

Règlement intérieur : Chemanco Fan's

Avant-propos

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association **Chemanco Fan's**. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent qui s'engage à respecter ce règlement.

Il est disponible au siège de l'association, téléchargeable sur son site internet www.chemanco-fans.net, et une copie sera remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

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.

Le siège de l'association est fixé au 16 Rue de l'Ouest, 67490 FRIEDOLSHEIM.

Nouveau siège depuis 2022 : 1 Rue des Cordiers – 57370 HANGVILLER

Titre I : Membres

Article 1 – Composition

L'association **Chemanco Fan's** est composée des membres suivants (leurs spécificités sont précisées dans les statuts de l'association) :

- ♪ membres fondateurs
- ♪ adhérents
- ♪ membres actifs
- ♪ membres bienfaiteurs
- ♪ membres d'honneur
- ♪ membres de droit

Article 2 – Cotisation

Les membres adhérents, d'honneur et de droit ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

Les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'administration.

Pour l'année 2011, le montant de la cotisation est fixé à 10 euros.

La cotisation de membre bienfaiteur est égale à au moins 10 fois la cotisation de base.

À l'exception des membres de droit et des membres d'honneur, chaque adhésion est nominative et personnelle. Elle n'est pas transmissible.

La cotisation annuelle est exigible à compter du jour de l'adhésion. Elle s'entend par année calendaire, du 1^{er} Janvier au 31 Décembre. Il n'y a pas de calcul prorata temporis pour les adhésions en cours d'année.

Les adhésions enregistrées à compter du 1^{er} Novembre comptent jusqu'au 31 Décembre de l'année suivante.

Les cotisations peuvent être payées par chèque à l'ordre de l'association, par virement ou en ligne. Un reçu de paiement ne sera délivré que sur demande.

Le Trésorier envoie une relance à ceux qui n'ont pas encore réglé leur cotisation au 31 Janvier.

L'adhésion sera considérée comme nulle si aucun paiement n'est parvenu 10 jours après la lettre de relance.

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.

Article 2b : Fonctions de la cotisation

La cotisation a pour objectif principal de permettre le fonctionnement de l'association dans ses actions de promotion de Chemanco. En même temps, par le versement d'une cotisation, l'adhérent se singularise du simple sympathisant par une démarche volontaire de contribuer aux actions de promotion faites par l'association. La qualité de membre lui permet également, entre autres, de faire l'acquisition de "produits dérivés Chemanco" à prix préférentiel, d'être informé en priorité des concerts et de toutes les activités liées à la promotion de Chemanco, d'accéder à un espace réservé sur le site internet de l'association. Et bien entendu, sa qualité de membre lui donne droit à participer aux Assemblées Générales, et donc de participer activement à la vie de l'association.

Article 3 - Protection de la vie privée des adhérents, fichiers

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association ; il présente un caractère obligatoire.

L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur internet sauf si l'adhérent en est informé et qu'il a validé une demande particulière.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

Article 4 - Conséquences de l'adhésion : obligations des adhérents

L'adhésion à l'association à quelque titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement.

Article 5 - Admission de membres nouveaux

L'association **Chemanco Fan's** peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

La liberté d'association, principe constitutionnel, implique nécessairement le droit pour chacun d'adhérer à une association, et, corrélativement, la possibilité pour toute association de choisir ses adhérents. Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par le Conseil d'administration.

Pour faire partie de l'association, il suffit de s'inscrire en ligne ou par courrier. L'adhésion n'est effective qu'après encaissement de la cotisation.

Le Bureau se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion d'un membre, sans avoir à motiver sa décision.

Article 6 – Exclusion

Selon la procédure définie à l'article 7 des statuts de l'association **Chemanco Fan's**, les cas de :

- non-respect des règles établies,
- attitude ou propos portant préjudice à l'association,
- fautes intentionnelles,
- propos désobligeants envers les autres membres,
- comportement dangereux,
- détérioration de matériel
- refus du paiement de la cotisation annuelle

peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Le membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, sera convoqué par lettre recommandée avec AR 15 jours avant cette réunion.

Cette exclusion doit être prononcée par l'ensemble des membres du Bureau, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Ledit membre peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès du Conseil d'administration par lettre recommandée et ce dans un délai 15 jours à compter de la date de réception de l'accusé de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

Article 7 – Démission

Conformément à l'article 7 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple sa décision au Président.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai d'un mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire.

Titre II - Fonctionnement de l'association

Article 8 - Le Conseil d'administration

Désignation, composition

Il est composé d'un minimum de 3 membres et d'un maximum de 12 membres choisis parmi les membres fondateurs et les membres actifs. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de 2 ans. Il est renouvelable.

Ses modalités de fonctionnement sont celles décrites dans l'article 12 à 14b des statuts.

