



REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : ADMISSION DES MEMBRES

S1.1. Membres actifs :

Les membres actifs sont admis lors du paiement de la cotisation annuelle. Ils bénéficient de tous les droits et privilèges de l'Association.

S1.2. Membres d'honneur :

Un membre d'honneur est admis par un vote d'au moins deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'Administration.

Il ne paie pas de cotisation annuelle et est investi de tous les privilèges de l'Association, sauf le droit de vote et la nomination à une fonction.

S1.3. Membres bienfaiteurs :

Un membre bienfaiteur est admis par un vote d'au moins deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'Administration.

Il ne paie pas de cotisation annuelle et est investi de tous les privilèges de l'Association, sauf le droit de vote et la nomination à une fonction.

ARTICLE 2 : DEMISSION-RADIATION

S2.1. Membres actifs :

S2.1.1. Démission :

Tout membre peut démissionner à condition qu'il se soit acquitté de ses éventuelles dettes envers l'Association, la cotisation reste acquise.

Le démissionnaire perd tous les intérêts rattachés aux fonds ou biens qui appartiennent à l'Association, et doit notamment restituer les biens, fonds et documents qu'il a en garde.

S2.1.2. Décès :

En cas de décès d'un membre, l'Association se chargera de récupérer les biens, fonds et documents qu'il avait en garde.

S2.1.3. Radiation :

Si un membre fait l'objet d'un comportement inconvenant, il sera convoqué après un préavis d'au moins 14 jours à un entretien devant le Conseil d'Administration qui déterminera la suite à donner. Le cas échéant, l'exclusion définitive sera votée à la majorité des 2/3 des membres présents du Conseil d'Administration et notification sera faite par courrier au membre concerné.

La conduite inacceptable pour un membre de l'Association est définie comme une conduite qui :

- a/ est incompatible avec les objectifs et les meilleurs intérêts de l'Association,
- b/ constitue une menace ou tend à porter tort à l'honorabilité de l'Association,

-c/ implique un vol ou une détérioration volontaire de matériel ou de bâti.

En cas de radiation, le membre exclu perd tous les intérêts rattachés aux fonds ou aux biens qui appartiennent à l'Association et doit notamment restituer les biens, fonds et documents qu'il a en garde.

§ 2.2. Membres d'honneur et Membres bienfaiteurs :

L'appartenance à l'Association d'un membre d'honneur ou bienfaiteur peut être supprimée sur proposition du Président par un vote d'au moins des deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 3 : DROIT DE PROPRIETE

Tous les travaux de recherche et tous les documents établis par un membre dans le cadre de l'association restent la propriété exclusive de l'association.

Un membre ne pourra prétendre à utiliser ces documents à des fins personnelles sans accord préalable du Conseil d'Administration.

Les travaux réalisés sur du « bâti » ou du matériel dans le cadre de la conservation de ce patrimoine restent la propriété entière du propriétaire de ce patrimoine.

ARTICLE 4 : ASSURANCE

L'association souscrit annuellement une assurance responsabilité civile, dommage aux biens et à la personne.

ARTICLE 5 : COTISATION

A l'initiative du Président de l'Association, le montant de la cotisation est voté chaque année à la majorité simple des membres présents en Assemblée Générale.

La cotisation versée pour l'année reste acquise par l'Association et n'est pas remboursable.

ARTICLE 6 : ASSEMBLEE GENERALE ET ELECTIONS

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit une fois par an en début d'année.

Le compte-rendu des Assemblées Générales, tout comme celui des éventuelles Assemblées Générales Extraordinaires, figurera dans le classeur officiel « *Assemblées Générales* » de l'Association et sera signé par trois membres du Bureau, dont le Président. Si ces Assemblées comportent un changement dans la composition du Bureau ou dans les Statuts, une copie sera envoyée à la Sous-Préfecture de Marmande.

