

Association ESCAAAL

La Gardiole 05200 St André d'Embrun

Siret: 844 913 566 00015

Courriel: escaaal@gmail.com

Tél: 0683 97 73 15

Règlement intérieur

Préambule

- Le présent Règlement Intérieur complète et précise les Statuts de l'association ESCAAAL sise à : La Gardiole, 05200 St André d'Embrun.

et dont l'objet est :

Favoriser, développer et promouvoir :

L'artisanat amateur et les artistes amateurs

Pour tout ce qui concerne le fonctionnement courant de l'Association ESCAAAL :

- Il est rédigé en complément des statuts pour tous les points mentionnés dans les articles et en fonction des exigences de gestion d'où son caractère évolutif.

- Il recense tous les principes de gestion décidés par le **collège des administrateurs**.

- Le règlement intérieur n'a d'effet (valeur juridique) qu'à l'égard des membres, que ces derniers en aient eu connaissance ou non.

- L'adhésion aux statuts, ou leur acceptation, vaut présomption d'adhésion au règlement intérieur, ou acceptation.

- Le présent Règlement Intérieur a été élaboré et modifié exclusivement par le **collège des administrateurs et adoptés par les membres actifs**.

- Le vote s'est déroulé **A mains levées**.

Règlement 1 : Le collège des administrateurs

Ses pouvoirs :

C'est le **collège des administrateurs** (organe collégial de direction) qui est chargé d'appliquer les orientations approuvées par l'assemblée des membres actifs et de veiller au bon fonctionnement de l'association. Comportant 2 à 9 membres il est issu de l'ensemble des membres actifs, Il a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion de celle-ci sur l'exercice en cours, en particulier :

- Il définit les orientations de l'association

- Il alloue les ressources existantes aux différentes activités en cours.

- Il décide des moyens d'action de l'association conformément aux statuts.

- Il fixe le montant de la cotisation annuelle et l'échéance de son paiement.

- Il modifie les statuts

- Il crée et modifie le règlement intérieur

De même, tout ce qui engage l'association au-delà des orientations approuvées par la dernière assemblée doit être débattu au sein du conseil d'administration pour arrêter la position de l'association.

Règlement 2 : Le bureau

Ses pouvoirs

C'est l'exécutif de l'association élu parmi le collège des administrateurs il est chargé des actes de gestion attribués à ses membres.

- Il est chargé de représenter l'association tant vis-à-vis de ses membres qu'à l'extérieur
- Il possède les pouvoirs les plus grands pour agir en toutes circonstances au nom et pour le compte de l'association.
- Il présente son rapport moral à l'assemblée générale.
- Il est chargé de convoquer les réunions de tous les organes de l'association.
- Il est chargé de veiller à obtenir la meilleure représentativité des membres.
- Il est chargé de veiller au respect des procédures.
- Il est chargé de rédiger les procès-verbaux et de les retranscrire sur les registres prévus à cet effet.
- Il veille au respect des règles comptables,
- Il est responsable de la bonne gestion financière de l'association
- Il s'assure de la régularité des comptes.

Règlement 3 : Réunions et A.G.

Réunions :

Le collège des administrateurs se réunit **1 fois par an minimum et à la demande des membres du bureau**

Convocation d'une A.G. ordinaire ou extraordinaire : l'assemblée générale ordinaire se réunit 1 fois par an

Le bureau, convoque l'A.G. en fonction des échéances des actions à accomplir. La forme de la convocation est adaptée à la situation : convocation orale, messagerie, SMS. L'ordre du jour est annoncé et les documents de travail à étudier sont expédiés sur le site Internet de l'association. La convocation mentionne le lieu et la date de l'A.G.

Une feuille de présence sera établie.

Les modalités de représentation des administrateurs absents sont stipulées dans l'article 18 des statuts.

Un administrateur ne peut être absent et non représenté plus de deux fois consécutives. Il perd la qualité d'administrateur à la troisième fois.

Idem pour les membres actifs.

Des pouvoirs sont envoyés en même temps que la convocation.

Le coordinateur décide des membres qui vont, sous son contrôle, assurer l'animation et contrôler le bon fonctionnement de l'A.G.

Il désigne un secrétaire de séance.

Les rapports et les comptes sont établis.

Le mode de scrutin sera à main levée.

Sont élus membres du conseil d'administration tous les 5 ans les candidats obtenant la majorité des suffrages exprimés.

Procès-verbal :

Le bureau rédige le procès verbal qui contient :

- l'identification de l'Association,
 - le nom de l'organe appelé à délibérer,
 - la date et le lieu de réunion,
 - le mode de convocation,
 - l'ordre du jour,
 - les personnes qui ont animées la réunion,
 - les résolutions prises, ...
- Le procès verbal sera disponible sur le site Internet
- Les procès-verbaux sont établis sur des feuillets volants numérotés en continu, sans rature ni surcharge, et archivés.
- Une déclaration est faite sur papier libre par le secrétaire général et transmise à la préfecture dans les trois mois suivant le changement des administrateurs,
- Sont mentionnés les noms et prénoms, date et lieux de naissance, nationalités, professions et domiciles des nouveaux dirigeants.
- Le procès-verbal de l'assemblée concernant ces changements, ou un extrait, sera joint à la déclaration.
- Aucune publication ne doit être faite au Journal Officiel.
- Ces changements sont reportés sur le registre spécial, ils s'imposent à tous les membres de l'association

Règlement 4 : L'assemblée générale

Ses pouvoirs

Elle réunit l'ensemble des membres,
Elle choisit les grandes orientations suivies par l'association.
Elle contrôle le travail des administrateurs.
Elle est compétente pour :

- l'approbation du rapport moral et des comptes présentés par le bureau
- l'approbation des orientations pour l'exercice suivant présentées par le bureau
- le renouvellement des membres du collège d'administrateurs tous les 5 ans

Règlement 5 : Liste des métiers non recevable

Sont exclus des activités soutenues par l'association :

- Toutes les activités ayant un rapport direct avec une religion
- Toutes activités de médium, voyance et parapsychologie

- Toutes activités dites thérapeutiques (y compris fabrication et vente de tisane)
- Toutes activités touchant au corps humain (massage, tatouage permanent)
- Toutes activités relevant d'une assurance spéciale :
 - o Les métiers de bouche
 - o Les métiers du bâtiment

Règlement 6 : Devoirs et responsabilités des adhérent

- Tout adhérent est supposé avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur ;
- Tout adhérent aura accès aux comptes de l'association.
- Tout adhérent peut solliciter le collège des administrateurs pour soumettre un problème spécifique.
- Tout adhérent agissant sous le couvert de l'association qui, par sa conduite ou ses opinions religieuses ou politiques pouvant gêner l'association, sera convoqué par le collège des administrateurs qui prendra la décision de le suspendre ou le radier sans remboursement de la cotisation annuelle,

