

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Association



Famille d'Illkirch

● Avant-Propos :

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association Famille d'Illkirch, dont l'objet est de créer du lien entre les concitoyens et d'organiser des actions en faveur de l'environnement, de la réduction-valorisation des déchets et du mieux-consommer.

● TITRE 1 - MEMBRES

Article 1 – Composition :

Au 31 décembre 2020, l'association Famille d'Illkirch était composée de 181 membres répartis comme suit :

- 12 Membres Actifs

Présidente : Catherine HAENSLER
Trésorière : Violaine DOS SANTOS
Secrétaire : Jessica WINTER
Assesseure : Caroline TANSLEY
Olivier HAENSLER
Odile SCHMITT
Aurore FREISMUTH
Anaïs BARDET
Cédric ESCHBACH
Bénédicite LELEU
Joelle ZEYER
Maud FIOROT

- 169 Membres Adhérents

A compter de cette deuxième année d'existence, et comme prévu dans le règlement intérieur de l'année passée, les membres fondateurs ont rejoint la catégorie des membres actifs.

Article 2 – Cotisations :

Pour l'année 2021, les adhésions sont fixées à

- 25 € (vingt cinq euros) pour un membre actif,
- 10€ (dix euros) pour un membre "adhérent" au tarif '1 personne',
- 15 € (quinze euros) pour un membre "adhérent" au tarif 'Famille', à partir de deux personnes, même foyer fiscal (sans limite de nombre de personnes composant la famille),
- 20 € (vingt euros) pour membre "adhérent" au tarif 'Associations et professionnels'.

Le règlement des cotisations sera effectué en priorité via le site de l'association <https://famille-illkirch.fr> ou si cela n'est pas possible, par chèque à l'ordre de Famille d'Illkirch ou en espèces, à l'appui d'un bulletin d'adhésion, prévu à cet effet et dûment complété.

Le montant des cotisations est revu et validé chaque année par l'Assemblée Générale.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigée en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 : Admission de nouveaux membres :

L'association Famille d'Illkirch peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission et accepter, sans réserve, les statuts et le règlement intérieur de l'association.

Tel que le prévoient les statuts, le bureau peut s'opposer à l'adhésion d'un membre sans avoir à justifier sa décision.

Article 4 – Exclusion :

Selon la procédure définie à l'article 7 des statuts de l'association, seuls les cas de non-paiement de la cotisation ou exclusion sous motif de faute grave peuvent déclencher la procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par le bureau à une majorité de 3 personnes et ceci seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel la procédure est engagée.

La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès du Bureau par lettre recommandée et ce dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

Est considéré comme faute grave tout comportement violent, discriminatoire, agressif, désobligeant ou inapproprié, qu'il soit physique ou verbal, envers un membre de l'association ou quiconque participant à un atelier, une réunion ou à un événement.

Ces attitudes sont contraires aux valeurs prônées et défendues par notre association.

Article 5 – Démission :

Conformément à l'article 8 des statuts de l'association, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre ou mail sa décision au Président avec une durée de préavis de 15 jours.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

● TITRE 2 - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 6 – Le bureau :

Le bureau comprend les postes suivants :

- - un.e président.e
- - un.e trésorier.e
- - un.e secrétaire
- - un à trois assesseurs, si nécessaire

Le président

Il veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association.

Il supervise la conduite des affaires de l'association et veille au respect des décisions du bureau.

Il assume les fonctions de représentation : légale, judiciaire et extra-judiciaire de l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il peut donner délégation à d'autres membres du bureau pour l'exercice de ses fonctions de représentation. Il peut également occuper les fonctions de trésorier et de secrétaire.

Le trésorier

Il veille à la régularité des comptes et tient une comptabilité probante. Il rend compte de sa gestion à chaque assemblée générale.

Le secrétaire

Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance de l'association. Il rédige les procès verbaux des assemblées et des réunions du bureau. Il tient également le registre des délibérations des assemblées générales et le registre des délibérations du bureau.

L'assesseur

Il assiste le secrétaire dans ses fonctions et au besoin, il peut le suppléer.

Modalités de fonctionnement du bureau :

Le bureau se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son président ou à la demande d'un de ses membres.

L'ordre du jour est fixé par le président et est joint aux convocations écrites qui devront être adressées au moins 15 jours avant la réunion. Seuls pourront être débattus les points inscrits à l'ordre du jour.

La présence d'au moins 1/2 de ses membres est nécessaire pour que le bureau puisse valablement délibérer.

Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents.

Par ailleurs, lesdites délibérations sont prises à main levée. Toutefois, à la demande d'un des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.

Toutes les délibérations et résolutions du bureau font l'objet de procès-verbaux, inscrits sur le registre des délibérations et signés par le président et le secrétaire.