Tout membre actif en règle peut être sollicité ou se présenter spontanément au Conseil d'Administration. Après avoir signifié son acceptation, il est procédé au vote. Il est nommé à la majorité des membres présents, avec voix prépondérante au Président en cas d'égalité des voix.

ARTICLE 7 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration élu selon les règles inscrites dans les Statuts (*voir Statuts, article 8*).

En outre, il se charge en particulier des membres d'Honneur et Bienfaiteurs, des radiations et du recrutement éventuel d'un salarié. A chaque renouvellement du Conseil d'Administration, il devra élire un nouveau Bureau. Il approuve les comptes de l'Association. Enfin, il propose toute modification par amendement du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 8 : BUREAU

L'Association est dirigée par un bureau élu par le Conseil d'Administration selon les règles inscrites dans les Statuts.

§8.1. Les devoirs des membres principaux du Bureau sont énoncés ci-dessous :

-Le **PRESIDENT** exerce la fonction d'Administrateur exécutif de l'Association. Il représente l'Association dans toutes ses activités et tous les actes de la vie civile. Il préside les réunions de Bureau, du Conseil d'Administration et éventuellement des Commissions. Il convoque les *Assemblées Générales*, ordinaires ou extraordinaires. Il encourage et soutient les actions de l'Association. Il peut être représenté sur délégation par les Vice-Présidents.

-Le **SECRETAIRE** rédige et diffuse les comptes rendus des réunions du bureau et du Conseil d'Administration, ainsi que des *Assemblées Générales (avec liste des membres et des présences)*, les documents destinés aux autorités locales, nationales ou autres, détient les archives de l'Association et plus généralement assure toute la gestion administrative de l'Association. Avec le Président, il collecte le courrier postal ou électronique de l'Association et en fait part en réunion de bureau. Le cas échéant et à la demande du Président, il rédige et envoie les réponses de l'Association. Il peut déléguer certaines activités à un secrétaire adjoint.

-Le **TRESORIER** gère tous les fonds de l'Association et en assume la responsabilité. Il peut déléguer à son Trésorier adjoint la gestion de certains fonds. Il veille au règlement rapide de tous les frais, cotisations, etc. Il se charge de recueillir les cotisations des membres, d'en tenir une liste et d'informer le Président en cas de difficultés. Il réclame et reçoit tous les remboursements de frais, les recettes, les subventions et les dons. Il contracte une assurance couvrant toutes les activités de l'Association, notamment en ce qui concerne les dommages corporels et matériels ainsi que les manifestations publiques. Le Trésorier doit tenir les documents comptables de l'Association (*y compris factures et reçus*), notamment ceux légalement exigés pour les associations Loi 1901, et les tenir toujours disponibles pour un Contrôle financier de l'Association. Il fait régulièrement rapport au bureau de la situation financière.

§8.2. Autres membres du bureau :

- **Vice-Présidents** : représentent le Président à sa demande. Par délégation, ils peuvent notamment prendre en charge une activité particulière, par exemple être Vice-Président de la « Mémoire » ou du « Bâti ».

- l'Association peut élire des postes à durée indéterminée : archiviste, responsable des biens, responsable communication, responsable des relations avec certaines instances, responsable informatique, responsable d'un projet particulier, etc...

ARTICLE 9 : REMPLACEMENT D'UN MEMBRE DU BUREAU :

En cas d'absence notifiée du Président, il sera remplacé par un Vice-Président, sinon par un membre du bureau qu'il désignera. Ce remplaçant aura toutes les prérogatives du Président durant cette absence pour les affaires courantes ou pour une mission particulière.

Si un membre du Bureau cesse d'assurer sa fonction par incapacité, décès, démission ou radiation, il sera remplacé dans les conditions spécifiées au dernier alinéa de l'article 8 des Statuts.

ARTICLE 10 : REUNIONS

Le bureau définit le lieu, l'heure et la fréquence de ses réunions. Il est habituel qu'elles se tiennent une fois par mois.

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

La présence de tous les membres est obligatoire aux réunions sauf empêchement majeur.

