

ASSOCIATION C. R. MACKINTOSH EN ROUSSILLON

REGLEMENT INTERIEUR 2019

Article 1 : adhésion

1.1 Conditions d'adhésion

Pour être membre, il faut être majeur, à jour de sa cotisation, avoir rempli un bulletin d'adhésion comprenant le règlement intérieur.

Chaque nouveau membre prend l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur.

La cotisation annuelle est fixée à 20 € et peut être modifiée par décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Par contre, il est à noter que pour un couple qui souhaite adhérer à l'association le montant des deux adhésions sera ramené à 30€.

1.2 Membres bienfaiteurs et de droit

Membre bienfaiteur : personnes qui soutiennent ou qui ont soutenu financièrement l'association ou œuvré de manière significative dans le sens des buts de l'association.

Membre de droit : personnes que l'association s'engage à accepter comme membres en les dispensant de la procédure d'admission imposée aux autres catégories de membres. Ce sont ici des personnes désignées par les communes, communautés de communes ou les associations qui mettent à disposition de l'association CRM en Roussillon, personnels, locaux et matériels.

Les membres bienfaiteurs et les membres de droit du Conseil d'Administration le deviennent sur décision du Conseil d'Administration. Ils ont une voix exclusivement consultative lors des délibérations du conseil d'Administration et de l'assemblée générale.

Article 2 : Organisation et fonctionnement

2.1 Convocation à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire

La convocation à l'assemblée générale devra être envoyée aux adhérents au moins 15 jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée.

Elle devra comporter les indications et documents suivants :

- La date, l'heure et le lieu
- L'ordre du jour
- Le rapport annuel et les comptes de résultats
- Un formulaire d'adhésion comportant le règlement intérieur
- Un exemplaire de procuration
- Un bulletin de candidature au CA s'il y a lieu

2.2 Modalités applicables aux votes de l'assemblée générale

Chaque membre présent ne peut se prévaloir de plus de 2 procurations.

Les membres présents votent à main levée ou à bulletins secrets

- soit à la demande du conseil
- soit à la demande d'un des membres présents et que cette demande fasse l'objet d'un vote favorable à main levée d'un cinquième des présents.

Pour être valables, les décisions doivent être votées par un quorum d'un tiers des adhérents présents ou représentés.

2.3 Candidature au conseil d'administration

Les fiches de candidature au Conseil d'Administration devront parvenir aux dirigeants au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale pour permettre aux adhérents d'en recevoir communication.

Les fiches de candidature devront notamment comporter :

- Identité du candidat
- Date de naissance
- Lieu de résidence dans les Pyrénées Orientales
- Implication projetée dans les activités et idées de projets pour l'association, conformément aux objectifs de celle-ci.

2.4 Organisation du conseil d'administration

L'ordre du jour de chaque conseil d'administration est proposé pour avis (et demandes de modifications éventuelles) par le bureau aux membres au moins 8 jours avant la date fixée.

Article 3 : Exclusion d'un membre

Comme indiqué à l'article 6 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motif grave.

Sont considérés comme motifs graves :

- Une condamnation pour crime et délit,
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement aux activités de l'association ou à sa réputation.
- Notamment, l'utilisation des biens ou finances de l'association pour un bénéfice personnel.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'administration à la majorité absolue.

Article 4 : Engagements financiers - Remboursements des frais

4.1 Engagements de dépenses pour l'association

Toute dépense devant être engagée par un membre dirigeant, pour l'association, et supérieure à 400€ devra faire l'objet d'une validation préalable par le conseil d'administration, soit lors d'une réunion, soit par mail.

Une étude sur devis devra être présentée pour tout engagement financier important de l'association (devis pour voyage, site web, etc.)

4.2 Indemnités de remboursements :

Seuls les administrateurs, membres du bureau ou bénévoles autorisés par le CA peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs.

1. S'il s'agit de déplacements, on prévoira un formulaire simple à remplir par le demandeur et une indemnité kilométrique forfaitaire de 0,05€ par kilomètre en 2019.

NB : Chaque personne concernée pourra abandonner ces remboursements et en faire don à l'association.

2. S'il s'agit d'autres dépenses (achats pour une manifestation, matériel de bureau, frais de représentation ou hébergement occasionnel des dirigeants pour le compte de l'association etc.), les justificatifs devront impérativement être libellés au nom de « Association CRM en Roussillon, Centre culturel - Place Castellane 66660, PORT-VENDRES ».

Si le justificatif n'est pas conforme, aucun remboursement ne sera effectué par un membre habilité à gérer la trésorerie. Celui-ci risquerait l'exclusion de l'association, s'il ne se conformait pas à cette règle.

Article 6 : Commission de travail

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du Conseil d'Administration

Article 7 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres.

La présidente

Le trésorier

La secrétaire