

## **Membres**

Toute personne adulte qui s'intéresse à l'Association « Accueil, Art, Activités », désignée ci-après dans le texte « l'Association », et adhère à ses objectifs peut devenir membre de cette association. Pour cela, elle doit, lors de son inscription, remplir un bulletin d'adhésion et s'acquitter de la cotisation annuelle.

En adhérant à l'Association, chaque membre s'engage à respecter les convictions personnelles de chacun et à situer son action en dehors de toute idéologie et parti.

## **Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres-adhérents de l'Association. Il est expressément rappelé que seuls les membres-adhérents à jour de leur cotisation sont « électeurs » lors des Assemblées.

Elle délibère valablement à la majorité des membres-adhérents présents et représentés. Il est tenu « procès-verbal » de chacune des séances, le (la) secrétaire du « bureau » étant secrétaire de l'Assemblée Générale.

Son ordre du jour est fixé par le **Conseil d'Administration** et est joint à la convocation à l'Assemblée, au minimum 15 jours avant la date prévue de cette Assemblée.

Chacun des membres-adhérents peut toutefois saisir le **Conseil d'Administration** de questions qu'il juge utiles, par lettre adressée au (à la) Président(e), 8 jours au moins avant la date de l'Assemblée.

L'Assemblée Générale entend notamment les « rapports » sur la gestion générale de l'Association par le **Conseil d'Administration**, ainsi que sur la gestion morale et financière de l'Association. Par ailleurs, l'Assemblée Générale est habilitée à présenter toutes propositions budgétaires qu'elle juge souhaitables.

Sauf si 1/4 des membres-adhérents présents demande le vote « à bulletin secret », les résolutions sont prises « à main levée ». Ses décisions sont irrévocables et applicables à tous.

Il est admis deux délégations de « pouvoir » par membre-adhérent.

Afin que tous les membres de l'Association puissent participer à cette Assemblée, aucune activité n'a lieu ce jour-là.

## **Assemblée Générale Extraordinaire**

Le (la) Président(e) peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les modalités prévues aux statuts de l'Association et uniquement pour les sujets suivants :

- modifications des statuts,
- dissolution volontaire de l'Association.

Les modalités de convocations sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

## **Conseil d'Administration**

Les membres du **Conseil d'Administration** sont élus pour trois années et sont rééligibles à l'issue de leur mandat.

Sont « éligibles » au **Conseil d'Administration** les membres-adhérents ayant un minimum d'une année au sein de l'Association.

Le C.A est investi du pouvoir discrétionnaire, d'acceptation de candidat nouveau membre en son sein, et ce à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées. La décision n'a pas à être motivée et elle n'est pas susceptible de recours.

La qualité de membre du **Conseil d'Administration** se perd par la démission exprimée par l'intéressé, par lettre adressée au (à la) Président(e) de l'Association. Le départ d'un membre du **Conseil d'Administration** ne peut mettre fin à l'Association.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du (de la) Président(e), au moins une fois par trimestre, ou à la demande de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour de ces réunions est fixé par le (la) Président(e). Chacun des membres du **Conseil d'Administration** peut toutefois le saisir de questions qu'il juge utiles à mettre à l'ordre du jour, par écrit adressé au (à la) Président(e), 15 jours avant la date de cette réunion.

Si nécessaire, les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et de tous les documents éventuellement nécessaires à la prise de décision, seront adressés par écrit, 8 jours avant la date fixée pour ces réunions, à chaque membre du **Conseil d'Administration**.

Le **Conseil d'Administration** ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres assiste à la réunion. Chaque membre présent peut disposer d'une délégation de « pouvoir » d'un membre absent.

Les décisions du **Conseil d'Administration** sont votées selon le principe de : « une personne = une voix », le (la) Président(e) ayant « voix prépondérante » en cas de partage des voix.

Le **Conseil d'Administration** est tenu régulièrement informé, au moins une fois par trimestre, par le (la) Trésorier(e), de la gestion financière de l'Association.

Le **Conseil d'Administration** peut, s'il le souhaite, inviter à ses séances, à titre consultatif ou informatif, toute personne qu'il jugera utile et susceptible de contribuer par ses avis au bon fonctionnement de l'Association.