Article 7 – Assemblée Générale Ordinaire :

Conformément à l'Article 9 des statuts de l'Association, l'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de l'association.

Elle se réunit une fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Modalités de convocation :

- convocation du président (dans un délai de 15 jours minimum)

Les convocations contiennent l'ordre du jour et sont adressées par écrit au moins 15 jours à l'avance.

Procédure et conditions de vote :

Le vote par procuration est autorisé mais limité à 2 procurations par membre disposant du droit de vote délibératif.

Les résolutions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés (membres présents ou représentés).

Ne pourront prendre part au vote que les membres disposant d'une voix délibérative (cf art 6).

Les votes se font à main levée sauf si un des membres demandent le vote à bulletin secret.

Organisation

L'ordre du jour est fixé par le bureau. Seules sont valables les résolutions prises par l'assemblée générale sur les points inscrits à l'ordre du jour. La présidence de l'assemblée générale appartient au président. Toutes les délibérations et résolutions de l'assemblée générale font l'objet d'un procès-verbal et sont consignées dans le registre « des délibérations des assemblées générales » signé par le président et le secrétaire.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre et certifiée conforme par le président et le secrétaire.

Article 8 – Assemblée Générale Extraordinaire :

Elle est compétente pour la modification des statuts (article 18) et pour la dissolution de l'association (article 19).

Pour la validité des décisions, l'assemblée générale extraordinaire doit comprendre au moins 1/2 des membres ayant droit de vote délibératif.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, mais dans un délai d'un mois d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les procédures de convocation et de vote sont les mêmes que celles des assemblées générales ordinaires prévues à l'article 8 des statuts.

● **TITRE 3 – Dispositions diverses**

Article 9 – Modification du règlement intérieur :

Le règlement intérieur de l'association Famille d'Illkirch est établi par le bureau conformément à l'Article 20 des statuts.

Il peut être modifié par le bureau sur proposition des membres et après approbation du bureau.

La modification interviendra à chaque Assemblée Générale Ordinaire, les personnes souhaitant proposer des modifications, doivent au minimum émettre leurs propositions avant fin novembre de l'année calendaire en cours afin que celles-ci puissent être étudiées et intégrées si validées avant la prochaine Assemblée.

Article 10 – Utilisation et fonctionnement du local de l'association :

Le local mis à disposition de l'association par M et Mme Leleu, au 4 rue des Boulangers 67400 ILLKIRCH GRAFFENSTADEN, est accessible pour les ateliers et actions proposés par l'association elle-même ou en collaboration, ainsi que des réunions ou autres événements pouvant être programmés tout au long de l'année ou toutes actions en liens avec l'objet de l'association.

Toute personne qui anime et qui participe à un atelier se doit de rendre le local dans l'état où il l'a trouvé précédemment et veiller à ce que les règles de sécurité inhérentes à l'accueil de public soient respectées.

Si l'animateur est un intervenant extérieur à l'association, il doit être assuré au titre de sa responsabilité civile personnelle ou professionnelle, selon le cas. Une attestation lui sera demandée avant toute mise à disposition.

Tout dégât, volontaire ou non, pourra être facturé selon les coûts qu'il génère.

Article 11 - Ateliers :

Les ateliers proposés par l'association sont ouverts à tous publics, membres adhérents ou non, de l'association. Chaque atelier devra être réglé soit en avance via le site de l'association soit le jour de l'atelier par chèque ou espèce à l'animatrice. Les modalités de règlement seront indiquées pour chaque atelier.

Les ateliers sont animés par des membres actifs de l'association, des bénévoles ou des personnes extérieures avec lesquelles l'association aura conclu une collaboration ou un partenariat.

Les animatrices se doivent de respecter les procédures d'inscription, de suivi et d'achats des fournitures établies par la présidente et la trésorière.

Pour les ateliers « Brico Loulous » proposés aux plus jeunes, l'inscription des enfants devra être accompagnée d'une autorisation parentale qui sera remplie le jour de l'atelier.

Pour réserver sa place à une rencontre payante (atelier, conférence ou autre), le participant s'engage à payer à l'avance la somme demandée, via le lien et/ou selon les modalités qui lui seront communiqués. L'annulation ou la non-présentation à une activité payante, ne donnera lieu à aucun remboursement.

L'association se réserve le droit de refuser ou d'exclure quiconque aurait un comportement inapproprié ou répréhensible.

L'association devra s'assurer de la sécurité des lieux pour l'accueil des personnes participantes et doit pouvoir justifier des assurances obligatoires et nécessaires pour ces activités.

Le 07/05/2021, A Illkirch-Graffenstaden