



Règlement interne du Comité de Jumelage Saint-Vallier

PREAMBULE :

En application des Statuts de l'Association « Comité de Jumelage de Saint-Vallier », le présent Règlement Intérieur a été rédigé afin de préciser certains points particuliers.

L'idée de jumelage de Saint-Vallier avec d'autres villes européennes, les premiers contacts et la préparation des échanges datent de 1961 et concernaient la ville polonaise de Rybnik.

L'Association « Comité de Jumelage de Saint-Vallier » a été créée le 18 janvier 1991. Ses statuts ont été modifiés le 2 février 2005. Son numéro d'association délivré par la Préfecture de Saône et Loire est le W712001033.

Le fait d'adhérer à l'association ou d'appartenir au comité directeur n'entraîne pas automatiquement la gratuité des missions et des activités auxquelles un adhérent peut être amené à participer.

Conformément à l'esprit de l'association, toute participation à un échange sous-entend une notion de réciprocité.

Dans l'esprit de ses statuts, l'association :

- organise des échanges dans les villes jumelées avec participation financière des participants,
- organise l'accueil des ressortissants des villes jumelées dans les familles,
- suscite, soutient et favorise toute activité des habitants de Saint-Vallier, de ses associations, établissements scolaires en relation avec le jumelage.

I- MODALITES D'ADHESION :

L'adhésion au Comité de Jumelage est subordonnée au paiement de la cotisation individuelle annuelle :

- Pour chaque personne de plus de 18 ans.
- Gratuit pour les moins de 18 ans.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée Générale à la majorité relative des membres présents.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou en espèce.

Elle devra être acquittée au plus tard 3 mois après la date de l'AG.

Pour des raisons de responsabilité et d'assurance, l'adhésion est obligatoire pour participer aux activités du Comité de Jumelage.

L'adhérent prend l'engagement de respecter l'esprit de l'association, ses statuts et son règlement.

La période de référence de la cotisation est l'année civile.

Ne peuvent voter à l'Assemblée Générale que les adhérents à jour de leur cotisation.

Le CA se réserve le droit d'examiner les cas particuliers.

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



II - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION :

Article 1 - Le Conseil d'Administration

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, le Conseil d'Administration a compétence de (liste non exhaustive) :

- mettre en œuvre la politique définie par l'assemblée générale,
- se prononcer sur l'admission ou l'exclusion des membres,
- préparer le budget prévisionnel de l'association qui sera, ou non, soumis à l'approbation de l'assemblée générale,
- décider de la création et/ou de la suppression d'emplois salariés,
- autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel,
- élire les membres du bureau et contrôler leur action,
- décider de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de signature,
- arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale et proposer l'affectation des résultats,
- arrêter les projets qui seront soumis à l'assemblée générale,
- décider d'engager une action en justice au nom de l'association.

Il est composé de douze membres élus par l'Assemblée générale à la majorité relative des voix et 7 membres de droits. En cas d'égalité, un deuxième tour est organisé pour départager les membres. En cas d'égalité au deuxième tour, le membre le plus âgé sera élu.

Sur les douze membres élus par l'Assemblée générale, 7 doivent résider sur Saint-Vallier.

Sont considérés comme résidents à Saint Vallier, les personnes payant des impôts sur Saint Vallier.

Lors des votes, si les résultats donnent plus de 5 personnes hors Saint Vallier. Alors, les personnes de Saint Vallier suivantes sur la liste seront éligibles à la place des personnes hors Saint Vallier en surnombre.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Il se réunit au moins une fois tous les six mois sur convocation du Président ou sur la demande du quart des membres. Les scrutins ont lieu à main levée, sauf les scrutins portant sur des personnes ou sur demande d'au moins un des membres, alors les scrutins seront à bulletins secrets.
- Les décisions sont prises à la majorité relative des voix, en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.
- Le procès verbal sera établi dans les dix jours suivant le Conseil Administration et adressé à chacun des membres par lettre simple ou mail. Les membres ont 5 jours à compter de la date d'envoi pour apporter des modifications à celui-ci.

Le Conseil d'Administration désigne un représentant du Comité de Jumelage dans les instances supérieures.

Article 2 - Le Bureau

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, le bureau peut disposer d'un rôle spécifique dans la mise en œuvre des décisions du CA et de l'AG et dans la prise de décisions de gestion.

Il est composé d'un Président, de 3 Vice-présidents, de 3 Vice-présidents Adjoint, d'un Secrétaire et d'un Secrétaire Adjoint, d'un Trésorier.

En cas d'égalité, un deuxième tour est organisé pour départager les membres. En cas d'égalité au deuxième tour, le membre le plus âgé sera élu.



