

« GRAINES DE FERMIERS »

ASSOCIATION LOI DU 1^{ER} JUILLET 1901

ET DU DECRET DU 16 AOÛT 1901

12 ter Place Garibaldi – Maison des Associations – 06300 NICE

REGLEMENT

INTERIEUR

Adopté par l'assemblée générale du 3 octobre 2015

« GRAINES DE FERMIERS »

ASSOCIATION LOI DU 1^{ER} JUILLET 1901
ET DU DECRET DU 16 AOÛT 1901

12 ter Place Garibaldi – Maison des Associations – 06300 NICE

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association Graines de Fermiers.

Il peut être lui-même complété par des Règlements Intérieurs spécifiques à un Pôle d'activité ou un Pôle géographique de l'association (jardin, ferme pédagogique, centre de loisirs,...).

Les Règlements Intérieurs spécifiques seront valablement adoptés par le Conseil d'Administration.

Le présent Règlement Intérieur et les Règlements Intérieurs spécifiques s'appliquent obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Ils sont disponibles au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande (moyennant une participation aux frais de reprographie de 1 €).

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts.

En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur et le présent Règlement Intérieur par priorité sur les Règlements Intérieurs spécifiques.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association.

Il concerne notamment :

Article 1 – Adhésion des nouveaux membres.

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission suivante :

Les nouveaux membres devront fournir leur bulletin d'adhésion dûment rempli et signé par l'adhérent et leur tuteur légal pour les mineurs.

Les membres s'engagent à respecter le règlement intérieur, ainsi que les règles de fonctionnement de la structure.

Les dossiers doivent être complets et approuvés par le responsable en charge des adhésions, un dossier sans cotisation n'est pas un dossier complet, l'adhérent pourra donc être refusé au sein de la structure en cas de non-conformité.

La cotisation est due pour l'année civile entière et n'est pas proratisable, même en cas d'adhésion en cours d'année.

Le refus d'admission d'un nouveau membre est prononcé par le Conseil d'Administration et doit être motivé.

Article 2 – Paiement de la cotisation

Les membres doivent acquitter leur cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'assemblée générale, au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise, aucun remboursement, même partiel, ne pouvant être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès du membre en cours d'année.

La cotisation peut être payée par chèque libellé à l'ordre de l'association GRAINES DE FERMIERS ou en espèce.

Article 3 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association ;
- l'utilisation des biens mobiliers ou immobiliers de l'association ou mis à disposition de celle-ci sans l'autorisation préalable, expresse et par écrit du Président,

- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Le membre dont l'exclusion est envisagée se verra notifier par LRAR les motifs présidant à cette décision au moins 15 jours avant la réunion du Conseil d'Administration appelé à statuer sur cette mesure.

Il pourra assister à ladite réunion afin de présenter ses moyens de défense ou faire connaître ses explications par écrit adressé par tout moyen et parvenu au Secrétaire de l'association au plus tard la veille de la réunion du Conseil d'Administration.

Dans ce dernier cas, le Secrétaire procédera à la lecture des explications du membre dont l'exclusion est envisagée au Conseil avant qu'il ne soit procédé au vote.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

Article 4 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes

1. Votes des membres présents :

Les membres présents votent à main levée.

Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil ou la moitié des membres présents.

2. Votes par procuration :

Comme indiqué à l'article 12 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article.

Article 5 – Remboursement de frais.

Seuls les administrateurs et les membres élus du Bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Les bénéficiaires desdits remboursements auront la possibilité d'y renoncer.

Les sommes non remboursées pourront alors être considérées comme un don à l'association conformément aux dispositions de l'article 200 du CGI.

Article 6 – Rémunération des prestations de l'association.

Le prix des prestations fournies par l'association est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Aucun membre ne peut être dispensé du paiement de ce prix.

Toutefois, une remise ou des délais de paiement peuvent être accordés par l'association en fonction de la situation matérielle du membre les demandant.

Article 7 – Réunions du bureau.

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre.

Sauf urgence caractérisée, il est convoqué par tous moyens (courrier, télécopie, mail, convocation verbale) au moins 3 jours à l'avance.

Un ordre du jour sera joint à la convocation.

Article 8 – Commission de travail.

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du Conseil d'Administration.

Article 9 – Organes dirigeants et attributions

a) Président

Le Président assure la direction opérationnelle de l'association.

Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,

- sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).
- sélectionner les chantiers,
- en assurer le pilotage,
- organiser l'engagement des bénévoles.

Le Président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le Président négocie et conclut tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

Le Président peut être assisté d'un Vice-Président dans les missions énoncées ci-dessus.

En cas de vacance de la présidence, le vice-président assure la présidence par intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau président et convoque dans les meilleurs délais un Conseil d'Administration appelé à le désigner.

b) Trésorier

Le Trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en proposant des tarifs équilibrés.

Il assure, ou fait assurer, par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'Assemblée Générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.

Pour les adhérents dont la situation l'exige, il peut décider d'accorder des réductions sur le prix des services.

Le Trésorier peut être assisté d'un Trésorier Adjoint dans les missions énoncées ci-dessus.

En cas de vacance du poste de trésorier, le Trésorier Adjoint assure le poste de trésorier par intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau trésorier lors du premier Conseil d'Administration suivant la constatation de la vacance.

c) Secrétaire

Le Secrétaire veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe.

Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- Les publications au Journal Officiel
- La tenue du registre spécial;
- Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153.000 € (L. du 12 avril 2000, D. du 6 juin 2001) ;
- Dans les communes de plus de 3.500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76.300 € ou représentant plus de 50 % de son budget.

Le Secrétaire peut être assisté d'un Secrétaire Adjoint dans les missions énoncées ci-dessus.

En cas de vacance du poste de Secrétaire, le Secrétaire Adjoint assure le poste de secrétaire par intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau Secrétaire lors du premier Conseil d'Administration suivant la constatation de la vacance.

Article 10- Charte des usagers

- Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

- **Pratique des activités**

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et des préposés salariés de l'association.

Ils ont seuls autorité pour animer, décider et mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure/interdire l'accès à tout usager dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association et ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique des activités.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par Conseil d'Administration.

- **Engagement des usagers**

Les usagers sont tenus de :

- fournir les certificats médicaux prévus par la loi,
- respecter les dispositions de sécurité du présent règlement,
- en toutes circonstances se conformer aux consignes des préposés de l'association, bénévoles ou salariés.

À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée.

De surcroît la violation du présent Règlement Intérieur, et notamment du présent article, par l'un des membres serait constitutif d'une faute grave au sens de l'article 8 des statuts, de nature à motiver l'exclusion de l'association.

Article 11- Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire.

Toutefois pour les engagements dont le montant excède 1.500 €, un document écrit devra attester l'opération.

Il sera visé par le président et par le Trésorier.

- **Instruments de paiement**

Les règlements peuvent être effectués en espèce, par chèque bancaire ou par virement.

- **Délégations de signature**

Seuls sont habilités le Président et le Trésorier à détenir la signature du compte, sauf dérogation du Conseil d'Administration.

- **Modalités de remboursements des frais**

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

Article 12 : Définition de l'année en cours

L'année de fonctionnement de l'association est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le montant des cotisations dues par les membres et celui en vigueur au jour du paiement de la cotisation.

Article 13 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.