Toute personne physique doit être adhérente depuis au moins 6 mois pour se présenter au Conseil d'administration lors d'un vote (cette restriction ne pourra s'appliquer pour le vote de l'année 2011).

Le Conseil d'administration étant renouvelé tous les deux ans par quart, au premier et deuxième renouvellement, les membres sortants sont désignés par le sort, parmi les 3/4 et 1/2 non changés, et à partir du troisième renouvellement par ancienneté.

Les candidatures au Conseil d'administration doivent parvenir au Président, par écrit, au plus tard 10 jours avant la date de vote, et la liste est adressée à chaque membre actif au moins 7 jours avant l'Assemblée générale.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine Assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les mineurs ne sont pas éligibles au Conseil d'administration.

Attribution

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'Assemblée générale. Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Il est chargé de :

- définir les orientations,
- de la préparation des bilans, de l'ordre du jour et des propositions de modification du règlement intérieur présentés à l'Assemblée générale,
- de la préparation des propositions de modifications des statuts présentés à l'Assemblée générale extraordinaire,

- de l'arrêté des comptes annuels,
- arrêter les dates de l'assemblée générale,
- arrêter l'ordre du jour.

Le Conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres, en conformité avec le règlement intérieur.

Réunion, décisions, votes

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le Président ou sur demande écrite au Président de l'association d'au moins un quart de ses membres. Le Président convoque par affichage au siège de l'association ou par courrier postal ou par courrier électronique au moins 15 jours avant la date fixée les membres du Conseil d'administration aux réunions en précisant l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Les votes par procuration et par correspondance ne sont pas autorisés.

La présence au moins de la moitié des membres est nécessaire pour que le Conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Article 9 - Le Bureau

Composition, désignation

Il est composé de 4 membres au moins dont :

- un Président
- un Vice-président
- un Trésorier
- un Secrétaire.

Les membres du Bureau sont élus au sein du Conseil d'administration.

Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Ses modalités de fonctionnement sont celles décrites dans l'article 11 des statuts.

Fonctions

Les membres du Bureau prennent en charge les 3 fonctions opérationnelles de l'association (décrites dans les articles 12, 13 et 14). Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs ; pour conduire les chantiers et activités, et engager à cet effet les différentes ressources de l'association, mais aussi pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

L'association donne tous les moyens aux dirigeants pour mener à biens leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts. L'Assemblée générale peut décider d'octroyer une rémunération aux membres du Bureau, si elle l'estime nécessaire.

Les membres du Bureau veillent au bien être des bénévoles, à la satisfaction des usagers, aux respects des grands équilibres financiers et à la sécurité de toutes les parties prenantes.

Réunion, Décisions

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire pour la bonne gestion de l'association ou sur simple demande d'un des membres du Bureau.

Les décisions sont prises à la majorité des membres du Bureau, et sur toutes les questions ils rechercheront un consensus. Chacun d'entre eux pouvant s'opposer à une décision.

Article 10 - Assemblée générale ordinaire

Convocation

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association, l'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président. Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'Assemblée générale sont autorisés à voter à l'Assemblée.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : par affichage au siège de l'association ou par courrier postal ou par courrier électronique 15 jours au moins avant la date fixée.

Ordre du jour

L'ordre du jour est communiqué aux adhérents, en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en Assemblée.

Déroulement de l'Assemblée

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée. L'Assemblée générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral, sur les comptes de l'exercice financier et sur le quitus à donner aux administrateurs. Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'administration.

Quorum et vote

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

Elles sont prises à mains levées. Lorsque, et uniquement dans ce cas, l'objet du vote concerne une personne physique ou morale, et à condition qu'au moins le quart des membres présents le demande, le vote à scrutin secret est possible.

Les votes par procuration et par correspondance sont autorisés.

Décisions

L'Assemblée générale se prononce sur le rapport annuel du Bureau, les comptes, le budget de l'association.

Article 11 - Assemblée générale extraordinaire

Convocation

Conformément à l'article 14b des statuts de l'association, si besoin est, ou sur la demande écrite au Président du quart des membres, le Président convoque une Assemblée générale extraordinaire. Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'Assemblée générale extraordinaire sont autorisés à participer à l'Assemblée.

Les membres de l'association sont convoqués suivant la procédure suivante : par courrier postal ou par courrier électronique 15 jours au moins avant la date fixée.

Ordre du jour

L'ordre du jour est communiqué aux adhérents, en même temps que la convocation. L'ordre du jour ne comporte qu'un point.

Quorum et vote

Pour la validité de ses délibérations, il est nécessaire qu'au moins les 2/3 des membres de l'association soient présents. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, à 15 jours d'intervalle.

Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations sont prises à main levée à la majorité des 2/3 des membres présents. Lorsque, et uniquement dans ce cas, l'objet du vote concerne une personne physique ou morale, et à condition qu'au moins le quart des membres présents le demande, le vote à scrutin secret est possible.

