ASSOCIATION

"CLUB ALPICOIS DES SAVEURS"

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par l'Assemblée Générale Constitutive du 14 mai 2004.
Modifié et approuvé par l'Assemblée Générale du 12 février 2015
Modifié et approuvé par l'Assemblée Générale du 11 avril 2025

Destiné à fixer les modalités d'exécution des Statuts et à compléter divers points, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.
Il doit être respecté au même titre que les Statuts.

Article 1
Les Participants occasionnels non-adhérents

Ils sont appelés si un nombre minimum de participants est nécessaire pour la réalisation d'une activité, ou sont ponctuellement invités par des Membres de l'Association, ou sont Bénévoles pour la réalisation des activités de l'Association.
Ne payant pas de cotisation, leur contribution financière à des activités avec participation aux frais pourra être supérieure à celle des Membres de l'Association.
A titre d'information et sur invitation, ils peuvent assister à l'Assemblée Générale Ordinaire.
Une invitation est unique et ne peut pas être renouvelée, l'adhésion deviendra alors obligatoire pour la participation à d'autres activités.

Article 2
Droit d'entrée

Le Conseil d'Administration peut décider qu'un droit d'entrée sera dû avec la première cotisation par tous les nouveaux Membres entrant à l'Association ou y revenant après s'en être momentanément écartés. C'est L'Assemblée Générale Ordinaire qui fixe le montant de ce droit d'entrée.

Article 3
Demande d'adhésion

Toute demande d'adhésion devra être formulée par écrit par le demandeur, par simple lettre ou au moyen d'un bulletin de demande d'adhésion fourni par l'Association.

L'adhésion au Club Alpicois des Saveurs donne l'autorisation de diffuser sur le site du Club ou par la messagerie adressée aux Adhérents, des photos ou vidéos de l'image de l'Adhérent et éventuellement de celles de ses proches ou amis présents sur le média.

Article 4
Cotisation

La cotisation doit être réglée au plus tard lors de l'Assemblée Générale.
La cotisation réglée après l'Assemblée Générale sera majorée de 50%.
Pour une première adhésion, la cotisation payée après le 31 août sera valable pour l'année suivante sans majoration.
Les Adhérents ayant manqué de régler des cotisations pour un problème grave ou le décès d'un conjoint, pourront, en adhérant à nouveau, conserver leur ancienneté dans l'Association sans avoir à payer les cotisations manquantes.

La cotisation est définitivement acquise à l'Association et ne donnera lieu à aucun remboursement quelle qu'en soit la cause.
Elle est due pour l'exercice entier, quelle que soit la date de paiement.

Article 5
Démission, radiation.

La démission doit être adressée par écrit au Président de l'Association.

La radiation ou la suspension est prononcée par un vote à la majorité des Conseillers présents, elle doit figurer à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration.
La radiation d'un Membre, prononcée par le Conseil d'Administration, pour non-paiement de la cotisation, intervient de fait un mois après l'envoi de la relance.

Article 6
Conditions de vote

Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Les dispositions suivantes sont valables pour tous les votes qui ont lieu en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, en réunion du Conseil d'Administration ou en réunion de Bureau :

- Ont droit de vote les Adhérents à jour de leur cotisation, présents ou représentés par procuration à un autre Membre.
- Les votes se font à main levée, à moins que le quart au moins des Membres présents demandent le vote au scrutin secret, ou que les conditions de vote rendent nécessaire cette procédure.
- Les votes concernant des élections se font à bulletin secret s'il se présente plus de candidats que de sièges à pourvoir.
- Les Candidats aux élections doivent obligatoirement être présents (et non représentés) à l'Assemblée où ont lieu les élections, à moins qu'un cas de force majeure accepté par le Conseil d'Administration ne les en empêche.
- Avant chaque premier vote, deux scrutateurs sont nommés parmi les Membres présents.
- Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Article 7
Procuration - Pouvoir

La procuration est formulée nominativement par écrit, signée par le demandeur, elle est matérialisée par un coupon fourni avec la convocation à l'Assemblée.
Le nombre de procuration est limité à une seule par Membre.
Les procurations ne sont pas autorisées pour les réunions de Bureau.

