



RÈGLEMENT INTÉRIEUR AVF ANTONY

Préambule

L'objectif du règlement intérieur est de préciser de façon pratique les modalités de fonctionnement de l'association. Il devient un ensemble de références par rapport à l'organisation et au fonctionnement de l'association et de ses activités.

Le règlement intérieur complète les statuts de l'association.

Table des matières

I - OBJET – COMPOSITION	3
ARTICLE 1ER. – CONSTITUTION	3
ARTICLE 2 – APPARTENANCE AU RESEAU DES AVF.....	3
ARTICLE 3. – OBJET ET MOYENS D’ACTION	3
ARTICLE 4. – SIEGE SOCIAL.....	4
ARTICLE 5. – DISPOSITIONS FINANCIERES.....	4
5.1. COTISATIONS	4
5.2. RESSOURCES.....	4
5.3. EXERCICE SOCIAL.....	4
ARTICLE 6. – COMPOSITION – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE	4
ARTICLE 7. – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.....	4
II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	4
ARTICLE 8. – CONSEIL D’ADMINISTRATION	4
8.1. COMPOSITION.....	4
8.2. POUVOIRS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	5
8.3. – CONVOCATION, REUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION ET DECISIONS	5
ARTICLE 9. - LE BUREAU ET SES MEMBRES	6
9.1. LE BUREAU.....	6
9.2. LES MEMBRES DU BUREAU.....	6
ARTICLE 10. - GROUPES DE TRAVAIL ET CHARGES DE MISSION	7
ARTICLE 11. - REMBOURSEMENT DES FRAIS.....	7
III. ASSEMBLEES GENERALES.....	7
ARTICLE 12 – DISPOSITIONS COMMUNES.....	7
12.1. COMPOSITION.....	7
12.2. CONVOCATION ET FONCTIONNEMENT.....	7
ARTICLE 13 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE	8
13.1. POUVOIRS	8
13.2. QUORUM ET MAJORITE.....	8
ARTICLE 14- ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE	9
14.1. POUVOIRS	9
14.2. QUORUM ET MAJORITE.....	9
IV – DISPOSITIONS DIVERSES.....	9
ARTICLE 15 – ADHESION A D’AUTRES ASSOCIATIONS	9
ARTICLE 16 : DISSOLUTION	9
ARTICLE 17 : REGLEMENT INTERIEUR	9
ARTICLE 18 : PROTECTION DE LA VIE PRIVEE	9
ARTICLE 19 : RELATIONS AVEC LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS	9

I - OBJET – COMPOSITION

Article 1er. – Constitution

Cf. statuts

Article 2 – Appartenance au réseau des AVF

Cf. statuts

Article 3. – Objet et moyens d'action

Cf. statuts

Bénévolat et participation aux activités :

L'Association AVF ANTONY répond à sa mission d'accueillir en priorité les nouveaux arrivants à Antony et les personnes en recherche de lien social pour leur permettre la création et le développement d'un réseau relationnel : il est ainsi mis en place un ensemble d'activités permanentes (randonnées, ateliers...) ou ponctuelles (manifestations et rencontres entre adhérents, séjours, sorties culturelles...)

Bénévolat :

Afin de rendre les activités accessibles à un grand nombre de personnes, celles-ci sont assurées uniquement par des bénévoles. Les bénévoles sont avant tout les animateurs ou responsables d'activités, les accueillants, les membres du CA, les chargés de mission. Aucune activité à but lucratif ne peut être exercée dans l'association. Un adhérent est considéré bénévole permanent lorsque son engagement est régulier. Chaque adhérent est invité à tenir un rôle de bénévole, au moins ponctuellement. Le bénévole bénéficie de la formation nécessaire à la réalisation de sa mission.

Le recrutement de nouveaux bénévoles permanents fait l'objet d'une information préalable au bureau et au conseil d'administration.

Inscription aux activités :

Les inscriptions via internet sont privilégiées. Une aide technique est proposée pour accompagner les adhérents. L'inscription à une activité ponctuelle ou régulière implique un règlement partiel ou total immédiat. Il n'y a pas de remboursement sauf dans le cas suivant :

- désistement après une première séance dans un atelier.

Les activités sans limite de nombre de participants (essentiellement de plein air) sont listées.

Activités contingentées :

La capacité d'accueil des salles et la nature des activités imposent de limiter le nombre de participants pour de nombreux ateliers. Une priorité est donnée aux bénévoles permanents et aux nouveaux arrivants selon des modalités définies chaque année par un document mis à la disposition de tous les adhérents.

Des places pouvant se libérer en cours d'année, une liste d'attente est établie pour ces activités.

Chaque adhérent est donc incité à laisser sa place lorsqu'il ne peut participer de manière assidue à son activité. L'animateur en informe alors l'accueil.

