

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE JUMELAGE

Règlement adopté par l'assemblée générale ordinaire du 14 janvier 2017

Article Premier

Le comité de jumelage est placé sous l'autorité du conseil d'administration dont les membres sont élus par les adhérents au cours de l'assemblée générale.

Le(a) Président(e) et les membres du Bureau sont élus à bulletin secret au cours de la réunion du conseil d'administration qui sera convoquée, au plus tard, la semaine suivant l'assemblée générale.

La première réunion est présidée par le plus jeune membre du conseil d'administration et cela jusqu'à l'élection du(de la) Président(e) qui, après avoir été élu(e), assurera l'élection des autres membres du Bureau.

Le(a) Président(e) représente officiellement le comité de jumelage et préside les réunions de Bureau et du conseil d'administration. En cas d'empêchement, il(elle) sera remplacé(e) par un des deux vice-présidents(es).

Lors de la vacance du poste de Président, le premier Vice-président convoque les membres du conseil d'administration qui doivent se réunir dans un délai de 15 jours pour élire un nouveau président. La convocation doit parvenir 1 semaine avant la tenue de la réunion. Les dispositions relatives à la candidature du Président, prévues à l'alinéa II et III de cet article premier, sont valables de la même façon, en cas de vacance de la Présidence.

Le(a) Président(e) est le(a) seul(e) signataire des courriers qui sont adressés au nom du comité de jumelage (en dehors des courriers qui peuvent être adressés sous l'égide du conseil d'administration, voire du Trésorier après accord du(de la) Président(e).

L'honorariat peut être conféré aux anciens(es) Présidents(es). Il est accordé, sur proposition du Bureau, par le conseil d'administration après un vote à la majorité simple des membres présents.

Les Présidents(es) d'honneur sont nommés(es) à vie, ils(elles) ne participent pas aux votes, leur présence est éventuellement consultative.

Les anciens(es) Présidents(es) qui ont démissionné en cours de mandat ou qui ont été exclus pour motif grave, ne peuvent prétendre à l'honorariat.

Article 2

Le Bureau

Le Bureau se réunit suivant les besoins et sur convocation du(de la) Président(e).

Il est composé, selon les statuts de l'association :

- du(de la) Président(e)
- de 2 vice-Présidents(es)
- du(de la) Trésorier(ère)
- du(de la) Trésorier(ère) adjoint(e)
- du(de la) Secrétaire
- du(de la) Secrétaire adjoint(e)

Le Bureau ne peut pas prendre de décision, mais il doit préparer en amont l'ordre du jour qui sera présenté à la prochaine réunion du conseil d'administration.

Article 3

Les vice-présidences

Les Vice-présidents(es) remplacent le(a) Président en cas d'empêchement.

Les vice-présidents(es), sous la responsabilité du(de la) Président(e), sont respectivement en charge des relations bilatérales avec :

- Le Pays Gentiane
- Argelès-Gazost

Les relations bilatérales et européennes avec la ville de Geroskipou reviennent au Président(e).

Article 4

La trésorerie

Le(a) Trésorier(ère) est en charge de la comptabilité de l'association, il(elle) doit rendre compte au(à la) Président(e) de la situation financière avant chaque réunion du conseil d'administration ou de Bureau.

Après avoir présenté son rapport financier au(à la) Président(e), le Trésorier devra le faire adopter par l'assemblée générale qui lui donnera quitus pour la gestion des comptes de l'association.

Le(a) Président(e) est détenteur de la signature du compte bancaire, ainsi que le(a) Trésorier(ère) et le(a) Trésorier(ère) adjoint(e).

Le Trésorier détient le cahier du matériel acheté par le comité de jumelage et un tableau d'amortissement annuel (10% pour le matériel, 25% pour les outils informatiques) sera prévu au niveau de la comptabilité de l'association.

Tout matériel acheté est inscrit au cahier d'inventaire, le lieu, le dépôt et la personne responsable y sont indiqués, ainsi que la notion « vendu » ou « hors d'usage », si nécessaire.

Article 5

Le secrétariat

Le(a) secrétaire est en charge de réaliser le compte rendu de chaque réunion. Il est diffusé aux membres du conseil d'administration ou aux membres du Bureau, après accord du(de la) Président(e).

Le(a) Secrétaire tient à jour, avec le(a) Secrétaire adjoint(e) les archives administratives de l'association ainsi que la gestion des courriers.

En cas d'empêchement du(de la) Secrétaire, le(a) Secrétaire adjoint(e) assure la rédaction du compte rendu.

Article 6

Le conseil d'administration

Le conseil d'administration est souverain dans les décisions.

