

# **REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB ALPIN FRANÇAIS DES MONTAGNARDS ARIEGEOIS**

**Adopté par l'assemblée générale extraordinaire du 7 mai 2003.**

## **Préambule**

Le présent Règlement Intérieur définit et précise, dans le cadre des statuts de l'association dite « Club alpin français des Montagnards Ariégeois », ci-après dénommé « l'association », les modalités du fonctionnement de l'association.

## **Article 1 - Objet**

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont destinées à préciser les modalités d'application des statuts de l'association auxquelles elles sont réputées conformes. En cas de divergence, les dispositions statutaires prévalent sur celles du Règlement Intérieur. Toute divergence constatée par le Comité directeur de l'association donne lieu à la modification appropriée du Règlement Intérieur à la plus prochaine assemblée générale de l'association.

## **Article 2 - Affiliation**

L'association est affiliée à la Fédération des clubs alpins français.

En conséquence, elle doit se conformer à toutes les obligations visées à l'article 3 du Règlement Intérieur de la Fédération. Le président, le Bureau et le Comité directeur de l'association sont chargés d'y veiller et de prendre toutes mesures appropriées en cas de modification du contenu ou de la définition de ces obligations.

## **Article 3 - Assemblée générale**

3.1 - L'assemblée générale est présidée par le président de l'association et, à défaut, par le vice-président le plus âgé, ou, à défaut par le doyen d'âge du Comité directeur.

3.2 - En vue de leur inscription à l'ordre du jour, les motions et propositions doivent être adressées au président de l'association au moins 15 jours avant l'assemblée générale, afin qu'il vérifie leur conformité aux statuts.

Même en cas de conformité, le Comité directeur n'est pas tenu d'inscrire les motions et propositions à l'ordre du jour de l'assemblée, sauf si celles-ci sont présentées par des membres de l'association à jour de leur cotisation et ayant droit de vote à l'assemblée générale.

3.3 - Le dossier particulier des assemblées générales peut être consulté par les adhérents au siège de l'association sur demande préalable au président ou au secrétaire général.

#### **Article 4 - Cotisation**

4.1 - Le paiement de la cotisation octroie la qualité de membre de l'association.

L'adhésion est valable du 1<sup>er</sup> octobre d'une année civile au 30 septembre de l'année civile suivante, cette dernière échéance étant valable quelle que soit la date du paiement effectif de la cotisation.

4.2 - Après règlement de la cotisation et sur présentation de leur carte de membre, les adhérents bénéficient sans restriction de tous les droits et avantages attachés à cette qualité, qu'ils conserveront jusqu'à la fin de l'année civile concernée.

#### **Article 5 - Comité Directeur**

5.1 - Tout candidat à un mandat au Comité directeur doit faire acte de candidature auprès du président.

5.2 - Au procès-verbal des séances du Comité directeur prévu à l'article 5.10 des statuts est jointe la feuille de présence émarginée par chaque membre présent à la réunion.

5.3- Les réunions du Comité directeur sont convoquées par lettre signée du président ou du secrétaire général de l'association. Cette lettre précise l'ordre du jour.

En cas d'urgence particulière ou d'impossibilité matérielle de réunir un nombre suffisant de membres du Comité directeur, le président peut consulter les membres du Comité par tous les moyens.

En cas de vote, chaque membre doit indiquer le sens de ce dernier par télécopie au président, confirmée par lettre originale.

La délibération adoptée doit être ratifiée expressément à l'occasion de la réunion suivante du Comité directeur.

5.4- Les votes au sein du Comité directeur ont lieu à main levée. Toutefois, le scrutin secret est de droit, lorsqu'il est demandé par un membre du Comité directeur.

Nul membre du Comité directeur ne peut voter par procuration ou par correspondance.

#### **Article 6 - Bureau**

6.1 - Le Bureau du Comité directeur se compose du président, du secrétaire général, du trésorier et de quatre vice-présidents au maximum selon décision du Comité directeur.

En cas de vacance au sein du Bureau, le président fait procéder, lors de la plus proche réunion du Comité directeur, au remplacement du ou des membres manquants.

6.2 - Le Bureau se réunit sur convocation du président. Il statue sur les questions qui lui sont confiées par le Comité directeur auquel il rend compte et pour ratifier les décisions prises.

Le Bureau est autorisé à prendre toute décision urgente imposée par les circonstances ; les décisions doivent être sans retard soumises pour approbation au Comité directeur.

6.3 - Le Bureau peut accueillir ou convoquer à ses réunions des membres du Comité directeur ou du personnel salarié de l'association pour les associer à ses travaux, à titre d'information et à fin consultative.