Règles de fonctionnement :

Les adhérents doivent respecter impérativement les consignes établies et mises à jour si nécessaire par l'AVF ou la mairie d'Antony ou les animateurs des ateliers.

Assurances et responsabilités :

AVF Antony a souscrit un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile et celle de ses adhérents, pour tous dommages causés aux tiers dans le cadre des activités de l'association.

Il est de la responsabilité de l'adhérent de vérifier s'il est couvert par une garantie individuelle accident.

La responsabilité de l'AVF ne peut être engagée pour les situations de co-voiturage.

Article 4. – Siège social

Cf. statuts

Article 5. – Dispositions financières

5.1. Cotisations

La cotisation est annuelle et valable pour la durée de l'exercice social, soit du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Une fois versées, les cotisations et contributions sont la propriété de l'association.

Lorsqu'il perd sa qualité de membre, ledit membre reste tenu au paiement des cotisations échues et de l'année en cours.

5.2. Ressources

Cf. statuts

5.3. Exercice social

Comptes et documents annuels :

Il est tenu une comptabilité en recettes et en dépenses ou, si nécessaire, une comptabilité établie en accord avec les normes du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement un compte de résultat avec situation de trésorerie et, le cas échéant, un bilan et une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus au siège social à la disposition de tous les adhérents, avec le rapport moral d'activités, le rapport financier.

Article 6. – Composition – Acquisition de la qualité de membre

Cf statuts

Article 7. – Perte de la qualité de membre

Cf statuts

II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8. – Conseil d'administration

8.1. Composition

Le conseil d'administration est composé de 6 à 24 administrateurs. Il reflète la composition de l'assemblée générale s'agissant de l'égal accès des hommes et des femmes dans cette instance.

L'assemblée générale vote, sur proposition du conseil d'administration, le nombre de postes à pourvoir.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire lors d'une année électorale pour un mandat de 3 ans renouvelable 2 fois.

Un administrateur ayant atteint cette limite de mandat n'est pas autorisé à présenter une nouvelle candidature sauf en cas de carence de succession pour les missions qu'il assure.

Les membres du Conseil d'administration sont renouvelés tous les 3 ans. En cas de vacance pour quelque raison que ce soit d'un ou plusieurs postes d'administrateur, le conseil d'administration pourvoit à leur remplacement par cooptation, ce qui concède à la personne cooptée les mêmes pouvoirs que ceux attribués à l'administrateur remplacé. La cooptation de nouveaux membres peut également avoir lieu pour permettre la transmission du savoir-faire avant le départ d'anciens membres sous réserve de ne pas dépasser les 24 membres. Cette cooptation doit être ratifiée par la plus prochaine assemblée générale. Les administrateurs élus à la suite de cette cooptation le seront jusqu'à la prochaine année électorale.

Les fonctions d'administrateur cessent par :

- le terme du mandat,
- le décès ou la dissolution,
- la démission,
- l'absence non excusée à 3 réunions consécutives du conseil d'administration,
- la révocation par l'assemblée générale, laquelle peut intervenir ad nutum,
- la dissolution de l'association,
- la perte de la qualité de membre de l'association.

8.2. Pouvoirs du conseil d'administration

Cf. statuts

8.3. – Convocation, réunions du conseil d'administration et décisions

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre, si nécessaire en visio-conférence, à l'initiative et sur convocation du président.

Il peut également se réunir à l'initiative du quart de ses membres pour traiter des questions de leur choix.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par lettre simple ou courrier électronique et adressées aux administrateurs au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion et la fiche de procuration. L'ordre du jour est établi par le président.

Les administrateurs disposent avant chaque réunion d'un dossier complet sur les points soumis à délibération.

Si un membre du conseil d'administration veut ajouter un point à l'ordre du jour, il le demande lors de la précédente réunion.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Toutefois, si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion convoquée dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des participants.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote par correspondance est interdit. Toutefois, un administrateur absent peut exposer par écrit son avis sur les points prévus à l'ordre du jour.

Les administrateurs empêchés peuvent se faire représenter par un autre administrateur, muni d'un pouvoir à cet effet. Chaque administrateur ne peut disposer que d'un pouvoir en plus du sien. Les pouvoirs en blanc ne sont pas pris en compte dans le vote. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les membres des groupes de travail ou les chargés de mission de l'Association peuvent être invités aux réunions du conseil d'administration, à titre consultatif s'ils n'ont pas ailleurs la qualité d'administrateur. Le conseil d'administration peut aussi entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations et notamment les bénévoles en charge d'activités d'accueil et d'animation.

Le Secrétariat Général ou son suppléant rédige le procès-verbal des réunions (décisions votées, résumé des débats et annexes présentées), signé par le Président et le Secrétaire de séance.

