

ASSOCIATION DES PLAISANCIERS DE HEREL

Règlement Intérieur APH**Préambule**

L'Association des Plaisanciers de Hérél a été constituée le 22 Août 1980. Elle a pris pour sigle «APH».

Les statuts refondus par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 19 Novembre 2011 ont prévu, sous l'article 16 - 2-, qu'un règlement intérieur de l'Association pourrait être établi à la diligence du Conseil d'Administration et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire des membres.

Le présent Règlement Intérieur a pour but principalement de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Association, ainsi que des divers droits et devoirs des membres.

En conséquence, le Conseil d'Administration de l'APH a, lors de sa réunion du 31 Octobre 2011, arrêté le présent règlement. Celui-ci sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire du 19 Novembre 2011

Codification : «R I» signifie Règlement Intérieur,

La lettre «S + chiffre» renvoie à l'article des Statuts, qu'il précise,

Le «simple chiffre» caractérise un article spécifique du Règlement Intérieur.

R I S 5 - Membres de l'Association

L'adhésion à l'APH est ouverte à toute personne physique ou morale, de droit privé ou de droit public, sans autre restriction ou réserve que celles prévues par la loi, les statuts et le présent règlement.

Pour être membre de l'Association il faut :

R I S 5 - 1 - être majeur et jouir de ses droits civiques en ce qui concerne les personnes physiques;

R I S 5 - 2 - être agréé par le Conseil d'Administration qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission **présentées par écrit.**

R I S 5 - 3 - s'engager à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'Association.

Agrément :

R I S 5 - 4 - le Conseil d'Administration peut déléguer à son Secrétaire, ou à toute personne dûment mandatée par lui, son pouvoir d'agrément d'un nouveau membre;

R I S 5 - 5 - l'agrément ou le refus d'agrément doit être signifié à l'intéressé dans un délai de trois mois de la demande;

en cas d'agrément il lui sera adressé, au reçu de la cotisation annuelle, une carte de membre signée par le Président de l'Association, et /ou par le Trésorier;

à sa demande, un exemplaire des Statuts et du Règlement Intérieur de l'Association pourront être tenus à sa disposition;

R I S 5 - 6 - le refus d'agrément du Conseil d'Administration n'a pas à être justifié.

R I S 6 - Cotisation

Chaque année, le Conseil d'Administration fixe le montant de la cotisation annuelle, pour l'année n + 1, et le propose pour approbation à l'Assemblée Générale Ordinaire;

R I S 6 - 1 - l'appel à cotisation se fait lors de la convocation à l'AGO.

Le versement de la cotisation doit être effectué dans les six mois qui suivent cet appel. Les membres qui ne respecteraient pas ce délai, sans motif valable, s'exposeraient, dans un premier temps, à ne plus recevoir les informations diffusées par l'APH, puis dans les trois mois qui suivent, à la radiation;

R I S 6 - 2 - seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent participer aux manifestations organisées par l'APH;

R I S 6 - 3 - une première adhésion prise après le 1er Septembre n'aura pas d'effet rétro-actif et ne sera effective que pour l'année n + 1.

R I S 7 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

R I S 7 - 1 - par démission par lettre recommandée adressée au Président;

R I S 7 - 2 - en cas de décès;

R I S 7 - 3 - par radiation pour non paiement de la cotisation;

R I S 7 - 4 - par radiation pour motif grave.

La notion de motif grave est à l'appréciation souveraine du CA qui n'a pas à justifier sa décision. Préalablement à toute décision de radiation d'un membre pour ce motif, le membre aura été invité par lettre recommandée avec AR à fournir, soit des explications écrites sur les manquements qui lui sont reprochés, soit à se faire entendre par le CA, cela dans un délai de quinze jours suivant la réception de la lettre recommandée.

R I S 10 - Conseil d'Administration - Pouvoirs et décisions

Sur le plan financier :

R I S 10 - 1 - Il a les pouvoirs les plus étendus: il peut acheter ou vendre les biens de l'Association, emprunter, plaider, transiger, compromettre, passer des baux, déposer ou retirer des fonds ou des titres, constituer tout mandataire, donner quittance ou main levée, cette énumération n'étant pas limitative....;

R I S 10 - 2 - aucune dépense supérieure à vingt-cinq fois le montant de la cotisation annuelle ne saurait être engagée, par qui que ce soit, sans son approbation;

Sur le plan du fonctionnement de l'Association et à titre non limitatif, il décide souverainement de:

R I S 10 - 3 - l'admission des membres Bienfaiteurs et la nomination des membres d'Honneur;

R I S 10 - 4 - la radiation des membres qui n'auraient pas réglé leur cotisation dans les délais prévus;

R I S 10 - 5 - la composition du Bureau qu'il élit;