La réunion peut comporter un ou plusieurs invités, membre ou extérieur, dans un but d'information, de conseil ou d'implication dans un projet à venir ou en cours.

Le Bureau peut également travailler et se réunir par voie électronique, ainsi qu'avec les membres de l'Association.

ARTICLE 11 : COMMISSIONS

Des commissions provisoires ou permanentes peuvent être décidées par vote des membres de l'Association; elles sont obligatoirement dirigées par un responsable-animateur membre de l'Association. Le Président peut créer et nommer des commissions supplémentaires si cela est jugé souhaitable pour la concrétisation des objectifs et activités de l'Association sous réserve de l'approbation du conseil d'administration. L'objet, le mandat, la durée et les devoirs de ces dites Commissions sont définis lors de leur création. Elles rendent compte de leurs travaux à la demande du Conseil d'Administration ou du bureau de l'Association.

On peut citer à ce jour : la Commission « *Communication et partenariats* » et la Commission « *Animation* ».

ARTICLE 12 : SALARIES

Si l'association se voit obligée d'embaucher un salarié, il appartient au Président de soumettre la question à l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire de l'Association en indiquant notamment les missions précises du salarié, les termes du contrat envisagé et le coût. L'Assemblée votera à la majorité simple des présents et représentés l'approbation ou non de l'embauche. Le conseil d'Administration se chargera du recrutement du salarié lequel ne devra pas être déjà membre de l'Association.

ARTICLE 13 : COMPTABILITE

§13.1. Les fonds de l'Association sont déposés sur un ou plusieurs comptes bancaires et éventuellement sur un livret A conformément à la législation sur les associations 1901. Ces comptes et livret doivent être approuvés ou modifiés à la majorité des membres du Conseil d'Administration.

Les fonds sont alimentés par la cotisation annuelle des membres, ainsi que par les dons, subventions acceptés par l'Association et les recettes d'animations.

§13.2. Budget :

Un budget prévisionnel sera établi en début d'année, prenant les charges et les recettes à venir. Certains projets pouvant à des fins de simplifications de gestion, faire l'objet de budget prévisionnel propre.

Ces projets seront suivis par le responsable du projet, le trésorier et le président.

§13.3. Contrôle financier :

Le Président est le représentant légal de l'Association pour les comptes bancaires et livrets. Il donne mandat pour tout ou partie de sa signature au Trésorier et au Secrétaire.

Le contrôle financier se fait sous la responsabilité du Président. L'examen annuel des documents comptables doit inclure les volets suivants : rapprochement bancaire, recettes, dépenses, budgets, bilans, journal recettes/dépenses -tant pour le compte général que pour les comptes de projets.

En tout état de cause, le Trésorier et son adjoint doivent détailler l'état des finances lors des Assemblées Générales.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. En outre, ils ne peuvent obtenir de manière directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, des financements attribués par l'Association. Des remboursements de frais, pour tout membre, sont seuls possibles sur justificatifs et après décision du bureau.

Les membres ne pourront pas réaliser des achats pour le compte de l'association sans l'accord préalable écrit par le Président qui signera un « *bon de commande* ».

ARTICLE 14 : COMMUNICATION

§14-1 L'Association peut organiser des réunions ou des activités destinées à informer tout public sur les activités de l'Association. Elles peuvent aussi avoir pour but d'intéresser les personnes susceptibles d'intégrer l'Association.

§14-2 Il est souhaitable de faire toute la publicité nécessaire lors d'une réalisation, notamment en convoquant les journalistes de presse ou d'autres médias.

ARTICLE 15 : AMENDEMENTS

Tout amendement à ce Règlement intérieur, s'il est conforme aux Statuts et avec la législation française sur les associations 1901, sera présenté en assemblée générale par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration a le pouvoir de faire tous les amendements nécessaires au présent règlement dans le cadre du bon fonctionnement de l'association.

ARTICLE 16 : ADOPTION

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale du 17 mai 2013.

Le Président

Le Secrétaire

Le Trésorier