

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur sert à préciser les modalités pratiques du fonctionnement de l'association.
Les modalités pratiques concernent :

- 1- Le fonctionnement de l'association conformément aux statuts
- 2- Les rapports entre les permanentes et les associations
- 3- L'organisation par rapport à la dynamique de projet

SOMMAIRE

1- Dispositions générales

2- Modalités de fonctionnement par rapport aux statuts de l'association

2.1 Sur le plan des organes

- 2.1.1 : composition de l'association
- 2.1.2 : fonctionnement de l'assemblée générale
- 2.1.3 : fonctionnement du conseil d'administration

2.2 Sur le plan de la cotisation

2.3 Sur le rôle des membres du bureau

- 2.3.1 : le président
- 2.3.2 : le trésorier
- 2.3.3 : le secrétaire

3- Modalités de fonctionnement entre les permanentes et les associations

3.1 Les différentes tâches confiées aux permanentes

- 3.1.1: les tâches confiées par une association
- 3.1.2: les réalisations menées par les permanentes pour le compte des associations

3.2 Par rapport à la notion de responsabilité

4- Modalités de fonctionnement par rapport à la dynamique de projet

1- Dispositions générales

1- Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 11 des statuts.

Il a pour but de préciser et de compléter les modalités d'application des statuts adoptés lors de l'assemblée générale de création de l'association le 18 septembre 1996 et régulièrement déclaré à la préfecture du Morbihan.

Ce règlement est opposable à toute personne morale non adhérente mais ne peut avoir un effet rétroactif pour tout fait antérieur à sa promulgation.

Toute décision contraire aux stipulations contenues dans le présent règlement intérieur est réputée n'avoir jamais existé et est donc de ce fait non exutoire.

2- Le présent règlement intérieur sera diffusé selon les modalités suivantes :

- un exemplaire au siège de l'association Le Phare
- un exemplaire à chaque membre de droit
- un exemplaire à chaque membre du conseil d'administration
- un exemplaire aux membres adhérents, celui-ci devant être signé du président ou du vice-président de l'association adhérente afin de signifier son accord.

2- Modalités de fonctionnement par rapport aux statuts de l'association

2.1 Sur le plan des organes d'administration

2.1.1 : Composition du conseil d'administration

Peuvent obtenir la qualité de membre adhérent toutes les associations d'Arradon. Cette obtention est soumise à décision du conseil d'administration qui pourra éventuellement refuser une candidature pour raisons motivées fournies aux associations concernées. C'est en particulier le cas si l'association candidate est jugée, en raison de son objet statutaire et/ou de ses pratiques, ou encore du fait de ses prises de positions, de ne plus respecter l'esprit associatif tel que défini par la loi de 1901.

En complément de l'article 4 des statuts de l'association, il revient à l'assemblée générale de fixer chaque année le montant de la cotisation sur proposition du conseil d'administration.

Le paiement de la cotisation doit s'effectuer dans les trois premiers mois qui suivent l'assemblée générale du Phare; sur appel de cotisation.
La cotisation est due pour l'année.

2.1.2 : Fonctionnement de l'assemblée générale

En complément de l'article 6 des statuts, il est précisé qu'au niveau de la participation des associations à l'assemblée générale, chaque association peut être représentée par autant de membres adhérents qu'elle le souhaite.

Cependant, concernant le droit d'expression de l'association, chaque adhérent, personne morale, dispose de deux voix par vote.

Les deux voix peuvent s'exprimer par l'intermédiaire du président de l'association, ou de deux membres du bureau ou de leurs représentants mandatés par écrit.

Les membres de droit ne dispose que d'une voix.

Les délibérations ne sont valablement prises que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Toute question portée à la connaissance du président dans un délais de 3 semaines précédant l'envoi de la convocation à l'assemblée générale, doit être mise à l'ordre du jour.

L'assemblée générale est convoquée 15 jours au moins avant la date, sous l'autorité du président.

Les décisions sont prises à la majorité.

2.1.3 : Fonctionnement du conseil d'administration

En complément de l'article 8 des statuts, les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration. Les justifications doivent être produites et font l'objet de vérifications.

Afin de bien marquer le soutien de la commune au fonctionnement de l'association, les autres membres de la commission municipale vie associative pourront être associés aux travaux du conseil d'administration sous réserve de l'accord du bureau.

L'ordre du jour est établi par le président, après consultation éventuelle du bureau.

Toute question portée à la connaissance du président dans un délais suffisant, doit être mis à l'ordre du jour.

Le conseil d'administration est réuni sous l'autorité du président.

Le bureau exerce les fonctions qui lui sont dévolues par le conseil d'administration. Il exécute les décisions prises par le conseil et expédie les affaires courantes.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

En cas d'empêchement durable du président, une suppléance est assurée dans l'administration et le fonctionnement de l'association par le ou l'un des vice-présidents, pour un délais maximum de 6 mois. Passé ce délai, il est procédé à l'élection d'un nouveau président.

2.2 Sur le plan de la cotisation

Le montant de la cotisation pour chaque association adhérente est fixée en retenant le principe de l'égalité de cotisation entre les associations adhérentes.

Il est envisagé une adhésion de base, identique pour toutes les associations, qui procure la qualité de membre adhérent du Phare.

A cette adhésion peut s'ajouter un "droit aux services employeur", différenciant ainsi les associations ayant recours à des services de gestion de salaires de celles n'en usant pas.

