



brin de ficelle

ASSOCIATION

## Règlement intérieur pour l'Association Brin De Ficelle

Le présent règlement intérieur est destiné à compléter les statuts sur divers points non évoqués, et notamment les points tenant à l'administration interne de l'association.

Ses dispositions doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association qui s'appliquent par priorité, notamment en cas d'ambiguïté ou de contradiction.

L'adhésion à l'association emporte adhésion aux statuts ainsi qu'au présent règlement intérieur.

### I- Adhésion à l'association

#### A- Membres actifs ou adhérents

Le candidat à l'adhésion remplit un bulletin d'adhésion de l'association ou un bulletin d'inscription daté et signé en y joignant les documents nécessaires.

L'association se réserve toutefois le droit de refuser l'adhésion d'un membre, notamment :

- Lorsqu'il avait été auparavant membre de l'association et qu'il n'a pas acquitté des cotisations au titre de l'un des exercices antérieurs.  
L'examen de sa demande d'adhésion sera alors conditionné au règlement de l'intégralité des cotisations non acquittées.
- Lorsque le candidat a fait précédemment fait l'objet d'une décision d'exclusion définitive de l'association pour motif grave.

Toute candidature à une instance au sein de l'association nécessite toutefois d'être à jour de ses cotisations, la régularisation pouvant le cas échéant intervenir concomitamment au dépôt de la candidature.

Les membres de l'association peuvent participer aux projets de l'association, ainsi qu'aux activités proposées par l'association, le cas échéant dans la limite du nombre de place disponible.

Les membres de l'association s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par l'association.

Ils s'engagent à respecter les règles d'usage des locaux, les consignes d'accès et consignes d'utilisation des équipements.

L'accès aux locaux de l'association est conditionné à une tenue appropriée en fonction des usages autorisés.

Les locaux de l'association sont non-fumeur.

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'association.

Les membres de l'association s'engagent à respecter l'ensemble des consignes, et notamment des consignes de sécurité données par les représentants de l'association, les salariés de l'association, ou les bénévoles au service de l'association.

Les membres de l'association s'engagent à adopter un comportement exemplaire dans le cadre de l'association.

Ils s'engagent notamment à ne pas porter atteinte à d'autres membres, aux salariés ou aux bénévoles de l'association, ainsi qu'à l'image de l'association par des propos ou des comportements inappropriés.

Les responsables de l'association, les salariés ou bénévoles en charge des locaux ou des activités, peuvent exclure des activités ou interdire l'accès des locaux à tout membre qui ne respecterait pas les obligations précédemment décrites.

### III- Procédure disciplinaire, exclusion

Les sanctions disciplinaires en vigueur au sein de l'association sont :

- L'avertissement,
- L'exclusion temporaire,
- L'exclusion définitive.

La décision d'exclusion est notifiée au membre par courrier recommandé.

Le membre concerné par la décision d'exclusion perd alors sa qualité de membre et le droit de participer à la vie de l'association soit à titre définitif, soit pendant la durée de l'exclusion temporaire.

L'exclusion temporaire ou définitive entraîne automatiquement la cessation de tout mandat exercé au sein de l'association.

## IV- Autres motifs de perte de la qualité de membre de l'association

La qualité de membre de l'association se perd également en cas de décès, de disparition, ou de démission.

La démission de membre de l'association est faite sans nécessité de motivation, en adressant un courrier simple ou un email au Président et au Secrétaire de l'association.

En aucun cas la perte de la qualité de membre de l'association, y compris pour motif disciplinaire, ne donne droit au remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation déjà réglée.

## V- Fonctionnement des organes de l'association

### A- Le bureau et le Conseil d'Administration

Chaque réunion donne lieu à un émargement des membres présents.

Les pouvoirs détenus par les membres sont annexés en originaux à la liste d'émargement.

### Candidatures

Toute candidature à une fonction spécifique doit être adressée au Président ainsi qu'au Secrétaire au moins cinq jours avant la date prévue pour la réunion appelée à voter sur la désignation à cette fonction.

Les candidatures sont communiquées à chaque membre de l'organe, au plus tard trois jours avant la réunion.

Tout candidat à une fonction au sein de l'association doit être à jour de ses cotisations au jour de sa déclaration de candidature, la régularisation pouvant intervenir en même temps que le dépôt de la candidature.

La liste finale des candidats est portée à la connaissance de l'ensemble des membres de l'association au plus tard cinq jours avant l'Assemblée Générale.

Les candidatures ne seront acceptées le jour-même de l'élection qu'en cas de carence de candidat pour atteindre le nombre d'administrateur minimal fixé par les statuts ou un nombre d'administrateurs multiple de 3.

## Procès-verbaux

Les procès-verbaux doivent indiquer la date et le lieu de la réunion, les noms, prénoms et qualités du Président de séance ainsi que de son bureau, la nature des documents et informations préalablement communiquées aux adhérents, un résumé des débats, le texte des résolutions mise aux voix, et pour chaque résolution le sens du vote de l'Assemblée.

S'il s'agit d'une Assemblée visant à l'approbation des comptes sociaux, des comptes annuels, des comptes consolidés, du rapport sur la gestion de l'association, ainsi que des tableaux de résultat de l'association, cette approbation devra être tenue à la disposition des adhérents pour consultation au moins quinze jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

## VI – Commissions

Le Conseil d'Administration a la faculté de créer des commissions de travail permanentes ou temporaires sur proposition du bureau.

Les commissions ont pour objet d'investir un groupe représentatif d'un service de l'association afin :

D'être garants de l'adéquation entre les activités proposées et les attentes des adhérents, du public, les prérequis des organismes de tutelle et les valeurs de l'association

D'être un soutien aux responsables des services concernés

D'aider à la mise en œuvre des actions du service concerné et à l'élaboration des actions événementielles

De garantir la prise en compte des caractéristiques des territoires dans le fonctionnement des services

D'enrichir les actions des services par l'implication de groupes de bénévoles adhérents force de proposition.

Il rend des comptes régulièrement au Président de l'Association, au bureau et au Conseil d'Administration aux réunions auxquelles il participe avec voix consultative.

## VIII – Mode de communication

Le mode de communication écrit habituel de l'association est, sauf disposition expresse des statuts :

- Le courrier simple,
- L'email.

Chaque membre de l'association est tenu de déclarer une adresse email et une adresse postale valide.

Chaque membre de l'association est tenu de notifier tout changement d'adresse postale ou d'email dans les plus brefs délais à l'association.

## IX – Cotisation

Le montant de la cotisation est annuel et est fixée chaque année par délibération du Conseil d'Administration.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association, ou par virement sur le compte de l'association, et est effectué au plus tard à la date indiquée par la délibération du Conseil.

La cotisation payée est définitivement acquise à l'association et ne peut faire l'objet d'aucune demande de remboursement, même partiel, pour cause de démission, exclusion, ou décès en cours d'année.

## X – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi et modifié conformément aux statuts de l'association par le bureau de l'Association, et est approuvé en Conseil d'Administration.

La version la plus récente du règlement intérieur est adressée par email aux membres de l'ensemble de l'association, et est communiquée aux nouveaux adhérents.

Un exemplaire du règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'association.

Fait à Fontannes, le 03 juillet 2020

Le Président,



Le Secrétaire,



Le Trésorier,