Rôles des membres (Liste non exhaustive):

Le rôle du président

1. animer l'association, coordonner les activités,
2. assurer les relations publiques, internes et externes,
3. représenter de plein droit l'association devant la justice,
4. diriger l'administration de l'association : signature des contrats, embauche du personnel,
5. représentation de l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers,
6. faire le rapport moral annuel à l'assemblée générale.

Le rôle du vice-président ou de la vice-présidente

1. supplée au président ou à la présidente en cas de demande ou en cas d'absence de celui-ci ou de celle-ci,
2. travail en collaboration avec le président,
3. a une ou plusieurs délégations du président,
4. prépare et organise les échanges avec les différentes villes jumelées.

Le rôle du vice-président adjoint ou de la vice-présidente adjointe

1. suppléer le vice-président ou la vice-présidente en cas de demande ou en cas d'absence de celui-ci ou de celle-ci.
2. travail en collaboration avec le vice-président ou la vice-présidente.

Le rôle du trésorier

1. a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association,
2. effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association,
3. encaisse les cotisations,
4. prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'assemblée générale annuelle où il rendra compte de sa mission.

Le rôle du secrétaire

1. tient la correspondance de l'association,
2. est responsable des archives, établit les procès-verbaux des réunions, tient le registre réglementaire (modification des statuts et changement de composition du conseil d'administration),
3. peut jouer un rôle clé dans la communication interne et externe de l'association, par exemple en tenant à jour les fichiers des adhérents, des partenaires, des médias, des fournisseurs...

Le rôle du secrétaire adjoint

1. supplée le secrétaire en cas de demande ou en cas d'absence de celui-ci ou de celle-ci,
2. travail en collaboration avec le secrétaire.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Le bureau se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président ou sur la demande du quart des membres.
- Les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Les scrutins ont lieu à main levée, sauf les scrutins portant sur des personnes ou sur demande d'au moins un des membres, alors les scrutins seront à bulletins secrets.
- Le procès verbal sera établi dans les dix jours suivant le Bureau et adressé à chacun des membres par lettre simple ou mail. Les membres ont 5 jours à compter de la date d'envoi pour apporter des modifications à celui-ci.



Article 3 - Assemblée Générale Ordinaire

Conformément à l'article 8 des statuts de l'association, l'Assemblée générale a compétence de (liste non exhaustive) :

- entendre le rapport moral de l'année écoulée, le rapport financier, ainsi que, le cas échéant, le ou les rapports du commissaire aux comptes ;
- approuver les comptes de l'exercice écoulé et décider de l'affectation des résultats ;
- approuver, le cas échéant, les conventions réglementées visées à l'article L. 612-5 du code de commerce passées entre l'association et ses administrateurs ou dirigeants ;
- donner quitus aux administrateurs pour l'exercice financier ;
- approuver le projet de budget préparé par les administrateurs ;
- élire les membres du Conseil d'Administration ou renouveler leurs mandats ;
- prononcer, le cas échéant, l'exclusion des membres de l'association ou la révocation de ses administrateurs ;
- décider des actes essentiels concernant le patrimoine de l'association, tels que l'achat ou la vente d'un immeuble, la constitution d'une hypothèque, la souscription d'un emprunt, etc. ;
- modifier les statuts de l'association ;

Tous les membres de l'association qui ont acquitté leur cotisation de l'année n-1 sont autorisés à voter.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit 1 fois par an ou plus suivant les besoins sur convocation par le Secrétaire sur demande du Président par lettre simple ou par mail au moins trois semaines avant la date fixée.
 - L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.
 - Toutes questions diverses devra être reçues au plus tard deux jours francs avant la date de l'Assemblée générale.
 - Elle ne peut délibérer que si le quart des membres est présent, sinon une nouvelle assemblée générale sera convoquée dans les huit jours suivants à la majorité relative.
 - Ses décisions sont souveraines à la majorité relative des membres présents. Les votes par correspondance ou par procuration sont admis à une par personne. L'âge minimum est 16 ans pour être électeur, 18 ans pour être élu.
 - Les votes s'effectuent à main levée sauf :
 - Si l'un des présents demande un vote à bulletin secret,
 - Pour toute décision importante concernant une personne,
- Lors des élections, les candidatures devront être reçues au plus tard deux jours francs avant l'ouverture du scrutin. Les candidats et électeurs devront être à jour de leur cotisation.
- Les bulletins de vote, lors du dépouillement, pour être valables, ne devront pas comporter un nombre de candidats supérieur au nombre de sièges à pourvoir.
 - Le procès verbal sera établi dans les dix jours suivant l'Assemblée générale et adressé à chacun des membres de l'association par lettre simple ou mail. Les membres ont 5 jours à compter de la date d'envoi pour apporter des modifications à celui-ci.

