

I - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION DE :

« La Confrérie Rochelaise de la Tête de Veau »

Article 1 : Condition d'appartenance à l'Association

- Toute personne désirant intégrer l'association « La Confrérie Rochelaise de la Tête de Veau » doit remplir un bulletin d'adhésion et régler la cotisation prévue dans les statuts.
- Le signataire s'engage à respecter les statuts
- L'appartenance à La Confrérie Rochelaise de la Tête de Veau se traduit par la délivrance d'une carte de membre.

Article 2 : Cotisation

- Conformément aux articles 5 et 14 des statuts, le montant de la cotisation est fixée chaque année, par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.
- Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque à l'ordre de la Confrérie et effectué le jour de l'Assemblée Générale au plus tard.
- Toute cotisation versée à la Confrérie est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre

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

1 : La démission doit être adressée au Président du Conseil d'Administration par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2 : Perte de la qualité de membre

- Conformément à l'article 8 des statuts « Perte de la qualité de membre » l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'Association ;
- 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.

- Quelle que soit la sanction envisagée par le Conseil d'Administration, l'intéressé sera averti du motif par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre lui précisera également qu'il peut faire valoir sa défense oralement ou par écrit dans un délai de quinze jours après réception du courrier. Passé ce délai, la décision du Conseil d'Administration peut intervenir à tout moment (La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents).

- L'intéressé peut également faire appel devant l'Assemblée Générale.

- En cas de radiation, suspension ou démission, la cotisation restera définitivement acquise à « La Confrérie Rochelaise de la Tête de Veau ».

- Tout membre du Conseil d'Administration (ou du Bureau) absent sans excuse valable à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration (ou du Bureau, s'il en fait partie), se trouve en situation de perdre sa qualité de membre. Il en est avisé par le Président.

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

II - ASSEMBLEE GENERALE (ordinaire, extraordinaire)

Article 4 : Généralités

- Avant la séance, le secrétariat vérifie les pouvoirs dont sont porteurs les membres présents, ainsi que la qualité des mandants et des mandataires, qui doivent être les uns et les autres à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédente.

- Les convocations et l'ordre du jour seront adressés aux adhérents avec les documents suivants :

- Le rapport moral
- Le rapport financier
- Le rapport d'activités
- Les formulaires de candidature au Conseil d'Administration
- Les bulletins de vote (ou pouvoirs).

- Chaque adhérent ne peut disposer que de 3 mandats.

- La convocation à l'Assemblée Générale ordinaire ou à l'Assemblée Générale Extraordinaire est adressée à tous les adhérents. Ces derniers doivent être présents ou représentés.

Article 5 : Le Bureau de l'Assemblée Générale

- Le Bureau de l'Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire) est celui du Conseil d'Administration de la Confrérie.
- Le procès verbal est rédigé par le Secrétaire (à défaut le Secrétaire Adjoint) et signé conjointement par le Secrétaire de séance et le Président.

Article 6 : Ordre du jour - Rapports - Votes

A - Ordre du jour

- Il est établi par le Conseil d'Administration.

B - Rapports

- Le Président présente le rapport moral, le travail des collaborateurs bénévoles de l'association.
- La Secrétaire (à défaut le secrétaire adjoint) présente le rapport d'activité.
- Le Trésorier (à défaut le trésorier adjoint) présente le rapport financier.
- Les Vérificateurs aux comptes font leur rapport.
- Le Président (à défaut l'un des Vice-Présidents) soumet les trois rapports au quitus de l'assemblée.

C - Votes

- L'approbation des rapports « moraux », « d'activités et financier » se fera à main levée.
- Le vote par correspondance n'est pas admis.

III - ORGANES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION

A - Le Conseil d'Administration

Article 7 : Désignation des membres

- Le Conseil d'Administration est composé de 9 membres au minimum et de 13 membres au maximum.
- Le renouvellement du Conseil d'Administration s'effectue par tiers tous les ans par tirage au sort. Les membres sortants sont rééligibles.
- Toute personne adhérente l'année précédente, peut faire acte de candidature au Conseil d'Administration.
- Les candidatures se font : sur le formulaire joint à la convocation de l'Assemblée Générale. Elles devront parvenir au siège de l'Association huit jours francs avant la tenue de l'Assemblée Générale ou par demande verbale lors de l'Assemblée Générale.
- L'élection a lieu lors de la réunion qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire.
- Si un adhérent le demande, l'élection des candidats au Conseil d'Administration se fera à bulletins secrets.