Article 8
Conseil d'Administration

Le premier Conseil d'Administration comprend au moins dix Conseillers et au maximum vingt.
Les Membres désirant faire partie du Conseil d'Administration devront faire acte de candidature par écrit ou par messagerie électronique au Président au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire.
Le renouvellement du Conseil d'Administration ayant lieu chaque année par tiers, la première année, les premiers sortants sont tirés au sort pour le tiers le plus approchant du nombre de Conseillers *(exemple : 4 pour 11 Conseillers ; 3 pour 10 Conseillers)*. La seconde année, le même principe est appliqué, les Conseillers précédemment élus étant écartés du tirage au sort. Les années suivantes, seront sortants les Conseillers en place depuis trois ans.

En cas de renouvellement de Conseillers, le Conseil d'Administration devra se réunir dans le mois qui suit l'Assemblée où les nouveaux Conseillers ont été élus.

Article 9
Accès au Conseil d'Administration

Est éligible au Conseil d'Administration tout Membre de l'Association Adhérent depuis au moins six mois, ayant fait acte de candidature et à jour de sa cotisation.
Dans sa réunion précédant l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration peut accepter ou rejeter une candidature sans avoir à justifier sa décision.

Le premier Conseil d'Administration sera élu parmi les Membres qui auront fait acte de candidature et qui seront présents à l'Assemblée Générale Constitutive.

Article 10
Réunions du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour est fixé par le Bureau et joint aux convocations écrites qui sont adressées aux Conseillers au moins huit jours avant la réunion.
- Les délibérations et résolutions du Conseil d'Administration et du Bureau font l'objet de comptes rendus qui sont collés sur un registre des délibérations du Conseil d'Administration et approuvés par le Conseil d'Administration suivant.
- A la fin de chaque réunion, il est décidé de la date et de l'heure de la prochaine réunion du Conseil.
Les absents doivent s'informer eux-mêmes rapidement de cette information.
- En le signalant sur l'ordre du jour, le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît utile.

Article 11
Radiation du Conseil d'Administration

L'article 9, alinéa 3 des Statuts, concernant la radiation, s'applique à tous les Membres de l'Association, sans exception.

Article 12
Pouvoirs du Conseil d'administration

Il surveille la gestion des Membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut, en cas de faute grave, suspendre ou radier un Membre du Bureau. Le Membre suspendu ne perd pas sa qualité de Membre, il peut être remplacé si le Conseil d'Administration le juge utile, par un Membre nommé par le Conseil.

Article 13
Bureau

Le Bureau se réunit en même temps que le Conseil d'Administration ou sur convocation du Président ou à la demande de l'un des Membres du Bureau.

Article 14
Rôle des Membres du Bureau

a) **Le Président** doit être présent à toutes les Assemblées et les réunions du Conseil d'Administration ou celles du Bureau.
- Il donne ordre au Trésorier d'effectuer le paiement des dépenses.

b) **Les Vice-Présidents** remplacent le Président.
Pour indisponibilité en cas de force majeure, le Président peut être remplacé par un Vice-Président jusqu'à son remplacement éventuel par le Conseil d'Administration, son retour ou jusqu'à l'élection d'un nouveau Président.
Dans sa mission temporaire de remplacement, le Vice-Président remplaçant est investi de tous les pouvoirs et obligations du Président indisponible.

c) **Le Secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance administrative.
- Il rédige les procès-verbaux des Assemblées Générales et les comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration ou du Bureau.
- C'est lui qui tient le Registre Spécial prévu par la Loi du 1er juillet 1901.
- Il tient à jour le tableau de renouvellement des Conseillers.
- Il rédige les appels de cotisation et les relances en collaboration avec le Trésorier.
- Il tient les archives de l'Association.

d) **Le Trésorier** tient les comptes de l'Association. Il est aidé par tous comptables reconnus nécessaires.
- Il perçoit toutes recettes et délivre un reçu issu d'un carnet à souche pour les paiements en espèce.
- Il effectue tous paiements justifiés, sur ordre du Président pour des dépenses supérieures à mille cinq cents euros.
- Il gère les comptes bancaires et les fait ouvrir ou fermer sur ordre du Conseil d'Administration.
- Il perçoit les cotisations et tient à jour la liste des Membres s'en étant acquittés.
- Il établit et assure le suivi des budgets nécessaires aux activités en collaboration avec les Équipes organisatrices.
- Il tient une comptabilité probante, au jour le jour, pour l'enregistrement de toutes les opérations financières tant en recettes qu'en dépenses.
- Il rend compte de sa gestion lors de chaque Assemblée Générale Ordinaire annuelle appelée notamment à statuer sur les comptes.

