



"Les Amis de Saint-Brevin"

ASSOCIATION agréée par arrêté préfectoral
pour la protection de l'Environnement

Règlement Intérieur

Approuvé le 25 juillet 2019 en Assemblée Générale

PREAMBULE

"Les Amis de "Saint-Brevin" est une association créée conformément à la loi du 1^{er} Juillet 1901. Elle est dirigée par un Conseil d'Administration. Ce Conseil élit un Bureau.

Seuls les statuts et le présent règlement intérieur portant domiciliation au siège social sont applicables.

CHAPITRE 1

ORGANISATION GENERALE

ARTICLE 1 - COMPOSITION

L'association est composée de :

- membres actifs
- membres bienfaiteurs
- présidents d'honneur
- membres honoraires

définis à l'article 5 des Statuts

Seuls les membres actifs et les membres bienfaiteurs ont le droit de vote et, s'ils jouissent de leurs droits civiques, sont éligibles à toutes les fonctions.

L'admission de toutes les catégories de membres est prononcée par le Conseil d'Administration. Les décisions sont sans appel.

ARTICLE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 - Fonctionnement

Le Conseil d'Administration est l'organe exécutif de l'association.

Il est convoqué par le Président. Le quorum est de 50% des membres+1

Les membres de ce Conseil sont élus pour 3 ans et renouvelables par tiers tous les ans.

En cas de poste vacant d'un administrateur, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement à son remplacement par cooptation d'un administrateur jusqu'à l'assemblée générale suivante.

2.2 - Délégation

Tout membre du Conseil d'Administration, qui serait empêché d'assister à une séance, peut donner un pouvoir écrit à un autre membre du Conseil. Un mandataire ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs.



2.3 - Le Bureau

Le Bureau est élu par le Conseil d'Administration et en son sein. Il se réunit avant chaque réunion de celui-ci, plus souvent si cela est nécessaire, et ce, sur convocation du Président. Il prépare notamment les réunions des Conseils d'Administration et les grandes lignes de l'Assemblée Générale.

Tout membre du Bureau peut donner un pouvoir écrit à un autre membre du Bureau. Un mandataire ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs.

2.4 - Invités

Le Bureau et le Conseil d'Administration peuvent, de façon ponctuelle, inviter à participer à leurs travaux toute personne ayant des connaissances particulières. Ces invités n'ont pas le droit de vote. Ils sont alors associés à un administrateur dans le cadre de leurs missions.

2.5 - Dirigeants Honoraires

Les anciens dirigeants devenus honoraires peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux réunions du Conseil d'Administration, mais ils n'ont pas le droit de vote au sein du Conseil.

Dans le cas où un dirigeant honoraire est de nouveau candidat à un poste actif de même nature, il doit au préalable quitter son statut de dirigeant honoraire.

2.6 - Fréquence des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an.

ARTICLE 3 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'assemblée générale ordinaire se réunit, à une date fixée, sauf circonstance exceptionnelle, en juillet ou en août par le Conseil d'Administration au moins trente jours avant cette date.

Les membres de l'association sont convoqués par le Président.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée dans les conditions prévues à l'article 12 des statuts. Elle doit alors se tenir dans un délai maximum de deux mois. Le Président convoque cette assemblée générale au moins trente jours avant la date fixée. L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration. Il doit reprendre le cas échéant les demandes d'inscription des adhérents.

Les Assemblées Générales sont présidées, comme le Conseil d'Administration et le Bureau, par le Président.

CHAPITRE 2

RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES

ARTICLE 4 - LE PRÉSIDENT - LE VICE-PRESIDENT

4.1 - Rôle

Le Président représente l'association auprès des pouvoirs publics, des élus, des administrations.

Il a, notamment, le droit d'ester en justice au nom de l'Association.

Le Président assure la stricte observation des statuts et du Règlement intérieur. Il assure la bonne exécution des décisions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il convoque le Bureau et le Conseil d'Administration toutes les fois que l'intérêt de l'association l'exige. Il fixe les dates, heures, lieux et ordres du jour des réunions et dirige les débats. Dans l'intervalle des réunions du Conseil et du Bureau, il prend, en cas d'urgence, toutes les décisions nécessaires dont il rend compte au Bureau lors de la prochaine réunion.

Il élabore le rapport d'orientation.

Le Président peut déléguer une partie de ses fonctions au Vice-Président. Le Vice-Président a un rôle de subrogation en cas d'indisponibilité du Président.



4.2 - Honorariat

L'honorariat peut être décerné aux anciens dirigeants qui auront cessé leurs fonctions, après les avoir assurées d'une manière exemplaire dans l'intérêt de l'Association.

L'honorariat est décerné par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président en exercice ou d'un membre du Conseil d'Administration.

Cette distinction peut être attribuée à l'ex-Président dès l'entrée en fonction de son successeur. Le Président (ou dirigeant) honoraire continue à être membre du Conseil d'Administration avec voix consultative. Il n'a plus obligation de présence.

Il peut, par ailleurs, être invité aux réunions de Bureau par le Président.

