

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association dénommée

Comité des Fêtes de Piolenc

dont l'objet est d'organiser et de préparer les activités récréatives de la commune, de favoriser le rayonnement de cette dernière par l'organisation et la participation aux fêtes, salons, repas et autres animations tant sur le territoire de la commune qu'à l'extérieur avec l'aide de ses membres actifs, d'honneur ou associés.

Dans cette seule perspective, l'association pourra exercer des activités économiques, conformément à l'article L 442-7 du Code de Commerce.

Le règlement intérieur sera remis à l'ensemble des membres du Comité des Fêtes de Piolenc ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il sera approuvé par chacun d'eux.

LES MEMBRES

ARTICLE 1 - Composition

Le Comité des Fêtes de Piolenc est composé des membres suivants :

a) membres adhérents :

Sont membres adhérents, les membres de l'association qui ont pris l'engagement d'aider bénévolement à la préparation et à l'exécution des manifestations et qui participent régulièrement aux activités.

b) membres de droit :

Sont membres de droit, les représentants de la Municipalité proposés par elle et choisis par le bureau. Comme les membres adhérents, ils participent activement aux manifestations.

c) membres d'honneur :

Sont membres d'honneur, les membres de l'association qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association. Ils ne sont pas contraints de participer activement aux manifestations.

Sont considérés comme **membres associés** non statutaires s'ils le souhaitent et s'ils en font la demande écrite :

- les associations de la commune représentées par leur président ou vice-président
- les commerçants, producteurs ou artisans participant régulièrement aux manifestations, représentés par leurs dirigeants ou leurs mandants.

Les membres associés n'ont pas droit de siège ni de vote aux réunions du conseil d'administration ni aux assemblées générales, mais peuvent, sur invitation, participer avec voix consultatives aux réunions préparatoires des commissions.

ARTICLE 2 - Adhésion

Le Comité des Fêtes de Piolenc peut à tout moment accueillir de nouveaux membres, conformément aux conditions de l'article 5 des statuts. L'adhésion n'est effective qu'à réception de la cotisation et approbation des statuts et du règlement.

ARTICLE 3 - Démission - radiation

Les démissions ou radiations sont prononcées par le bureau, après décision du conseil d'administration de l'association. La radiation peut être prononcée pour motif grave notamment pour toute action portant ou tendant à porter atteinte aux intérêts matériels et moraux de l'association. Avant prise éventuelle de décision d'exclusion, le membre concerné est invité à venir se présenter au bureau pour fournir toutes explications.

ARTICLE 4 - Ressources du Comité des Fêtes

Les membres de droit et les membres d'honneur n'acquittent pas de cotisation. Les ressources de l'association sont précisées par l'article 16 des statuts.

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 - Le bureau

Les membres du bureau sont élus conformément à l'article 12 des statuts.

Le fonctionnement du bureau est le suivant :

Le Président prend, avec l'accord de son bureau, toutes les décisions qu'il juge utiles pour la bonne marche de l'association. Il en assure le fonctionnement conformément aux présents statuts et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il est le porte-parole de l'association à l'extérieur en particulier avec les autorités et les médias. Il s'assure de l'exécution des décisions prises par le bureau ou l'assemblée générale. Il préside l'assemblée générale annuelle à laquelle il présente son rapport moral. Il veille à ce que le règlement intérieur soit appliqué par l'ensemble des membres.

Le Trésorier veille à la bonne tenue des comptes de l'association, vérifie la véracité des dépenses effectuées lors de chaque manifestation, signe les chèques et tous documents financiers de son ressort, collecte – sous l'autorité du président - les recettes en numéraire des manifestations, soumet les comptes aux vérificateurs et présente l'état des comptes à l'assemblée générale.

Le Secrétaire convoque les membres de l'association aux assemblées générales, établit les procès-verbaux de celles-ci, convoque les membres du bureau aux réunions et en établit les comptes rendus. Il s'occupe également de transmettre toutes modifications des statuts ou du règlement intérieur à la Préfecture et répond au courrier des membres de l'association dont il informe les membres du bureau. Il répond aux demandes du bureau dans le cadre de sa mission. Il supplée le président pour des vacances de courte durée.

En cas de vacance ou d'empêchement prolongé de l'un des membres du bureau, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement du membre concerné. Il est procédé à son remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale.

ARTICLE 6 - Le conseil d'administration

Le conseil d'administration, comme son nom l'indique, a pour fonction de diriger et d'administrer l'association, c'est-à-dire de faire appliquer les décisions qui ont été prises en assemblée générale, et réguler le fonctionnement de l'association, en particulier sur les bases de ses statuts.