Article 15
Comptabilité

La comptabilité sera tenue en partie double conformément au plan comptable général.
La durée de l'exercice comptable est de douze mois et la date de clôture est le 31 décembre.

Article 16
Vérificateurs aux comptes

Le bilan doit être communiqué aux Vérificateurs aux comptes au moins un mois avant la date prévue pour l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Article 17
Remboursement des Frais

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de missions, de déplacements, de représentations, ainsi que de cadeaux éventuellement offerts en remerciement.

Aucun Membre de l'Association ne peut recevoir de rétribution en raison des fonctions qui lui sont confiées, hormis les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leurs mandats. Ces frais sont remboursés sur présentation de pièces justificatives accompagnées d'une note de frais dont le modèle est proposé par le Trésorier.

Une personne, Membre ou non de l'Association, mettant gratuitement du matériel qui lui appartient à disposition de l'Association, présente, pour le remboursement des consommables, une note de frais suffisamment détaillée pour être facilement contrôlable par le Conseil d'Administration, le Trésorier et les Vérificateurs aux comptes.

Les notes de téléphone peuvent être remboursées sur présentation des factures détaillées.

En cas de notes de frais abusives dûment constatées ou de faux frais, le Conseil d'Administration peut refuser le remboursement de ces frais ou en ramener le montant à sa juste valeur.

Article 18
Mode de paiement

Le Trésorier et un Vice-Président sont les deux seuls Membres à déposer leur signature leur donnant droit de signer des chèques en paiement des dépenses ou des notes de frais.
Ce Vice-Président utilise son droit de signature uniquement en cas d'indisponibilité du Trésorier.
- Il n'y aura toujours qu'un seul chéquier en cours d'utilisation, le solde du compte doit figurer sur chaque talon de chèque.
- Les paiements peuvent éventuellement se faire par virement bancaire. Le solde du compte figurant sur le talon du dernier chèque doit alors être rectifié.
- Les paiements ne sont jamais réalisés en espèces, les recettes reçues sous cette forme doivent obligatoirement être déposées le plus rapidement possible sur le compte en banque de l'Association.
- Le Trésorier tient au jour le jour un journal de caisse attestant de toutes les entrées et sorties pour remises en banque.
- Si l'Association désire se munir d'une carte de crédit ou d'un autre mode de paiement, les modalités d'utilisation de ces divers moyens de paiement devront être parfaitement précisées dans le présent règlement.
- Les prêts de quelque sorte que se soit ne sont pas autorisés.
- Le découvert bancaire est interdit.

Article 19
Cadeaux de remerciement

Les cadeaux que le Conseil d'Administration décide d'offrir en remerciement de services rendus à l'Association à des personnes Membres ou non de l'Association, doivent faire l'objet d'une facture d'achat.

Le cadeau peut être présenté sous forme de gratuité lors d'activités avec participation aux frais.

Les cadeaux ne doivent en aucun cas revêtir un caractère habituel pour la même personne, risquant de constituer une rétribution déguisée contraire à la Loi de 1901.

Article 20
Dispositions communes pour la tenue des Assemblées Générales

- Les Assemblées Générales sont Ordinaires ou Extraordinaires.
- Elles se réunissent sur convocation du Conseil d'Administration.
- Les convocations sont envoyées par messagerie électronique. Par contre, dans le cas où un point considéré comme particulièrement important par le Conseil d'Administration doit être débattu, ou dans le cas d'une Assemblée Générale Extraordinaire, les convocations sont envoyées par messagerie électronique avec demande d'accusé de réception ou d'une réponse écrite.
- Les convocations doivent mentionner l'ordre du jour établi par les soins du Conseil d'Administration.
- Des Invités peuvent assister aux Assemblées Générales, leur présence doit être signalée sur l'ordre du jour.
- Le Bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration.
- Seules sont valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour.
- Les délibérations et résolutions des Assemblées Générales font l'objet de procès-verbaux qui sont collés sur le registre des délibérations des Assemblées Générales et signés par le Président.
- Il est tenu une feuille de présence avec indication des pouvoirs qui est signée par chaque Membre présent et certifiée conforme par le Président.

Article 21
Assemblée Générale Ordinaire

Elle doit se tenir dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Un Membre désirant inscrire une question à l'ordre du jour devra le faire auprès du Président au moins trois semaines avant la date de l'Assemblée, s'étant assuré au préalable de la date présumée de cette Assemblée. Le Bureau décide si la question mérite d'être inscrite à l'ordre du jour.