Tout membre du **Conseil d'Administration** qui, sans excuse ou motif réels et sérieux, n'aura pas assisté à TROIS réunions consécutives, sera considéré comme « démissionnaire ». Ceci sera alors notifié par le (la) Président(e), et par écrit, à l'intéressé.

Des « Commissions de Travail » ou « de Pilotage » peuvent être constituées selon spécificités des besoins, par décision du **Conseil d'Administration**.

## Le Bureau

Le **Conseil d'Administration** élit parmi ses membres un « bureau » composé de :

- 1) Un(e) Président(e)
- 2) Un(e) ou plusieurs Vice-Président(e)s,
- 3) Un(e) Secrétaire et, s'il y a lieu, un(e) ou plusieurs secrétaires adjoints(es)
- 4) Un(e) Trésorier(ère) et, si besoin est, un(e) ou plusieurs Trésoriers(ères) adjoints(es)
- 5) Un(e) « Webmaster
- 6) Le **Conseil d'Administration** peut également élire dans ce « bureau » un ou plusieurs de ses membres à des fonctions spécifiques que pourrait nécessiter le fonctionnement de l'Association.

Ces membres sont élus pour trois années, et/ou jusqu'au terme de leur mandat en cours au sein du **Conseil d'Administration**. Les fonctions de Président(e) et de Trésorier(ère) ne sont pas cumulables.

## Le (la) Président(e)

Le (la) Président(e) est élu parmi les membres du **Conseil d'Administration** ayant déjà siégé pendant au moins une année. Il (elle) est élu(e) pour trois années.

Le (la) Président(e) anime les travaux et débats du **Conseil d'Administration**, du bureau et des Assemblées Générales. Il (elle) représente l'Association dans ses rapports avec les pouvoirs publics, la justice, et dans tous les actes de la vie civile.

Le (la) Président(e) signe les documents engageant la responsabilité morale et financière de l'Association.

La responsabilité financière ne peut être engagée que sous la double signature du (de la) Président(e) (ou de son représentant dûment mandaté) et du (de la) Trésorier (ère) (ou de son représentant dûment mandaté). Cette « délégation » sera, dans la mesure du possible, effectuée entre membres du « bureau » de qualité et compétence similaires et (ou) associées.

## Secrétaire(s) et Trésorier(s)

Le (la) Secrétaire et le (la) Trésorier(ère) veillent, chacun dans leur domaine, à la bonne exécution des décisions prises en Assemblée Générale, en Conseil d'Administration ou en réunions de « bureau ».

## Activités

Afin de répondre aux objectifs de l'Association et aux attentes et évolutions de ses membres, il est créé autant d'activités de loisirs, de rencontres et d'échanges que nécessaire.

Ces créations sont la responsabilité du Conseil d'Administration. Chaque activité ainsi créée est animée et placée sous la responsabilité d'un ou plusieurs « animateurs (trices) ».

Un minimum de 6 membres-adhérents est nécessaire pour maintenir une activité, sauf décision contraire du Conseil d'Administration.

Les activités sont regroupées en quatre grands domaines : « Activités Artistiques », « Activités Créatrices », « Activités Culturelles » et « Activités Physiques ».

Chaque domaine d'activités est placé sous la coordination d'un membre du Conseil d'Administration, appelé « Référent », désigné par le (la) Président(e).

L'accès à une activité est réservé aux seuls membres qui se sont inscrits et qui ont réglé la participation annuelle prévue pour cette activité. Cette participation annuelle est due quelque soit la date d'entrée dans l'activité.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les enfants mineurs et les animaux ne sont pas admis au sein des activités.

En cas d'absence pour « force majeure » de l'animateur et, à défaut, du suppléant, le Conseil d'Administration se réserve le droit d'annuler temporairement la tenue de l'Activité. La tenue des activités de plein air peut être remise en cause en fonction des conditions climatiques.

Toute suggestion de voyage, de sortie, de participation à une manifestation extérieure... pour une activité donnée, envisagée par l'animateur responsable de cette activité doit être soumise au Conseil d'Administration avant la mise en œuvre de ce projet. Le Conseil d'Administration n'est pas opposé à ces initiatives, sous réserves de les exposer au préalable devant le Conseil d'Administration, et dans le plein respect de toutes législations et assurances associées.

## Animateurs

Les animateurs des activités sont des membres-adhérents volontaires et bénévoles de l'Association, ayant la volonté et les compétences pour animer bénévolement une activité.