Article 8 : Attributions du Conseil d'Administration

- Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an. Pour que soient entérinées les délibérations, la présence d'un tiers des membres est nécessaire.
- Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour l'administration de l'Association. Il statue sur l'ensemble des questions d'intérêt général, sur la gestion courante. Il veille au bon fonctionnement administratif, financier de l'Association. Il détermine le montant des investissements.
- Le Conseil d'Administration décide des activités et est attentif à la poursuite des objectifs fixés.
- Le Conseil d'Administration est convoqué par écrit. L'ordre du jour est arrêté par le Président en accord avec le bureau et doit être joint à la convocation.
- Le Conseil d'Administration se réunit sous l'autorité du Président. En cas d'absence de celui-ci, un Vice-Président le remplace dans cette fonction. En cas d'absence simultanée du P et du (ou des) Vice-Président, le doyen d'âge de la réunion assure la Présidence.
- Le Conseil d'Administration fait des propositions à l'Assemblée Générale et met en œuvre les décisions arrêtées par celle-ci.
- Le Conseil d'Administration examine le budget prévisionnel annuel qui lui est soumis par le trésorier avant la présentation devant l'Assemblée Générale. Il reste régulièrement informé du respect du budget voté.
- Conformément aux dispositions prévues par les statuts et le règlement intérieur, il prononce les sanctions et nominations de son ressort.
- Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple de ses membres présents. Le vote a lieu à bulletins secrets si un membre le demande. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

- Le Conseil d'Administration peut entendre toute personne dont l'avis lui paraît de nature à l'éclairer sur une décision à prendre. Il peut également créer des commissions de travail.
- Les comptes-rendus des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau sont établis et soumis pour approbation aux membres de ces instances. Ensuite, ils sont classés sans blanc ni rature. Ces feuillets numérotés, signés par le Secrétaire et le Président, sont conservés dans les archives de l'association.

Article 9 : Délégations

- Le Conseil d'Administration délègue une partie de ses pouvoirs au Bureau Exécutif, notamment pour les affaires courantes.

Chaque membre du Conseil d'Administration peut en outre recevoir délégation particulière de ce dernier pour suivre une ou (plusieurs) activité(s) particulière(s).

- Tout membre du Conseil d'Administration (ou du Bureau) absent sans excuse valable à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration (ou du bureau, s'il en fait partie), se trouve en situation de perdre sa qualité de membre. Il en est avisé par le Président.

B - Le Bureau.

Article 10 : Composition

- Les membres du Bureau (Président, Vice-Présidents, Secrétaires, Trésoriers) sont élus, par fonction, à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le candidat le plus jeune est déclaré élu.

Article 11 : Attributions du bureau

- Le Bureau est chargé d'administrer l'Association.
- Il examine les affaires courantes, prépare les questions à soumettre au Conseil d'Administration. Il fournit des éléments de réponse à celles que le Conseil d'Administration lui a soumises pour avis. Il prend toutes décisions urgentes et devra en rendre compte au Conseil d'Administration lors de sa prochaine réunion.

Article 12 : Rôle des membres du bureau

- *Le Président*

Les missions du Président :

- Communique au nom de l'Association dans la presse, les médias, et avec les adhérents ;
- Assure la tenue des réunions.
- Motive les bénévoles lors des actions menées par l'Association ;
- Recherche ses financements pour réaliser les objectifs de l'Association ;
- Veille à l'application des décisions prises en Conseil d'Administration ou en assemblée générale ;
- Veille à la bonne marche de l'Association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.
- En cas de vacance du poste de Président, un Vice – Président exerce provisoirement les fonctions présidentielles jusqu'à l'élection d'un nouveau Président. Ce dernier sera élu par le Conseil d'Administration qui devra être convoqué à cet effet dans un délai maximum de deux mois.

- *Le ou les Vice-Présidents*

Le ou les Vices-Présidents assistent le Président dans ses fonctions. Ils peuvent en son absence présider les séances du Bureau et du Conseil d'Administration.