Article 4 - Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'Assemblée générale extraordinaire a compétence de (liste non exhaustive) :

- modification importante des statuts de l'association ;
- prononcer la dissolution ou la fusion de l'association, ou sa transformation en une structure d'une autre forme (société par exemple).
- En cas de situation financière difficile.



L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit sur convocation par le Secrétaire sur demande du Président ou soit par demande adressée au Président par le ¼ des membres inscrits par lettre simple ou par mail au moins trois semaines avant la date fixée.

Les modalités de fonctionnement de l'Assemblée générale extraordinaire sont les mêmes que l'Assemblée générale ordinaire.

Si le quart des membres n'est pas réuni à ces assemblées générales, une seconde convocation a lieu dans les huit jours. Elle délibérera valablement quel que soit le nombre de présents.

Article 5 – Commission

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, il pourra être constitué des commissions de travail présidées par un membre du bureau. Ces commissions pourront s'adjoindre toute personne membre de l'Association, susceptible de participer utilement à ses travaux. La composition des Commissions sera approuvée par le Bureau. La liste des Commissions sera arrêtée par le Bureau.

Ces commissions ont un rôle consultatif. Les décisions finales seront proposées au Conseil d'administration et validées par l'Assemblée générale.

III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 6 – Modalité d'échange

Tout échange sera examiné par le CA si le seuil de 32 participants n'est pas atteint.

L'inscription ne sera prise en compte qu'avec le paiement et encaissé après l'échange.

Les personnes qui souhaitent aller à l'hôtel régleront elles-mêmes leurs frais de séjour sur place ; le Comité de Jumelage devra leur indiquer, au préalable le prix des chambres et des petits déjeuners.

Le solde des échanges est réglé avant le départ, et sera encaissé au retour.

Si le nombre d'inscrits est insuffisant, le déplacement est annulé et les inscrits sont informés individuellement. Dans ce cas, les personnes qui auraient déjà réglé leur participation sont intégralement remboursées.

En ce qui concerne la Pologne, où une étape est prévue à l'aller et au retour, le montant de ces 2 étapes, réglé par le Comité de Jumelage bien avant le départ, est retenu en cas d'annulation tardive de la part de l'adhérent.

Une participation peut être demandée pour les différentes activités. Le montant sera défini par le CA.

Une retenue de 30% sera demandée en cas d'annulation tardive pour un échange de la part de l'adhérent.

La base approximative de calcul de la participation au coût des activités est la suivante :

		Adultes
Membres du C.A.		50% (du coût total)
Résidents SAINT-VALLIER	Qui accueillent	50% (du coût total)
	Qui n'accueillent pas	70% (du coût total)
Résidents hors SAINT-VALLIER	Qui accueillent	70% (du coût total)
	Qui n'accueillent pas	100% (du coût total)



Pour les enfants de moins de 6 ans : Gratuit,

Jeunes de 6 à 18 ans : 50% du tarif adultes (selon catégorie ci dessus).

En cas de participation de groupe, les tarifications seront examinées en Bureau.

- Ordre de priorité pour les inscriptions :

- 1- Les familles de Saint-Vallier qui ont accueilli mais qui ne sont jamais parties,
- 2- Les familles extérieures qui ont accueilli mais qui ne sont jamais parties,
- 3- Les familles de Saint-Vallier qui ont accueilli et qui sont déjà parties,
- 4- Les familles extérieures qui ont accueilli et qui sont déjà parties,
- 5- Les familles de Saint-Vallier qui n'ont jamais accueilli,
- 6- Les familles extérieures.

Le CA se réserve le droit d'examiner les cas particuliers et d'ajuster les pourcentages.

Article 7 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale, conformément à l'article 8 des statuts.

Il peut être modifié par l'assemblée générale sur proposition de conseil d'administration.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par lettre simple ou mail sous un délai de 10 jours suivant la date de la modification.

Article 8 – Indemnités de remboursement.

Seuls les membres du conseil d'administration, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Ce remboursement devra être approuvé par le Conseil d'administration.

Détail remboursement selon barème URSSAF de l'année en cours.

Toutes les autres prestations seront étudiées par le Conseil administration selon la demande.

Il est possible d'abandonner ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu art. 200 du CGI. Celle-ci délivrera en compte partie un justificatif de don.

Fait à SAINT-VALLIER, le 09 Février 2017
Voté à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale

Le Président,
Julien GARÇON