En dehors des représentants de la municipalité de Fouras les Bains et de l'île d'Aix, les membres du conseil d'administration ne peuvent être plus de 10 élus.

Chaque membre du conseil d'administration est responsable d'une mission bien définie et doit en rendre compte au Président dès lors qu'il en a été saisi. Cette responsabilité peut être partagée avec un binôme.

Les missions sont les suivantes (elles peuvent se développer au fur et à mesure de l'évolution de l'association) :

- Relations bilatérales avec le Pays Gentiane,
- Relations bilatérales avec Argelès-Gazost,
- Relations bilatérales avec Geroskipou,
- Réservation des salles de réunions,
- Responsable des achats et organisation des buffets
- Contacts et études de marché avec les traiteurs,
- Responsable des commandes de produits de fin d'année,
- Organisation des voyages (Chypre, sortie de printemps, sortie inter associations...)
- Organisation des déplacements et accueils de jumeaux (Voir Annexe I),
- Mise à jour des listes d'adhérents,
- Maintenance et gestion des matériels,
- Contacts et échanges avec les commerçants,
- Gestion des loteries,
- Gestion Internet et Facebook,
- Photographe officiel de l'association,
- Distribution des courriers et convocations (en dehors des expéditions par email),
- Archivage des coupures de journaux et autres bulletins de communication,
- Gestion du Matériel de l'association

Article 7

Les membres du conseil d'administration :

Les nouveaux postulants au conseil d'administration doivent en faire la demande par écrit au Président du comité de jumelage et être adhérents depuis au moins deux ans. Le conseil d'administration peut allonger ou raccourcir ce délai, il a le pouvoir de refuser une candidature sur avis motivé du Bureau.

Toutes les candidatures doivent être reçues par le Président au moins 10 jours avant l'assemblée générale ordinaire (Article 9 des statuts du comité de jumelage). Les candidatures spontanées déposées hors délai ou au cours de l'assemblée générale seront jugées irrecevables.

Les membres d'honneur sont proposés au conseil d'administration sur proposition du Bureau (voir Article premier/alinéa 6,7et 8).

La qualité de membre bienfaiteur est proposée de la même façon.

La qualité de membre d'honneur ou bienfaiteur se perd suivant l'article 9.

Les membres actifs du conseil d'administration doivent être solidaires des décisions prises en réunion. En cas de non respect, le conseil d'administration sera appelé à prendre une

sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion du conseil d'administration du(ou des) membre(s) concerné(s).

Les décisions prises au cours des réunions du conseil d'administration sont appliquées et ne peuvent être remises en question, sauf si un des membres du conseil d'administration souhaite la réinscrire à l'ordre du jour de la réunion suivante et avec l'accord du(de la) Président(e).

Article 8

Adhésions :

La cotisation annuelle est perçue entre le 1er janvier et le 31 mars au plus tard. Passé ce délai, l'adhérent sera exclu ou considéré démissionnaire.

Un(e) adhérent(e) qui cotise après le 31 mars de l'année en cours, perd d'office son ancienneté qui lui permet de postuler comme membre du conseil d'administration.

Le tarif de l'adhésion est fixé par le conseil d'administration et entériné par un vote de l'assemblée générale ordinaire (Article 10 des statuts du comité de jumelage).

Les nouveaux postulants doivent remplir et signer un formulaire d'adhésion qui les engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association. En cas de non respect, le conseil d'administration sera appelé à prendre une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion de l'adhérent du comité de jumelage.

Sur avis du Bureau, le conseil d'administration peut refuser une nouvelle adhésion.

Les nouvelles cotisations sont perçues tout au long de l'année et selon la répartition suivante :

- Perçues au cours du 1er semestre : cotisation entière.
- Perçues en juillet, août et septembre : cotisation réduite de moitié.
- Perçues en octobre, novembre et décembre : cotisation entière valable pour l'année suivante.

Un adhérent quittant l'association, par démission ou révocation, ne peut prétendre au remboursement de sa cotisation.

Article 9

Démission :

Toute démission, à titre personnelle, est adressée par écrit au président du comité de jumelage qui en fait part au conseil d'administration et au trésorier pour la gestion des cotisations.

Le non renouvellement de la cotisation, à partir du 1er avril de l'année en cours et après une relance par courrier du conseil d'administration (voir Article 8/alinéa I), est considéré comme une démission.

Une démission peut être personnelle ou être la conséquence d'une sanction appliquée par le conseil d'administration après motif grave.