- Ils peuvent être chargés par le Conseil d'Administration de suivre plus particulièrement un domaine d'activité, ou se voir confier une mission particulière.

Le Secrétaire, le Secrétaire Adjoint le Secrétaire est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'Association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.

Cette mission est importante car ses actes font foi jusqu'à preuve du contraire.

- Il revient également au Secrétaire de procéder aux déclarations obligatoires en préfecture, voire parfois de convoquer les différents organes de l'Association. Plus généralement, il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

Le Secrétaire est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et du Bureau. Il est responsable du fonctionnement administratif, technique et logistique de l'association.

- Il rend compte de ses activités au Conseil d'Administration.

- Il assure les liaisons avec les organismes.

- Il réunit les éléments nécessaires à l'élaboration du rapport d'activité présenté à l'Assemblée Générale. Il établit les procès verbaux de celle-ci, ainsi que les procès verbaux des réunions du conseil d'administration et du bureau.
- En relation avec le trésorier, il prépare en temps utile les demandes de subventions. Il donne son avis sur toute question intéressant le fonctionnement de l'association.
- Il est suppléé par un secrétaire adjoint.
- *Le trésorier, le trésorier adjoint*
- Le Trésorier est chargé de toutes les opérations en deniers et en matériels. Il peut à cet effet traiter des problèmes de comptabilité et d'encaissement.
- Il tient l'inventaire en matériel et le fait viser par le Président, au moins une fois l'an.
- Les comptabilités deniers et matières sont tenus au jour le jour et doivent pouvoir être présentées à toute demande des autorités habilitées.
- Le Trésorier établit et soumet chaque mois au Bureau un bilan financier en recettes et dépenses.
- Il prépare un budget annuel de l'Association. Il le soumet au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale. Le Trésorier est secondé dans sa tâche par un Trésorier Adjoint.

Article 13 : Réunions

- Le Bureau se réunit sur convocation du Secrétaire une fois par mois. Les modalités de convocation et de décisions prévues par le Conseil d'Administration sont applicables aux réunions du Bureau. L'ordre du jour est arrêté par le Président en liaison avec le ou les Vice-Présidents et le Secrétaire.
- Le Bureau propose deux adhérents hors du Conseil d'Administration, pour vérifier les comptes en fin d'année (ils sont bénévoles).

Article 13 bis : Réunions

- Pour chaque réunion (AG, CA, BUREAU) un Président de séance est désigné.
- Le Président de séance dirige les débats, donne lecture des résolutions mises aux voix et appelle au vote sur chaque résolution. Il est chargé de donner la parole aux participants. Il signe le procès-verbal des débats.

Article 14 : Vérificateurs aux comptes

- Ils ont pour mission de vérifier annuellement la régularité et l'exactitude des informations données sur les comptes avant l'Assemblée Générale.

Article 15 : Commissions

- Le Conseil d'Administration ou le Bureau peuvent ponctuellement mettre en place une commission pour créer un projet ou étudier une proposition. Les responsables de ces commissions devront rendre compte de leurs travaux au Bureau ou au Conseil d'Administration.

IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 : Assurances

- Les membres à jour de leur cotisation sont couverts en cas d'accident survenant au cours des activités proposées par l'association. Pour des activités ponctuelles avec matériel loué, une assurance supplémentaire sera contractée.
- En cas de partenariat avec une autre association, si celle-ci est organisatrice du projet, l'assurance sera à sa charge. Pour toute prestation facturée au nom de l'association, l'assurance sera à sa charge.

Statut des Ancien(ne)s Président(e)s et Vice-Président(e)s
Aucun titre honorifique ne leur sera attribué, ils (elles) redeviennent de simples membres en qualité de Marianne ou de Veau.

- Quand les « veaux » se déplacent pour représenter la Confrérie, la moitié du coût d'un chapitre sera remboursée. Les frais d'hébergement restent à la charge des « veaux ». Il en est de même pour les frais de route.
- Quand la Confrérie est invitée pour une représentation, les frais de route sont pris en charge par la Confrérie.

Le « Règlement Intérieur » sera mis à la disposition des membres du conseil d'administration.

Il sera envoyé par mail à chaque adhérent.