ARTICLE 7 - Réunions du bureau

Le bureau se réunit autant de fois que la vie de l'association le demande. Les décisions sont ainsi prises rapidement, sans attendre une réunion de l'assemblée générale ou du conseil d'administration. Ces décisions sont à ratifier lors de l'assemblée générale suivante.

Comme le conseil d'administration, il peut, si besoin, appeler à participer à ses réunions, avec voix consultatives, toute personne dont la présence pourrait lui être utile.

ARTICLE 8 - Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les trois mois sur convocation du président. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Les membres du conseil excusés peuvent se faire représenter par un autre membre du conseil en lui donnant un pouvoir écrit.

ARTICLE 9 - Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres adhérents, élus de droit et d'honneur de l'association. Elle se réunit chaque année sur convocation du secrétaire envoyée quinze jours au moins avant la date fixée.

L'ordre du jour indiqué sur les convocations comprend notamment :

- le rapport moral du président sur l'action de l'association durant l'année écoulée.
- le quitus à donner au président et au bureau sur leur gestion durant l'année écoulée.
- le rapport du trésorier sur l'année écoulée.
- le quitus à donner au trésorier sur sa gestion durant l'année écoulée.
- les projets de l'association pour l'année à venir.
- l'élection des Membres du bureau (à l'issue de leur mandat de trois ans).
- et toutes autres questions que le bureau souhaite voir mises à l'ordre du jour.

Les candidatures aux fonctions de membres du conseil d'administration devront être reçues par écrit au siège de l'association après convocation en assemblée générale et jusqu'à 2 (deux) jours avant la date de la réunion. Les personnes présentes à l'assemblée générale signeront la feuille de présence à leur arrivée. Aucune question non mise à l'ordre du jour ne pourra être traitée. Les votes par procuration sont admis, chaque membre ne pouvant détenir plus d'un pouvoir. Les votes par correspondance ne sont pas admis.

Le vote pour l'élection des membres du bureau s'effectue par bulletins secrets déposés dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Le vote des quitus et des résolutions se fait suivant les conditions de l'article 14 des statuts. Un scrutateur sera désigné pour effectuer le dépouillement des votes et annoncer les résultats.

ARTICLE 10 - Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 15 des statuts, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée pour statuer sur des questions qui sont de sa seule compétence. Elle se réunira selon la procédure prévue par l'article 8 du règlement intérieur. Le quorum de la moitié plus un au minimum des personnes convoquées devra être atteint pour tenir l'assemblée générale extraordinaire. En cas de défaut, l'assemblée générale extraordinaire ne pourra se tenir et une autre assemblée générale sera convoquée 2 (deux) jours plus tard, sans quorum à atteindre. Les décisions seront prises à la majorité simple.

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 11 - Fonctionnement interne de l'association

L'association créera autant de commissions que nécessaires pour organiser et gérer les différentes manifestations. Elle désignera un responsable pour chacune d'entre elles.

Le président et/ou les membres du conseil d'administration feront appel aux membres de l'association qui pourront, ou voudront, se rendre libres pour les manifestations organisées ou qu'ils jugeront particulièrement aptes à tel ou tel poste pour valoriser l'évènement.

Tout refus répété de participation sans motif valable, ou manque évident de motivation pourra entraîner la perte de qualité de membre pour la personne concernée.

Les relations entre bénévoles et/ou avec les membres du conseil d'administration devront être courtoises. Les attaques personnelles, les invectives ou les propos malveillants sont interdits. Tout manquement à la règle pourra faire l'objet d'un rappel de la part du président ou du conseil d'administration. Toute récidive pourra faire l'objet d'une exclusion.

Les discussions à caractère personnel, politique, religieux ou philosophique sont interdites lors des réunions de l'association et en public lors des manifestations.

ARTICLE 12 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi conformément à l'article 22 des statuts. Il pourra être modifié par le conseil ou sur demande écrite des 2/3 des membres qui devront indiquer les modifications qu'ils entendent y apporter. Les modifications seront alors mises à l'ordre du jour et examinées lors de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le nouveau règlement intérieur sera alors adressé à chacun des membres de l'association par lettre dans un délai d'un mois suivant la date de la modification. Il obligera tous les membres à s'y conformer.

Fait à Piolenc, le 21 janvier 2017,

Le président
Robert CARRÈRE

Le trésorier
Guy COUDERC

Le secrétaire
Fabrice GUILLON