Ce droit est facturé à l'année aux associations concernées.

L'adhésion de base à l'association Le Phare, peut se faire à tout moment de l'année, à l'occasion d'un premier service.

Il revient au conseil d'administration de proposer un montant par année :

- pour la cotisation de principe

- pour la cotisation au titre d'un droit aux services employeur.

Il revient à l'assemblée générale de statuer sur ces différents montants conformément aux statuts de l'association.

2.3 Sur le rôle des membres du bureau

2.3.1: Le président

Le président est le représentant de l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il est le référent auprès des institutions partenaires (commune, état, région,...)

Il l'animateur et le gestionnaire des relations entre les différents intervenants de l'association (bénévoles, membres, permanentes...)

Il favorise la vie de l'association en organisant des temps de concertations (réunions de bureau, conseil d'administration, assemblée générale, commissions...)

Il dynamise l'association et veille à la bonne application des décisions prises en réunion de bureau, conseil d'administration...

Il présente un rapport à l'assemblée générale annuelle.

2.3.2: Le trésorier

C'est au trésorier que revient la charge du suivi régulier des comptes de l'association.

Il est responsable des divers encaissements et décaissements et de leur enregistrements comptables.

Il établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente à l'assemblée générale.

2.3.3: Le secrétaire

Après préparation par les permanentes, le secrétaire veille au bon fonctionnement administratif de l'association. Il lui incombe la responsabilité de la tenue des registres obligatoires et des déclarations.

Il a la charge de convocations et la rédaction des procès verbaux des réunions du bureau, des conseils d'administration et des assemblées générales.

3- Modalités de fonctionnement entre les permanentes et les associations

Il s'agit de définir ce que chaque association peut demander aux permanentes, de préciser les enjeux en terme de responsabilité dans l'exécution des tâches confiées.

3.1 Les tâches confiées aux permanentes

Il s'agit de préciser :

- ce que chaque association peut demander aux permanentes
- ce que les permanentes peuvent réaliser pour le compte des associations arradonnaises.

3.1.1: Les tâches confiées par une association

La première mission des permanentes est de rendre des services aux associations. Les services prennent la forme de tâches confiées par une ou plusieurs associations.

Par tâches, on entend les commandes faites par une association et dont l'exécution est assurée par les permanentes.

Parmi les différentes tâches que les permanentes peuvent réaliser dans le cadre de leurs fonctions, on peut énumérer :

- déclaration d'embauche d'un ou de plusieurs salariés
- l'élaboration des fiches de salaires de personnels des associations adhérentes
- la réalisation de différents documents liés à la gestion du personnel
- la réalisation de photocopies ou de tirages de documents en grand nombre
- la gestion des inscriptions
- la réalisation d'attestations diverses
- la réalisation de documents informatifs, tels que la conception et la réalisation de tracts, de dépliants, d'affiches pour informer d'une manifestation organisée par une association.
- la mise au net de documents internes à l'association, la tenue des fichiers de comptabilité de l'association avec enregistrement des mouvements entrées et sorties
- la réalisation des bilans comptables et financiers
- l'aide à la réalisation de dossiers de demandes de subventions
- l'aide à la mise en place d'une action, d'un projet

L'exécution de certaines tâches peuvent engager un coût financier.

Ces coûts sont à la charge de l'association commendaire. Ils font l'objet d'une facturation adressée à l'association.

L'association dispose de 15 jours pour régler les factures à l'association Le Phare.

3.1.2: Les réalisations menées par les permanentes pour le compte des associations

Dans ce domaine, les tâches réalisées par les permanentes revêtent un caractère d'intérêt général, on peut énumérer :

- la tenue régulière de permanences
- la distribution d'informations juridiques et économiques destinées aux responsables d'associations
- la diffusion d'informations sur les activités des associations arradonnaises aux arradonnais et aux habitants des communes environnantes
- la tenue d'un fichier "prêt de matériel" et la gestion de ce prêt entre associations
- la mise en place d'actions de formation

3.3 Par rapport à la notion de responsabilité

L'exécution de tâches et de services pour le compte d'une ou plusieurs associations ne peut en aucun cas engager la responsabilité de l'association Le Phare et de ses salariées.

La décision de commande faite par une ou plusieurs associations ne déroge en rien à leur propre responsabilité.

L'exécution des tâches confiées aux permanentes ne saurait transférer la responsabilité des associations commanditaires à l'association Le Phare.

Chaque association conformément à la loi exerce son droit de contrôle des actes produits.

Le transfert d'exécution de tâches ne saurait déroger à ce principe.

4- Modalités de fonctionnement par rapport à la dynamique de projet

Bien au-delà des services rendus aux associations arradonnaises, la création de l'association Le Phare cherche à répondre à plusieurs objectifs comme :

- reconnaître le rôle primordial que la vie associative joue dans la commune d'Arradon
- susciter l'initiative dans la mise en place d'actions concrètes en faveur de la population en général et de groupes d'âges en particulier
- respecter par son mode d'organisation et de fonctionnement l'indépendance de chaque association
- encourager l'engagement et la prise de responsabilité des bénévoles dans le fonctionnement d'une association

- maintenir l'activité économique que génère l'ensemble des associations arradonnaises, notamment celles qui ont la qualité d'employeur
- l'association Le Phare apparait comme structure relais entre l'ensemble des associations d'une part et la commune d'autre part