement ne peut être modifié que par le conseil d'administration de l'Amicale à la majorité des deux tiers, pour autant qu'il ait été convoqué 15 jours à l'avance et que l'ordre du jour ait prévu cette modification. Les statuts restent en vigueur d'année en année et ne s'éteignent qu'à la dissolution de l'Amicale par une Assemblée générale extraordinaire.

142 – La dissolution de l'Amicale ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire à la majorité des deux tiers pour autant qu'elle ait été convoquée 15 jours à l'avance et que l'ordre du jour ait prévu cette dissolution. La dissolution doit être constatée par un acte écrit.

143 – En cas de dissolution de l'association sur décision de l'assemblée générale extraordinaire, son patrimoine sera affecté conformément aux dispositions de l'article 15 des statuts de l'Amicale à une ou plusieurs associations poursuivant les mêmes buts.

#### XV. DIVERS

151 – Tout point ou sujet extraordinaire et ponctuel non prévu par le présent Règlement intérieur devra faire l'objet d'une prise de décision unanime du bureau (ex : changement d'institution financière,).

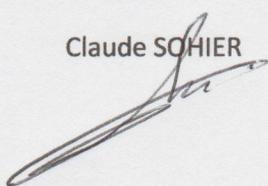
152 – L'Amicale reste valable si tous les postes ne sont pas pourvus. Seul les membres du bureau ont l'obligation de signer le règlement intérieur. Celui-ci est néanmoins d'application pour tous les membres du conseil d'administration de l'Amicale et tout ce qui se revendique de l'Amicale.

153 – Les statuts de l'Amicale peuvent être consultés par tout membre adhérent auprès du président et du secrétaire. Une copie du présent règlement peut être obtenue sur simple demande auprès du président ou du secrétaire.

Fait à MESSEI, le 08 Janvier 2019

Le Président

Claude SOHIER



Le Vice-Président

Michel BLONDIN



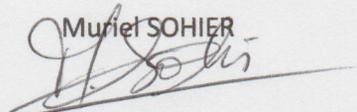
Le Trésorier

Raymond MASSON



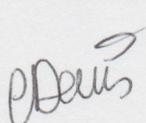
Le trésorier Adjoint

Muriel SOHIER



Le Secrétaire

Christiane DENIS



Le secrétaire Adjoint

Marie -Christine MORAINE