R I S 10 - 6 - la création ou suppression des Commissions de Travail, la définition des missions qui leur sont confiées, ainsi que de la suite à donner à leurs travaux;

R I S 10 - 7 - la date et l'ordre du jour de l'AGO;

R I S 10 - 8 - il soumet à l'approbation de l'AGO:

. le rapport moral de l'exercice écoulé,

. le rapport financier de l'exercice écoulé ainsi que le budget prévisionnel de

l'exercice à venir,

. le montant de la cotisation annuelle des membres actifs,

. la cooptation d'administrateur (art. 9 des Statuts),

. les textes du Règlement Intérieur qu'il pourrait élaborer préalablement, ainsi que

leurs modifications,

. les comptes de liquidation en cas de dissolution;

R I S 10 - 9 - la date et l'ordre du jour d'une AGE;

R I S 10 - 10 - il soumet à l'approbation de l'AGE des propositions éventuelles telles que :

. changements apportés à la dénomination ou aux buts de l'Association,

. modifications des textes des Statuts,

. fusion ou union avec d'autres associations poursuivant des buts analogues,

. la dissolution de l'Association;

R I S 10 - 11 - Questions diverses : si une question diverse doit entraîner une délibération du CA, elle est alors portée à l'ordre du jour du CA qui suit;

R I S 10 - 12 - les délibérations du CA sont confidentielles;

R I S 10 - 13 - les délibérations et décisions du CA sont consignées dans des procès-verbaux

établis sur un registre spécial, et signés par le Président et le Secrétaire de séance (art. 5 de la loi du 1er Juillet 1901);

R I S 10 - 14 - les décisions du CA ne peuvent pas être portées à la connaissance des membres actifs avant l'approbation du PV par le CA qui a suivi son établissement. Ces informations seront communiquées aux adhérents, soit par courriel, soit par une lettre d'informations envoyée selon la nécessité par tout moyen disponible.

La rédaction relève du Secrétaire de séance, qui fera approuver son texte par le CA.

R I S 10 - 15 - sur décision du Président de l'Association, des informations présentant un caractère d'urgence (modification de dates,...) ou de nécessité absolue pourront être communiquées aux adhérents avant approbation du PV par le CA qui a suivi son établissement.

R I S 13 - Commissions de Travail et Experts

R I S 13 - 1 - Les Commissions de Travail sont placées sous l'autorité du Président de l'Association. Les Responsables des diverses Commissions sont nommés par le Président, et choisis parmi les administrateurs, ou, à défaut, parmi les experts, en fonction de leurs compétences; le mandat des Responsables de Commissions et des membres qui les composent est limité à la durée des missions;

R I S 13 - 2 - le mandat de Responsable de Commission est renouvelable chaque année au cours du CA qui suit l'AGO;

R I S 13 - 3 - les Responsables de Commissions soumettent au Président de l'Association les résultats de leurs travaux pour examen et approbation par le CA;

R I S 13 - 4 - le Responsable d'une Commission s'entoure du nombre d'administrateurs, d'experts, ou de toute personne dont il juge les compétences utiles pour mener à bien sa mission. Il les réunit aussi souvent que nécessaire;

R I S 13 - 5 - les experts sont désignés par le Président de l'Association. Ce sont des membres actifs, dont les compétences, les connaissances, la disponibilité, permettent la réalisation au mieux des différentes missions qui peuvent leur être confiées. Ils travaillent sous la responsabilité du Responsable de la Commission de Travail qui les a sollicités;

R I S 13 - 6 - l'ensemble des experts forment un «collège»; ils peuvent, à la demande du Président de l'APH, assister aux délibérations du CA. Ils ont alors un rôle consultatif, mais ne participent pas aux votes. Ils sont tenus à la même confidentialité que tous les autres participants au CA (cf: R I S 10 - 12,14, et 15);

R I S 13 - 7 - les Commissions dont la mission n'est pas pérenne, sont automatiquement dissoutes quand la mission est terminée, ou annulée, par le Président de l'APH.

R I 14 - Activités

Les diverses activités de l'Association sont définies et organisées par :

R I 14 - 1 - les AGO et les AGE;

R I 14 - 2 - le CA;

R I 14 - 3 - une activité particulière peut être confiée, s'il en est besoin et sur décision du Président de l'APH, à une Commission de Travail qui se constituera alors pour mener à bien la mission.

R I 15 - Communication

R I 15 - 1 - Le Président de l'APH est le responsable de la communication de l'Association, sous quelque forme qu'elle soit;

R I 15 - 2 - Le Président de l'APH utilise tous les supports/médias qu'il juge nécessaires à la communication de l'Association (panneaux, affiches, courriers, courriels, presse, interviews, radio, internet....);

R I 15 - 3 - Tout responsable de commission désirant communiquer devra le faire avec l'aval du Président de l'Association, aucune information ne pouvant être diffusée sans son accord.