

Association : Vivre à Mareil-le-Guyon,

Maison du Village 32 grande Rue 78490 Mareil-le-Guyon

Association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée le sous le n° W782005209 à la sous-préfecture de Rambouillet le 3 octobre 2014

Tél. : 06 07 69 35 98

Internet :

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Ce document précise le fonctionnement interne de l'association « Vivre à Mareil-le-Guyon ». Il peut évoluer conformément à l'article 17, prévu dans ses statuts.

1. MODALITÉ DES RÉUNIONS

1.1. Bureau

Le bureau, composé du président, du vice-président, du trésorier, du trésorier adjoint (si besoin est) et du secrétaire et du secrétaire adjoint (si besoin est), se réunit sur demande de ce premier, pour préparer des travaux nécessaires au Conseil d'Administration ou lorsque l'urgence s'impose. Les décisions sont prises à l'issue d'un vote à main levée et à la majorité des voix sont soumises au Conseil d'Administration pour approbation et exécution.

1.2. Conseil d'Administration

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par semestre le lieu, et la date de la réunion seront spécifiés sur la convocation. Il prend toutes les décisions nécessaires au fonctionnement de l'association et à l'issue d'un vote à main levée à la majorité des voix en cas d'égalité le vote du président est prépondérant.

2. ADMINISTRATION

2.1. Attribution du président

Le président

- préside les réunions du bureau, du conseil d'administration et les assemblées générales ordinaires et extraordinaires.
- ordonne les dépenses après approbation du conseil d'administration.
- assure les relations publiques externes.
- est le seul habilité à signer les contrats, et conventions.
- rédige le rapport moral, et le présente après approbation du conseil d'administration, à l'assemblée générale.

2.2. Attribution du vice-président

Le vice-président

- remplace le président en cas d'empêchement de celui-ci.
- gère les dossiers accidents.

2.3. Attribution du secrétaire

Le secrétaire

- assure le suivi des activités et les relations avec les animateurs, ou responsable de section.
- gère le planning d'occupation des salles et peut faire vérifier la présence des adhérents.
- prépare les demandes de subvention.
- rédige et diffuse les procès-verbaux des réunions après approbation du Président.
- tient à jour l'état des dossiers des membres de l'association.
- gère et archive le courrier et
- transmet les informations à son adjoint

2.4. Attribution du trésorier

Le trésorier

- tient à jour le livre des comptes.
- procède au recouvrement des adhésions via éventuellement les animateurs, ou responsable de section.
- procède, sous le contrôle du président, au paiement des dépenses pour se faire il émet les chèques portant sa signature ou celle du président.
- réceptionne des recettes
- prépare le budget prévisionnel, et le budget exécuté qu'il présente au Conseil d'Administration.
- rédige le rapport financier qu'il présente au Conseil d'Administration avant de le présenter à l'assemblée générale.
- transmet les informations à son adjoint

Seul le président et le trésorier sont détenteurs du/des carnets de chèques.

2.5. Attribution du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration

- statue sur les budgets prévisionnels de chaque activité et de l'association.
- examine les candidatures et engage le personnel.
- détermine le taux de rémunération.
- veille au contenu des différentes activités et peut intervenir sur celui-ci.
- est seul habilité à créer, maintenir, étendre ou supprimer une activité.
- détermine le planning des activités et l'occupation des salles.

3. L'ADHESION

L'adhésion annuelle est exigible le 1^{er} janvier de chaque année.

En cas d'admission de nouveaux membres en cours d'année, le montant de l'adhésion sera calculé au prorata des mois à venir.

4. DEMISSION- EXCLUSION - DECES D'UN MEMBRE

4.1 Démission

La démission doit être adressée au président de l'association par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. La démission prend au jour de la première présentation de la lettre

4.2 Exclusion

Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association ;
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- le non-paiement de l'adhésion
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

4.3 Décès

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

L'adhésion versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année

5. ASSEMBLEES GENERALES –MODALITES APPLICABLES AUX VOTES

5.1. Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée.

5.2. Votes par procuration

Comme indiqué à l'article 12 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article.

6. UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Toute personne désirant s'entretenir avec un animateur ou un responsable de section doit le faire en dehors de l'activité.

Il est interdit de fumer (en application du décret du 15 novembre 2006) et d'amener des animaux dans les locaux utilisés par l'association.

Le matériel prêté à un membre du Conseil d'Administration pour effectuer des travaux au profit de l'association doit être restitué dès que l'intéressé ne fait plus partie de celle-ci.

Le matériel peut être loué à d'autres associations ou à des particuliers moyennant un chèque de caution et une redevance dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

7. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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