

COMITE DE JUMELAGE PERTUIS-ESTE

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour but de fixer les dispositions pratiquées notamment en matière d'administration et de fonctionnement de l'association.

BUREAU

Le bureau est constitué de 6 membres.

Le bureau étudie toute question concernant les activités et le fonctionnement de l'association.

Il étudie les mouvements au sein du fichier des adhérents, ainsi que les propositions de radiation des adhérents.

Exceptionnellement, le bureau peut faire appel à des compétences extérieures.

Le bureau décide des diverses activités et manifestations du comité.

Tout document émis par les membres du Bureau doit avoir obtenu l'accord du Président préalablement à sa diffusion.

COMMUNICATION

Pour communiquer, l'association utilisera tous les moyens existants.

CONSEIL D'ADMINISTRATION ET ASSEMBLEE GENERALE

Une feuille de présence sera dressée par le secrétaire de l'association.

Au Conseil d'Administration, les décisions sont prises à la majorité simple des voix. A la demande du Président les votes peuvent se faire à bulletin secret. En cas d'égalité, le vote du président du comité est prépondérant.

A l'Assemblée Générale, les décisions sont prises à la majorité simple des voix. Le vote du président est prépondérant.

ADHESIONS

Les adhésions se font en septembre, avec possibilité d'adhérer toute l'année.

Toute adhésion d'un mineur se fera sous la responsabilité d'un parent ou tuteur (1) adhérent.

Tout adhérent n'étant pas à jour de son adhésion recevra un rappel. Si, dans les 15 jours, l'adhérent n'a pas régularisé son adhésion, un 2e rappel sera envoyé. Passé un nouveau délai de 15 jours, la personne est considérée comme non adhérente. Conformément aux Statuts, elle sera exclue passé le délai de 6 mois.

L'adhésion versée est définitivement acquise par le Comité. Un membre démissionnaire, exclus ou autre, ne peut prétendre au remboursement de son adhésion.

REUNIONS DE BUREAU

L'ordre du jour des réunions de bureau est envoyé avec la convocation.

Lors des réunions du bureau, une feuille de présence sera dressée.

Le secrétaire fait un compte-rendu de la réunion. Il le soumet au président. Après son accord, il l'envoie aux membres du bureau.

Tous les membres du Bureau sont tenus de participer aux réunions.

EXCLUSIONS DU BUREAU

Sera exclu du bureau de l'association :

- tout membre n'étant pas à jour de son adhésion

- tout membre exclu de l'association

- tout membre outrepassant ses attributions ou ne respectant pas ses engagements.

Tout membre du bureau qui, sauf cas de force majeure, fait défaut à 3 réunions consécutives sans se faire représenter par un autre membre du bureau, est considéré comme démissionnaire.

ROLES DES MEMBRES DU BUREAU

LE PRESIDENT

Il est le représentant de l'association auprès du Maire, du Conseil Municipal, de la ville jumelle et de toutes les instances officielles.

Il est responsable de la gestion administrative et financière de l'association.

Il convoque et préside l'Assemblée Générale de l'association.

Il convoque et préside le Conseil d'Administration de l'association.

Il soumet les décisions au vote du bureau et, en cas d'égalité des voix, sa voix est prépondérante.

En cas de nécessité, il peut déléguer ses pouvoirs au Vice-président ou à tout autre membre du bureau de son choix. Il reprend ses activités dès qu'il le peut.

Il a en charge la communication vers les instances extérieures au Comité (Mairie, autres Comités de jumelage,...).

VICE-PRESIDENT

Il représente le Comité dans les manifestations pertuisiennes (et autres).

Il peut remplacer temporairement le Président et tout membre du bureau défaillant.

LE TRESORIER

Il est responsable de la gestion financière de l'association et – à ce titre – encaisse les recettes, règle les dépenses, vérifie et contrôle les finances.

Le trésorier est l'interlocuteur du banquier. Toute décision concernant la tenue des comptes doit être impérativement soumise à l'accord du Président.

En accord avec le Président, il a en charge les demandes de subventions.

Il fournit la situation détaillée des comptes de l'association à la demande du Président.

En fin d'exercice, il dresse le bilan et le compte d'exploitation, prépare et propose le budget pour l'exercice suivant. En accord avec le Président, la présentation de tous ces documents est à sa charge lors de l'assemblée générale.

LE SECRETAIRE

Il doit s'assurer que toutes les actions ou décisions prises par le bureau sont conformes aux statuts.

Il rédige les convocations aux conseils d'administration, aux assemblées générales et aux réunions de bureau.

Il rédige les comptes-rendus des réunions de bureau qu'il soumet au président avant de les diffuser aux membres du Bureau.

Il rédige le compte-rendu de l'Assemblée Générale, le soumet au président et l'envoie aux adhérents, et aux membres du Conseil d'Administration.

Il rédige le compte-rendu des Conseils d'Administration, le soumet au président et l'envoie aux membres de ce Conseil.

Il tient à jour le fichier des adhérents, veille au paiement des adhésions et adresse les relances aux retardataires. Il signale tout changement dans ce fichier aux autres membres du bureau.

Il tient le présent règlement à la disposition de tout adhérent.

Il tient à jour le registre spécial.

LES AUTRES MEMBRES DU BUREAU

se partagent les tâches pour le bon fonctionnement du Comité.

ASSEMBLEE GENERALE

Les procurations (2 maximum par adhérent) sont remises obligatoirement lors de l'émergement de la feuille de présence.

Tout participant au vote doit avoir signé la feuille de présence et être adhérent depuis 3 mois.

MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Toute modification du présent règlement doit être soumise au vote en assemblée générale avant son application. L'application d'une modification est immédiate après le vote.

Le Comité de Jumelage Pertuis/Este est assuré pour tous ses adhérents.

Version du 30 novembre 2015 adoptée en assemblée générale du comité le 28 janvier 2016.

(1) Modification apportée lors de l'assemblée générale du 28 janvier 2016