En cas d'urgence, le président peut également consulter les membres du conseil d'administration par écrit et notamment par voie électronique.

Le vote à distance est alors prévu, dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Article 9. - Le bureau et ses membres

9.1. Le Bureau

Composition

Cf statuts

La durée du mandat des membres du bureau est de 3 ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Compétences

Cf statuts

En particulier, le bureau est compétent pour :

en cas d'urgence, décider d'engager toute action judiciaire ou autre action jugée utile à la défense des intérêts de l'association

Fonctionnement

Cf statuts

9.2. Les membres du bureau

Président

Cf statuts

Vice-président

Cf statuts

Secrétaire général

Cf statuts

Trésorier

Cf statuts

En plus de missions définies dans les statuts, il est chargé d'établir les dossiers de demande de subvention.

Article 10. - Groupes de travail et chargés de mission

Les groupes de travail sont créés en fonction des besoins identifiés par le bureau ou le Conseil d'administration.

Les membres des groupes de travail sont nommés par décision du conseil d'administration en fonction de leurs compétences.

Les groupes de travail sont des organes consultatifs. Lors de la création d'un groupe de travail sont définis l'animateur, les participants, les objectifs attendus ainsi que les délais dans lesquels ils doivent être accomplis. Les groupes de travail rendent compte de l'avancée des travaux et de toutes propositions au bureau et au conseil d'administration qui vote la mise en oeuvre des propositions ou l'arrêt du groupe.

Les postes de chargés de mission sont décidés par le conseil d'administration pour les activités justifiant d'un suivi ou d'une coordination conséquente. Les chargés de mission sont choisis pour leurs compétences dans les domaines où ils sont nommés.

Les missions de l'ensemble de ces bénévoles ainsi que celles des membres du conseil d'administration sont reconsidérées annuellement.

Article 11. - Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration et les bénévoles peuvent se voir rembourser leurs frais, sur présentation de justificatifs ; étant précisé que l'absence de justificatifs entraîne le refus de remboursement.

Le Trésorier instruit les demandes et les soumet au président pour acceptation.

III. ASSEMBLEES GENERALES

Article 12 – Dispositions communes

12.1. Composition

cf. statuts

12.2. Convocation et fonctionnement

a) Convocation

L'assemblée générale est convoquée par le Président par lettre simple ou courrier électronique au moins 15 jours avant la date fixée. La convocation contient l'ordre du jour validé par le conseil d'administration.

Les assemblées générales peuvent être convoquées à l'initiative de membres de l'association représentant au moins le quart des droits de vote au sein de l'association ; dans ce cas la demande doit être adressée un mois au moins avant la réunion.

Les demandeurs peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix. L'ordre du jour doit alors comporter les propositions qui ont été communiquées avec la demande par ces membres.

Les documents utiles aux délibérations sont consultables par les membres ayant voix délibérative avant l'ouverture de l'assemblée.

b) Modalités de fonctionnement de l'Assemblée

Le président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats en présence de scrutateurs volontaires. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le vice-président ou à défaut un membre du Conseil d'Administration. Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

c) Votes

L'élection des administrateurs, obligatoirement à bulletin secret, a lieu tous les trois ans à partir de 2022 (années électorales). Tous les autres votes ont lieu à main levée sauf si le quart des membres sollicite un vote à bulletin secret pour une proposition de délibération.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre actif dispose d'un droit de vote et ne peut détenir qu'un pouvoir en plus du sien.

Le nombre des pouvoirs (procurations plus pouvoirs en blanc) ne peut excéder le nombre des présents votants.

d) Procès-verbaux

Les délibérations des assemblées générales sont constatées dans des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire de séance.

Article 13 - Assemblée générale ordinaire

13.1. Pouvoirs

Cf. statuts

13.2. Quorum et majorité

Cf. Statuts

Article 14- Assemblée Générale Extraordinaire

14.1. Pouvoirs

Cf. Statuts

14.2. Quorum et majorité

Cf. Statuts

IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 15 – Adhésion à d'autres associations

Cf. statuts

Article 16 : Dissolution

Cf. statuts

Article 17 : Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément remplacé par une nouvelle version.

Le présent règlement intérieur est rédigé en conformité avec les statuts. Dans le cas contraire, ce sont bien les statuts de l'association qui priment.

Article 18 : Protection de la vie privée

Cf. statuts

Article 19 : Relations avec la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports

Cf. statuts

REGLEMENT INTERIEUR APPROUVE PAR L'AGO DU 26 novembre 2022

Le Président
Jean-Michel Grossard

La Secrétaire Générale
Isabelle Thiery

Le Secrétaire de séance
Jack Sandré