L'Assemblée désigne pour un an les deux Vérificateurs aux comptes qui sont chargés de la vérification annuelle de la gestion du Trésorier.

Article 22
Assemblée Générale Extraordinaire

Pour une Assemblée Générale Extraordinaire demandée par les Membres de l'Association, les convocations doivent être adressées par le Conseil d'Administration dans les trente jours suivant le dépôt de la demande écrite. L'Assemblée doit alors se tenir dans les quinze jours suivant l'envoi desdites convocations.

Article 23
Organisation des activités

Les participants à des équipes constituées pour l'organisation de différents projets ou manifestations en rapport avec l'objet de l'Association sont Membres ou non de l'Association, Bénévoles, et choisis pour leur motivation ou leur spécialité dans le sujet à traiter.

Les frais nécessaires à l'accomplissement de ces diverses activités font obligatoirement l'objet d'un budget établi en collaboration avec le Trésorier et accepté avant toutes dépenses par le Conseil d'Administration. Les dépenses engagées par les Organisateurs seront remboursées, dans la limite du budget, dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'article intitulé "Remboursement des frais".

Chaque fois que pour une manifestation il sera nécessaire d'ouvrir une caisse, elle sera tenue de préférence par le Trésorier, à défaut par un Membre de l'Association, responsable et agréé par le Trésorier.
Il sera tenu un cahier de caisse, sur un modèle fourni par le Trésorier, qui devra être signé par le responsable et remis avec la caisse dès la fin de la manifestation au Trésorier ou à un Membre du Bureau qui effectue un contrôle en présence du responsable.
Mis à part les petites rentrées (bar, petite restauration, vente de petits objets etc...), chaque fois que cela sera possible, tout ce qui peut permettre de contrôler la caisse doit être envisagé (billets d'entrée, tickets, reçus, etc...).

Article 24
Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association ne doivent en aucun cas être utilisées à d'autres fins que de servir l'objet de l'Association.

Article 25
Dissolution et Dévolution des biens

En aucun cas les Membres de l'Association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'Association.

Article 26
Règlement intérieur

Le présent règlement est approuvé par l'Assemblée Générale Constitutive.
Par la suite, il peut être modifié par le Conseil d'Administration et mis à jour sur le site de l'Association consultable par tous les Membres.

Article 27
Contrat d'engagement républicain

L'association souscrit aux engagements suivants :

- Engagement n° 1 : Respect des lois de la République
L'association s'engage à ne pas entreprendre, soutenir ou cautionner d'actions contraires aux lois de la République.

- Engagement n° 2 : Liberté de conscience
L'association s'engage à respecter et à faire respecter la liberté de conscience de ses membres et des tiers.

- Engagement n° 3 : Liberté des membres de l'association
L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues par ses statuts et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclus.

- Engagement n° 4 : Égalité et non-discrimination
L'association s'engage à garantir l'égalité de tous devant la loi et à rejeter toute forme de discrimination, qu'elle soit fondée sur le sexe, l'origine, la religion, l'orientation sexuelle ou le handicap.

- Engagement n° 5 : Fraternité et prévention de la violence
L'association s'engage à promouvoir la fraternité, à rejeter la haine et la violence sous toutes leurs formes, et à veiller à la sécurité et à l'intégrité de ses membres lors de ses activités.

- Engagement n° 6 : Respect de la dignité de la personne humaine
L'association s'engage à refuser tout traitement inhumain, dégradant ou contraire au respect de la dignité humaine, notamment en luttant contre toute forme de violence sexiste ou sexuelle.

- Engagement n° 7 : Respect des symboles de la République
L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national et la devise de la République.

Article 28
Modification des Statuts

En cas d'éventuelles modifications demandées par la Sous-Préfecture au projet de Statuts, le Conseil d'Administration aura compétence pour appliquer ces modifications sans qu'il soit nécessaire de réunir une nouvelle Assemblée Constitutive.

Article 29
Parrainage

Les Membres n'ayant pas accès à la messagerie électronique doivent être parrainés par un autre Membre de l'Association, le Parrain s'engageant à faire suivre les messages et les informations diffusés par l'Association.

Article 30
Consultations

Le présent Règlement Intérieur et les Statuts sont consultables sur le site de l'Association : www.club-alpicois-des-saveurs.fr
Les Adhérents seront informés par courrier électronique de toute modification concernant cette adresse.

Président
Mr. AIRAUDO Jacques

Vice-Président
Mr. DUTEIL Patrick

Trésorier
Mr. GEORGELIN Claude