Sont considérés comme motif grave :

- les agressions, insultes ou injures avérées envers un membre du conseil d'administration.
- Les incompatibilités d'humeur entre adhérents ou envers un membre organisateur.
- Les intolérances de certains ou certaines pouvant entraîner des problèmes relationnels au sein de l'association.
- dénigrement en externe ou interne des décisions prises par le conseil d'administration et/ou sur l'organisation d'une manifestation ou d'une activité ordonnée par le conseil d'administration. Le contexte, la nature, les causes et le degré de gravité sont à l'appréciation du conseil d'administration.
- non respect des statuts et du règlement intérieur.
- usurpation des responsabilités au sein de l'association.
- dénigrement en interne ou externe de l'association et/ou de ses instances.

Article 10

Assemblée Générale ordinaire :

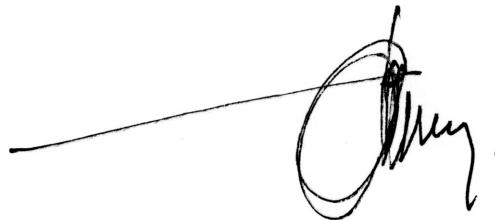
Conformément à l'Article 8 des statuts du Comité de jumelage, l'assemblée générale ordinaire est convoquée chaque année au mois de janvier.

Les procurations doivent être présentées à l'ouverture de l'assemblée générale (1 adhérent ne peut recevoir plus de 2 procurations).

Toutes les questions des membres adhérents doivent parvenir au plus tard 2 jours avant l'assemblée générale. Elles seront traitées à la fin de l'ordre du jour, dans le cadre des questions diverses.

Les membres du conseil d'administration seront mobilisés pour vérifier les émargements, les adhésions et la logistique générale.

Pour le conseil d'administration

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bruno Ferrant', with a long horizontal line extending to the left.

Bruno FERRANT
Président du comité de jumelage

Annexe I

Note concernant le déplacement ou l'accueil d'une délégation du comité de jumelage

Le comité de jumelage est un élément fédérateur qui permet de gérer et de favoriser les relations et les échanges entre les communes jumelles.

Chaque comité de jumelage organise en alternance, des déplacements au cours desquels les adhérents pourront rencontrer leurs jumeaux, autour d'un programme d'accueil axé sur l'amitié et la découverte de la commune et de la région soeur (visites touristiques, culturelles et historiques).

A - Le déplacement d'une délégation.

Les adhérents qui souhaitent participer à ces déplacements doivent être à jour de leur cotisation vis à vis du comité de jumelage.

Le voyage est organisé uniquement par le comité de jumelage et ne peut être rattaché à aucun autre déplacement. Il peut se faire soit en voiture individuelle (covoiturage), soit en autocar et les frais y afférents sont partagés entre les participants à ce voyage.

Si le déplacement se fait en autocar, le chauffeur sera pris en considération, au même titre que les membres de la délégation, par le comité de jumelage qui est en charge de l'accueil (uniquement : hébergement en famille, repas, visites et transport sur place).

Il est de coutume d'offrir un cadeau de sa propre région aux jumeaux qui vous accueillent chez eux durant tout le séjour.

B - L'accueil d'une délégation.

A l'exception des moments passés en famille d'accueil, les dépenses occasionnées au cours de ces rencontres biennales sont à la charge du comité de jumelage (*) qui reçoit.

I - L'hébergement et le petit déjeuner sont à la charge de l'hébergeur.

Pour ceux qui souhaitent être logés à l'hôtel, une chambre peut être réservée uniquement par le comité de jumelage accueillant sous certaines conditions (nuitées d'hôtel, petit déjeuner et repas pris à l'hôtel -hors programme ou normalement prévu dans les familles- sont entièrement à leur charge sauf décision contraire et exceptionnelle du conseil d'administration du comité de jumelage -prise en charge partielle ou totale-).

II - Les repas sont organisés:

- soit au sein de la famille d'accueil (selon le programme établi d'avance),
- soit au restaurant et dans ce cas ils sont à la charge du comité de jumelage. Les repas des adhérents locaux qui accompagnent, qu'ils soient hébergeurs ou pas, sont à leur charge sauf décision contraire et exceptionnelle du conseil d'administration du comité de jumelage (prise en charge partielle ou totale).
- soit sous forme de pique nique (en extérieur ou en salle selon la météo), les plats sont toujours préparés par les familles d'accueil.

III - Les droits d'accès sur les sites des visites sont à la charge du comité de jumelage. Les adhérents locaux qui accompagnent, qu'ils soient hébergeurs ou pas, paient leurs entrées sauf décision contraire et exceptionnelle du conseil d'administration du comité de jumelage (prise en charge partielle ou totale).

IV - Le transport sur place est assuré, en voiture particulière, par chaque famille d'accueil.

(*) Pour des raisons financières, il sera demandé une participation de 20,00€ par personne et le nombre de participants au déplacement ne pourra excéder environ 50 personnes.