6.4 - A la fin de chaque séance, il est dressé un relevé des décisions prises, signé du secrétaire général et du président.

### **Article 7 - Le Président**

7.1 - Le président détient les pouvoirs les plus étendus dans la limite des statuts et des décisions prises par l'assemblée générale et par le Comité directeur.

Il est chargé d'appliquer et de faire appliquer les décisions du Comité directeur et du Bureau.

7.2 - Le président peut déléguer une partie de ses attributions soit à des membres du Comité directeur soit à des cadres bénévoles ou salariés de l'association.

Ces délégations sont obligatoirement consignées dans les comptes rendus du comité directeur.

Toute modification donne lieu à la même procédure.

Les délégations précisent la durée pour laquelle elles sont consenties. A défaut, elles prennent fin au plus tard à l'expiration du mandat du président.

En tout état de cause, le président peut à tout moment limiter ou révoquer ces délégations consenties.

### **Article 8 - Le Trésorier**

Il est chargé de suivre la situation financière et la comptabilité de l'association dont il rend compte au président et aux membres du Comité directeur.

Il établit le budget prévisionnel et présente un rapport annuel à l'assemblée générale. En fin d'exercice, il présente les pièces comptables aux vérificateurs aux comptes, s'ils ont été nommés par l'assemblée générale.

## **Article 9 - Le Secrétaire Général**

Le secrétaire général est responsable des services administratifs. Il veille à leur bon fonctionnement et en coordonne l'activité. Le secrétaire général s'assure du bon fonctionnement des réunions statutaires et, notamment, de la préparation des Assemblées Générales et de l'envoi des convocations aux diverses instances.

## **Article 10 - Les Commissions**

10.1 - Les décisions du Comité directeur relatives à la création de commissions fixent leur définition, le contenu de leurs attributions et leurs compositions.

Les commissions sont constituées de membres de l'association. Le président d'une commission est obligatoirement nommé par le Comité directeur sur proposition émise par la commission.

10.2 - La Commission définit son mode de fonctionnement et la répartition des responsabilités entre ses membres et communique son règlement pour approbation au Comité directeur. Elle dresse la liste de ses membres qu'elle reconnaît compétents pour l'encadrement et l'animation des activités relevant de son domaine de compétence. Cette liste, actualisée chaque année, est remise par le président de la Commission au président de l'association.

10.3 - Le rôle des commissions est consultatif.

Le Président de la commission assure la convocation aux séances dont il fixe l'ordre du jour et transmet au Comité directeur le procès verbal contenant les propositions de la commission.

10.4 - Si une proposition d'action de la commission, retenue par le Comité directeur, implique une action spécifique, le président de la commission peut en être chargé par délégation du président.

10.5 - Le président de chaque commission reçoit délégation du président de l'association pour engager des dépenses correspondant à l'objet de la Commission, dans le respect de l'enveloppe inscrite au budget et des règlements arrêtés par le Comité directeur.

10.6 - Les présidents des commissions, s'ils ne sont pas membres du Comité directeur, peuvent être invités à assister aux séances de celui-ci avec voix consultative.

## **Article 11 - Les Sections**

11.1 - Si la création d'une section implique la disposition de moyens matériels, financiers ou de personnel, la décision de création les précise explicitement.

La dotation de la section est gérée sous la responsabilité de son président qui agit par délégation du président de l'association.

Cette délégation doit être approuvée par le Comité directeur ainsi que sa révocation ou sa modification éventuelle.

11.2 - Le trésorier de la section tient, s'il y a lieu, une comptabilité précise retraçant toutes dépenses et recettes déroulant de l'activité. Cette comptabilité est soumise au contrôle du trésorier de l'association dont l'accord préalable doit être demandé pour toute dépense excédant le montant fixé par la délégation donnée au président de la section.

11.3 - Le président et le trésorier de l'association sont invités aux réunions du Bureau et de l'assemblée générale de la section dont ils sont membres de droit.

11.4 - Le président de la section est membre de droit du Comité directeur et assiste à ses réunions avec voix délibérative. Il y rend compte de l'activité de la section.

### **Article 12 - Vérification des comptes**

Les vérificateurs des comptes ont à tout moment accès aux comptes et aux pièces comptables de l'association, y compris celles détenues par les sections éventuellement créées.

Ils peuvent à tout moment demander à être entendus par le Comité directeur de l'association.

### **Article 13 - Adhésion aux statuts et au Règlement Intérieur**

L'adhésion à l'association implique l'acceptation des statuts et du Règlement Intérieur qui seront affichés au siège de l'association et dont tout adhérent pourra obtenir copie sur simple demande auprès du secrétaire général ou du personnel administratif de l'association.