4.3 - Président d'Honneur

Cette distinction est accordée par l'Assemblée Générale, à la majorité simple, sur proposition du Conseil d'Administration, à une éminente personnalité, qui peut d'ailleurs être extérieure à l'Association, mais qui œuvre ou a œuvré pour son rayonnement. Elle est invitée aux manifestations et peut être sollicitée à l'occasion d'une opération ponctuelle qui peut être ainsi valorisée par son autorité et son rayonnement. Le titre de Président d'Honneur peut être retiré sur décision prise à la majorité du Conseil d'Administration et soumise à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 5 - LE SECRETAIRE - LE SECRETAIRE-ADJOINT

Il est le collaborateur direct du Président, assure le fonctionnement administratif de l'Association et effectue la mise à jour du site internet.

Il assure la communication de l'association.

Il partage ses fonctions avec un secrétaire-adjoint.

Il est chargé de l'envoi des convocations, de rédiger les procès-verbaux des séances du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il tient le registre prévu à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 30 du décret du 16 août, et effectue les déclarations à l'autorité préfectorale.

Il élabore les rapports d'activité et d'Assemblée générale.

Il(s) participe(nt) à l'organisation et au déroulement de la réunion d'information et de l'Assemblée Générale en liaison avec le Président.

ARTICLE 6 - LE TRESORIER - LE TRESORIER-ADJOINT

Il tient la comptabilité de l'Association, conformément aux dispositions en la matière, l'arrêté des comptes ayant lieu le 31 mars.

Il est appelé à donner son avis sur toutes les dépenses et sur toutes autres questions financières de son ressort.

Il partage ses fonctions avec un Trésorier-adjoint.

A chaque réunion de bureau ou de Conseil d'Administration, il peut rendre compte de la situation financière.

Il assure l'exécution des opérations financières régulièrement décidées par le CA sur proposition éventuelle du Bureau.

Il tient à jour les documents comptables et les pièces justificatives. Il encaisse les cotisations et les subventions.

Il tient à jour le fichier administratif et financier des adhérents et en effectue le bilan.

Il présente le rapport financier à l'assemblée générale.



ARTICLE 7 - LES ASSESSEURS

Les assesseurs sont des membres du Bureau qui participent aux réflexions et aux décisions du Bureau

ARTICLE 8 - LES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont responsables des dossiers et/ou chargés de missions. Ils doivent en assurer régulièrement le suivi et rendre compte lors des réunions mensuelles.

Ils peuvent si nécessaire s'organiser en « groupe de travail » spécifique dont le pilotage sera déterminé par le président.

Ils doivent signaler leurs absences ou leurs indisponibilités ponctuelles ou temporaires aux réunions relatives à ces dossiers et transmettre toutes les pièces, directives et mises à jour et déléguer ses fonctions à ses appuis.

CHAPITRE 3

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 9 - BUREAU

9.1 - Candidatures

Seuls les membres actifs du Conseil d'Administration peuvent présenter leur candidature aux postes de responsabilités particulières définis aux articles 4 à 7.

Les appels à candidature doivent se faire au moins 30 jours avant la réunion du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'administration se tient dans les deux mois suivant l'assemblée générale.

Ne peuvent être retenues que les candidatures présentées au moins 5 jours avant l'élection (la date d'envoi d'un courriel faisant foi), afin de permettre la diffusion du nom des candidats aux Administrateurs.

Le Bureau est élu pour un an. Ses membres sont rééligibles.

9.2 - Droit de vote, Délégation

Pour les élections au Bureau, chaque membre du Conseil d'administration dispose d'une voix. En cas d'absence, procuration peut être donnée à un membre du Bureau présent. Chaque membre ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs. Le vote par correspondance n'est pas admis.

9.3 - Election

Le vote a lieu par fonction, à bulletin secret et à un tour. En cas d'égalité des voix, on procède à de nouveaux scrutins entre les intéressés jusqu'à ce qu'une majorité apparaisse.

Le Conseil est présidé par le doyen d'âge qui constitue le Bureau de vote avec deux scrutateurs non candidats, désignés par le Conseil d'Administration. Les membres du Conseil vérifient que les conditions requises sont remplies par les électeurs ainsi que la validité des pouvoirs.

Les scrutateurs sont chargés du dépouillement sous contrôle du Président du Bureau de vote.

ARTICLE 10 - CONSEIL D'ADMINISTRATION - ASSEMBLEE GENERALE

10.1 - Conseil d'Administration

La date, l'heure et le lieu du CA sont communiqués aux administrateurs au moins un mois avant sa tenue

Le CA est convoqué par le Président deux semaines, au moins, avant sa tenue et avec son ordre du jour.

Pour être valide il doit atteindre le quorum soit 50% des voix + 1.

Les questions soumises à l'approbation du Conseil peuvent être votées à bulletin secret ou à main levée selon la volonté des votants.