Avant de prendre en charge une activité, le ou la futur(e) responsable d'activité devra avoir un entretien avec des membres du Conseil d'Administration pour bien appréhender le but poursuivi par l'Association, et définir ainsi son engagement.

A l'issue de cet entretien, sa candidature doit être validée par le Conseil d'Administration.

Chaque animateur(trice) recevra un dossier complet contenant : les statuts de l'Association, le règlement intérieur, la « fiche de fonction Animateur(trice) », ainsi que tout document utile au moment de cette prise de fonction.

Il est précisé que l'animateur(trice) et le (la) suppléant(e) doit avoir acquitté le montant de sa cotisation, mais qu'il (elle) est exonéré(e) de la participation à l'activité qu'il (elle) anime.

Afin d'organiser et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association et de ses activités, d'organiser et d'assurer notre participation à la vie locale, le Conseil d'Administration organise chaque année plusieurs rencontres d'échanges et d'informations avec les animateurs(trices), dont certaines sont prolongées par un repas et/ou une sortie de formation et d'échanges. Ce repas et/ou cette sortie de formation et d'échanges sont pris en charge par l'Association. Afin de permettre à tous les animateurs de participer à cette journée de formation et d'échanges, aucune activité n'aura lieu ce jour-là.

### **Frais engagés**

Toutes les « fonctions » de l'Association, y compris celles du Conseil d'Administration, sont effectuées gratuitement et bénévolement par les intéressés, y compris les coûts de déplacement pour se rendre aux activités.

### **Ressources**

Les ressources proviennent du montant des cotisations annuelles, des recettes de fonctionnement, des subventions éventuelles des pouvoirs publics, des dons éventuels. Les sommes versées au titre des « cotisations » et des « participations aux activités » ne peuvent en aucun cas être remboursées.

### **Dépenses**

Les dépenses comprennent les dépenses occasionnées par les activités, les remboursements de frais de secrétariat, de photocopies et d'impression, de fournitures de bureau, les remboursements des frais engagés, les investissements éventuellement réalisés pour ces activités ou le fonctionnement de l'Association.

Chaque année, une sortie en autocar, organisée par le Conseil d'Administration, est proposée aux adhérents de l'Association, dans des lieux différents ; une participation, fixée par le Conseil d'Administration, est demandée à chaque personne, le solde étant pris en charge par l'Association.

Dans le but de notre vie associative, Association à but non lucratif, après l'arrêté des comptes annuels à la fin du mois de septembre, et si un solde excédentaire apparaît, tout en gardant un fond de roulement pour l'année suivante, une contribution (don) pourra être faite à une ou plusieurs œuvres de bienfaisance, après avis, choix et accord du Conseil d'Administration.

### **Assurances**

Les assurances souscrites par l'Association couvrent les garanties vis-à-vis des locaux et des matériels utilisés qui blesseraient quelqu'un, ainsi que la couverture des biens et des personnes liée à l'exécution des activités conduites par ses animateurs. Il est demandé à tout participant à une activité d'être également couvert individuellement par son assurance personnelle.

Tout adhérent qui effectue des déplacements avec son véhicule personnel doit avoir une assurance « conducteur » le couvrant en cas d'accident.

Certaines activités nécessitent, pour y participer, la remise préalable à l'animateur d'un certificat médical, et/ou le port d'un équipement particulier et adapté (casque, chaussures, gants, lunettes, etc...). Si ceci n'est pas observé par le membre-adhérent, cela induira de fait sa propre responsabilité individuelle, et l'animateur se doit d'interdire sa participation à l'activité, sous peine d'engager sa propre responsabilité.

### **Accidents, Vols, Événements particuliers**

En cas de survenance d'accident, de cambriolage, de vol, ou de tout événement particulier au sein d'une activité, l'animateur devra en informer le(la) Président(e) du Conseil d'Administration, dès sa survenance. Il remettra, si nécessaire, un écrit exhaustif relatant l'événement et l'inventaire éventuel des matériels dégradés ou volés, avec leurs valeurs. Rappel : la déclaration à l'assurance doit être faite dans les 48 heures.

### **Publicité**

Le présent règlement intérieur ainsi que les statuts de l'Association « Accueil, Art, Activités » seront mis à la disposition de tous les adhérents, par les moyens jugés les plus adaptés par le Conseil d'Administration, y compris par une communication accessible « en ligne ».

