

REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATION FAMILIALE DE LAGNIEU

INDICE 0	CREATION	LE 20 JANVIER 2016
----------	----------	--------------------

Ce règlement intérieur complète et précise le statut de l'association susmentionnée.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque membre du Conseil d'Administration ou à chaque adhérent qui en fait la demande.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière du statut. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, le statut bénéficie d'une autorité juridique sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association comme suit.

1 ADHESION à L'ASSOCIATION

1.1 Adhésion des nouveaux membres

Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion. Pour les mineurs de moins de 16 ans, ce bulletin est rempli par le représentant légal.

Cette demande est remise au Président, ou à un membre du bureau ou au Conseil d'Administration.

1.2 Démission- Exclusion –Décès d'un membre

1.2.1 La démission doit être adressée au Président par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

1.2.2 L'exclusion peut être prononcée par le Conseil d'Administration pour faute grave :

- La non participation aux activités de l'association
- Une condamnation pénale pour crime et délit.
- Toute action de nature à porter préjudice directement ou indirectement aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion, et dispose de la faculté de se faire assister d'un membre du bureau ou du CA.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

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

1.2.3 La cotisation 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.

Tous les membres élus du Conseil d'Administration ainsi que les membres actifs doivent être à jour de
leur cotisation annuelle.

Le montant de cette cotisation est fixé et approuvé à l'Assemblée Générale annuelle.

2 ASSEMBLEES GENERALES

Se référer aux articles du statut traitant ce sujet.(Titre 3 Article 14)

3 FONCTIONNEMENT

3.1 Un bureau composé de :

Sous l'autorité de la Présidente :

Deux secrétaires qui se répartissent les tâches en fonction de leurs compétences :

(Compte rendus de réunions, convocations, courriers internes et courriers à l'administration, mise à
jour de la base Adhélis et de la planification des permanences au local).

Une trésorière qui assure le suivi budgétaire de fonctionnement et d'investissement ainsi que la
rédaction des dossiers de subvention de la municipalité.

3.2 Un Conseil d'Administration (CA) composé :

Les membres du bureau cités ci-dessus

Les responsables de commissions

Pour le fonctionnement du Conseil d'Administration se référer aux articles du statut traitant ce

Sujet (Titre 3 Articles 9,10,11,12,et 13)

4 LES DIFFERENTES COMMISSIONS

Les différentes commissions accueillent les membres actifs intéressés qui sont sous la responsabilité
des responsables de commissions.

Les commissions en fonctionnement sont :

La rédaction de la Gazette

Le Baby setting

L'atelier cartonnage

L'atelier couture

Les cours de Français

Les cours d'Informatique

Le club Amitiés Partage

L'équipe des Multipetitservices

5 RESPONSABILITES DES COMMISSIONS

Chaque responsable de commission doit rédiger ses propres règles de fonctionnement qui doivent être approuvées et validées par le CA.

Il doit gérer un budget pour le fonctionnement de sa commission.

Il doit gérer les membres actifs de sa commission et en particulier s'assurer de la mise à jour de leurs adhésions (les commissions fonctionnant avec des carnets de tickets doivent effectuer leur règlement exclusivement par chèque).

Il doit préparer en début d'année et en particulier pour amitiés partage un planning des dates avec leurs animations ainsi que la gestion de la vaisselle , des boissons et alimentation).

Après utilisation des locaux il doit laisser les lieux propres.

Il doit préparer pour l'Assemblée Générale annuelle un bilan d'activités sur l'année écoulée et les projets pour l'année à venir. Ces deux documents seront validés par la Présidente avant leur présentation en AG. En cas d'absence celui-ci transmettra son compte rendu et délèguera un bénévole du bureau pour le représenter.

6 LES LOCAUX

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Dans le local de l'association , les adhérents doivent se conformer aux règles et usages et veiller à la bonne occupation des lieux.

7 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR


Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration ou par l'assemblée générale à la majorité simple ou des deux tiers de membres

Fait à LAGNIEU LE

La Présidente

Lu et approuvé, bon pour accord

"Bon pour accord" "



La secrétaire

Lu et approuvé , bon pour accord

lu et approuvé
bon pour accord
C. Alexandre