10.2 - Assemblées Générales

a)- Assemblée Générale ordinaire

- 30 jours au moins avant la date de la réunion, le secrétaire envoie aux adhérents un courrier comprenant :
 - l'ordre du jour indiqué sur la convocation à l'Assemblée Générale ;
 - les listes des résolutions et des administrateurs se présentant au scrutin et les options de vote possibles (oui, non, abstention) ;
 - Le rapport moral et le rapport d'activités de l'année ;
 - Une enveloppe sans signe particulier dans laquelle il sera demandé aux adhérents de placer les listes avec les réponses cochées pour chaque résolution et chaque administrateur ;
 - Une enveloppe timbrée (pour la réponse) dans laquelle est glissée l'enveloppe ci-dessus décrite.
- A l'arrivée du courrier, le secrétaire enregistre les adhérents (à jour de leur cotisation) ayant adressé leur enveloppe de vote, sur une liste spéciale et conserve les enveloppes contenant les votes dans un contenant prévu cet effet.
- Le jour du vote, le contenant des enveloppes de vote adressées par courrier ou remises à leur arrivée par les adhérents n'ayant pas adressé leur vote par correspondance, est vidée par un Bureau composé d'un Président et de deux scrutateurs non candidats. Celui-ci ouvre les enveloppes et procède au dépouillement.
- Le Président du bureau de vote donne lecture des résultats à l'Assemblée.

Pour être valide, l'Assemblée Générale ordinaire doit réunir au moins 50 plus une des membres ayant voté, présents ou représentés

Si cette proportion n'est pas atteinte, une Assemblée est convoquée à nouveau mais au moins à quinze jours d'intervalle. Elle délibérera valablement, quel que soit le nombre de représentants ou représentés.

b)- Assemblée Générale Extraordinaire

Même système de scrutin que pour l'assemblée générale ordinaire.

Le quorum requis est de 50 % des voix plus une. Si cette proportion n'est pas atteinte, une Assemblée est convoquée à nouveau mais au moins à quinze jours d'intervalle. Elle délibérera valablement, quel que soit le nombre de représentants ou représentés.

11.1 - Utilisation de qualité

Nul ne peut faire état de son appartenance ou de ses responsabilités dans l'Association à des fins politiques.

11.2 - Radiation

- En cas d'infraction aux Statuts, manquement à l'honneur ou action préjudiciable à l'association «Les Amis de Saint-Brevin », le Conseil peut prononcer la radiation d'un administrateur ayant été préalablement invité à fournir des explications.

- Après trois absences consécutives d'un membre du Conseil d'Administration, sans excuse valable, le Conseil peut prononcer sa démission d'office.

- L'intéressé est invité par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à présenter ses explications orales ou écrites au Conseil d'Administration. Ce dernier, après étude, prend sa décision à la majorité des deux tiers. L'intéressé peut être convoqué pour être entendu. La décision du Conseil d'Administration est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'intéressé. Un recours devant l'Assemblée Générale est possible. La décision définitive est prise à la majorité des deux tiers. Cette règle ne s'applique pas aux dirigeants honoraires qui n'ont pas obligation d'assiduité.



11.3 - Relations internes

Les membres du conseil d'administration consacrent du temps au fonctionnement de l'association. Les avis, propos écrits ou oraux peuvent être multiples et contradictoires, mais dans le respect mutuel des relations entre les personnes et leurs fonctions.

11.4 Désaccord entre administrateurs :

Dans le cas de conflit ou de désaccord entre administrateurs une réunion placée sous l'autorité du président, du vice-président et avec les personnes concernées doit avoir lieu afin de trouver une solution.

ARTICLE 12 - FINANCES

12 - 1 - Cotisations

- Chaque année, le Conseil d'Administration se prononce sur le montant de la cotisation au titre de l'année suivante. Ce montant, s'il est modifié par rapport à l'année précédente, est soumis au vote de l'Assemblée générale.

12 - 2 - Achat de valeurs

- L'achat de valeurs sera effectué auprès des organismes intermédiaires spécialisés. Les placements seront nominatifs et libellés au nom de l'Association « Les Amis de Saint-Brevin ».

12 - 3 - Caractère bénévole

- Les membres du Conseil d'Administration de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées.
- Des remboursements de frais sont possibles sur justifications et après accord du Président ou du Vice-Président.

12 - 4 - Contrôle

Le Conseil d'Administration mandate un Contrôleur aux comptes, ne pouvant en aucun cas être un membre du Conseil d'administration de l'Association, pour vérifier les comptes, chaque année.

Il se fait remettre par le Président et le Trésorier tous documents nécessaires à ses investigations Il présente un rapport à l'Assemblée générale, de la régularité des comptes et des écritures comptables. Il invite l'Assemblée Générale à donner quitus au Conseil d'Administration.

ARTICLE 13 - RELATIONS ENTRE ASSOCIATIONS

Toute Association répondant aux mêmes buts que "Les Amis de Saint-Brevin", peut s'y rattacher soit en devenant membre soit en prenant le titre « d'affiliée » conformément à l'article 13 des statuts.

Dans le cas où elle choisit d'en devenir membre, elle doit se conformer à ses statuts et à son règlement intérieur.

Dans le cas d'une affiliation d'une association, un protocole d'accord doit être signé entre elle et l'Association « Les amis de Saint-Brevin ».

Ladite association conserve son autonomie juridique

ARTICLE 14 - APPLICATION

Le présent règlement s'impose, dans son intégralité, à tous les adhérents.

