

REGLEMENT INTERIEUR « LE CRI DE LA SEYNE INFO »

Préambule

Conformément à l'article 17 des statuts de l'Association, le présent règlement intérieur complète et précise les modalités de fonctionnement. Il complète les dispositions générales des statuts et avenants modificatifs approuvés en Assemblée Générale. Il s'impose à tous les adhérents. Chaque adhérent peut obtenir sur simple demande un exemplaire du règlement intérieur ou des statuts.

Article 1 – Siège social

Le siège social est situé : Chez Madame BONIFAY Andrée, 45 Avenue Emile Zola, 83500 La Seyne sur Mer. Il peut être transféré sur simple décision du conseil d'administration, à la majorité simple de ses membres. Cette modification sera portée à la connaissance de la Préfecture et de toute administration intéressée par notre action, ainsi qu'aux adhérents.

Article 2 – Adhésion

L'Adhésion à l'Association est conditionnée par l'acceptation et le respect de ses statuts et de son règlement intérieur. L'adhésion est reconnue par l'acquiescement d'une cotisation annuelle proposée par le Conseil d'Administration et ratifiée en Assemblée Générale.

Article 3 – L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se tiendra en fonction de la disponibilité des salles de réunion au mois de juin de chaque année. Les comptes seront arrêtés au 30 mai de chaque année.

La convocation est envoyée aux adhérents quinze jours avant la date prévue de l'assemblée générale. Elle comportera l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, comprenant éventuellement toutes questions que les adhérents souhaiteraient voir débattues. Ces questions devront parvenir au Conseil d'Administration 20 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale.

La convocation comportera un pouvoir permettant le vote par procuration. Y sera joint le rapport financier de l'exercice établi par le trésorier après vérification de la commission de contrôle.

Le rapport moral et d'activités sera établi par le Président et sera soumis au Conseil d'Administration pour approbation. Le Président en fera la lecture et les commentaires éventuels. Il répondra ainsi que tout membre du bureau intéressé aux questions éventuelles des adhérents.

LES
AB

Article 4 – Le Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont tous des bénévoles. Ils sont élus en Assemblée Générale à la majorité simple. Les membres du Conseil d'Administration, conformément aux statuts élisent les membres du bureau. Le vote a lieu à main levée.

Tout adhérent à jour de ses cotisations et justifiant de deux années d'ancienneté au moins peut être éligible au Conseil d'Administration. Les candidatures doivent se manifester par écrit 48 heures au moins avant l'Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration, élus pour trois ans sont renouvelables par tiers chaque année. Ils peuvent être rééligibles.

Le Conseil d'Administration tient une réunion trimestrielle. Une réunion extraordinaire peut être convoquée par le Président pour des impératifs de gestion ou de fonctionnement.

Le Conseil d'Administration définit les objectifs, les programmes de réalisation de ces objectifs, le budget provisionnel et fixe le cadre des activités de l'Association.

Article 5 – le Bureau

Le Bureau est chargé de la gestion avec des responsabilités diverses.

Le Président : Il assume la responsabilité de l'Association et la coordination entre les membres du Conseil d'Administration et ceux du Bureau. Il suit l'évolution des activités et de leurs résultats. Il est garant du respect des seules décisions prises en Conseil d'Administration. Le cahier des procès verbaux des réunions est tenu par le Président. Chaque compte rendu devra être lu au début de la réunion suivante afin d'y apporter toute correction éventuelle et de suivre l'évolution des décisions entérinées.

Le Trésorier : Il reçoit tous les règlements (chèques, espèces). Il en tient la comptabilité au fur et à mesure des encaissements, vérifie régulièrement les relevés de comptes.

Il est chargé d'exécuter les dépenses qui sont engagées après décision du Conseil d'Administration dans la limite du budget provisionnel. Toute dépense sortant de ces limites doit faire l'objet d'une délibération suivie d'une décision modificative du Conseil d'Administration.

Le Trésorier ne procède aux règlements d'une dépense que sur présentation d'une pièce comptable visée par le président.

Il tient à la disposition des adhérents toute information financière qui pourrait être demandée.

TJS
AB

Le Secrétaire : Tout membre du bureau pourra exécuter la tâche de secrétaire sur demande du Président. Tout courrier sera signé par le Président avant son expédition, après soumission au Conseil d'Administration.

Article 6 : Activités

Les activités sont décidées par le Conseil d'Administration sur proposition d'un ou plusieurs de ses membres.

Le Conseil d'Administration examine l'intérêt, la compatibilité avec les statuts de l'Association et la faisabilité sur le plan financier de l'activité proposée.

Un responsable élu, membre du Conseil d'Administration, assume la charge de l'organisation de l'activité et rend compte au Conseil d'Administration de son évolution et des résultats. Des commissions par groupe d'activités pourront être créées.

Les commissions sont habilitées à gérer les activités, et à étudier tout projet correspondant en concertation avec le Conseil d'Administration.

Certaines activités pourront être menées en partenariat avec d'autres associations ou institutions poursuivant les mêmes objectifs et but que l'Association. Il pourra être fait appel à des intervenants extérieurs si besoin est. Le projet sera examiné tant sur sa faisabilité que sur le plan financier qu'il engendrera, et devra être approuvé par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration veillera à la bonne harmonie et à la coordination des activités dans l'esprit et sous la responsabilité de l'Association.

L'adhésion à l'Association permet de bénéficier de toutes les activités associatives. L'Association s'engage à prendre en charge les frais de gestion inhérents au bon fonctionnement de l'association (assurance, locaux, etc...), mais pas les besoins matériels ni les frais entraînés par les activités.

Les recettes de chaque activité sont comptabilisées dans la comptabilité générale de l'Association et ne font l'objet d'aucune trésorerie indépendante.

L'Association s'engage à maintenir des activités conformes aux statuts et à l'esprit de « le CRI de la Seyne Info », avec la participation citoyenne la plus large possible.

Le compte rendu d'activités de l'Association sera joint au compte rendu général de l'Association lors de l'Assemblée Générale ordinaire. Il sera établi et approuvé par le Conseil d'Administration et lu par le Président en assemblée générale.

JLJ
AB

Article 7 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié à la demande d'un adhérent ou d'un membre du Conseil d'Administration. Celui-ci en examine le bien fondé et la conformité aux statuts. Il soumet la modification envisagée à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.



Jean-Louis Delibes



André Boufay