Les votes par procuration ou par correspondance ne sont pas autorisés.

Décisions

Conformément à l'article 14b des statuts de l'association, une Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, de situation financière difficile ou de dissolution de l'association.

Titre III – Attributions des fonctions

Article 12 - Fonction opérationnelle

Le Président (accompagné des membres du Bureau) :

- 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).
- représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires financiers.
- 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.

Article 13 - Fonction financière

Le Président et le Trésorier veillent aux respects des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Ils assurent ou font 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, la période de l'exercice comptable ;

Le Président et le Trésorier établissent chaque année le budget et fixent les tarifs, au vue des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers.

Le Trésorier fait le recouvrement des sommes dues à l'association et signe toutes les quittances. Il est responsable, devant les membres du Conseil d'administration, de la gestion financière de l'association.

Tout recours à un éventuelle emprunt bancaire ou privé fera préalablement objet d'un vote par le Conseil d'administration.

Article 14 - Fonction administrative

Le Président et le Secrétaire veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe.

Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- la convocation et le bon déroulement de l'Assemblée générale (convocation, comptes rendus) ;
- la bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- l'archivage de tous les documents juridique et comptables de l'association ;
- les déclarations en préfecture – création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, dissolution - ;
- les publications au journal officiel, les formalités légales ;
- 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€.

Le Secrétaire peut recevoir délégation permanente ou temporaire du Président pour le représenter et agir en son nom. Cette délégation l'oblige à prendre, avant toute décision engageant l'association, l'avis du Président, ou, à défaut, du Conseil d'administration.

Le Secrétaire établit et signe les procès-verbaux des séances du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées générales avec le Président ou en son nom.

Article 15 – Délégation de pouvoirs du Président

Le Président peut déléguer à un des membres du Conseil d'administration, d'une façon permanente ou temporaire, la partie de ses pouvoirs qu'il juge nécessaire, pour l'accomplissement des missions utiles à l'association.

Titre IV – Charte des usagers (droits et obligations)

Article 16 – Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association.

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.

Article 17 - Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles. Ils ont seuls autorité pour mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies, ou si l'activité ne peut pas se dérouler dans des conditions satisfaisantes. Ils peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout usager dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le Président, le Bureau, le Conseil d'administration ; toute utilisation des locaux et du matériel de l'association en dehors des horaires prévus est strictement prohibée.

Article 18 – Sorties, manifestations, civisme

Chaque adhérent de l'association est responsable de son comportement dès lors qu'il participe à une activité quelconque liée à l'association.

Il convient de :

- - respecter les directives et consignes données par les membres du Conseil d'Administration ou du Bureau, ou des encadrants d'une manifestation qui auront été désignés comme tels par le Conseil d'Administration ou le Bureau
- - respecter en tous lieux et en toutes occasions les règles de base de bonne conduite, afin de toujours véhiculer une image positive de l'association

Convivialité, solidarité et respect entre membres sont les mots d'ordre au sein de notre association.

Article 19 - Engagement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter les directives des dispositions de sécurité du présent règlement et de se conformer en toutes circonstances aux préposés de l'association.

En cas de manquements, ils peuvent être exclus sans préavis des activités.

Par ailleurs, l'association se réserve le droit d'engager les sanctions prévues à l'article 6.

Article 20 – Prise de position publique

Seuls les membres du Conseil d'Administration sont autorisés à communiquer au nom de l'association **Chemanco Fan's**.

Titre V - Dispositions financières

Article 21 – Placement des fonds

Les fonds sont placés en compte courant au nom de l'association, dans une banque désignée par le Bureau, et ne peuvent être retirés que sur signature du Président ou du Trésorier.

Un autre compte, type compte épargne ou livret, pourra être ouvert si nécessaire.

Article 22 – Modalité 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 500€, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le Président et le Trésorier.

Article 23 – Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par le Président, sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (factures).

Les indemnisations des frais d'hébergement ne peuvent excéder 50 euros par personne et par nuit.

Les indemnisations des frais de nourriture ne peuvent excéder 20 euros par personne et par repas.

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.

Titre VI - Dispositions diverses

Article 24 – Délégations de signature

Seuls les membres du Bureau pourront bénéficier d'une délégation de signature (Conférer délégations de pouvoirs).

Article 25 – Surveillance et application du règlement intérieur

Le Bureau reçoit mandat, par le présent acte, de veiller au respect des statuts et du règlement intérieur.

Au fur et à mesure des nécessités engendrées par le fonctionnement de l'association, le Bureau proposera des modifications qui devront être approuvées, soit par une Assemblée générale extraordinaire, s'il s'agit de modifications de statuts de l'association, soit par une Assemblée générale ordinaire, s'il s'agit de modifications apportées au règlement intérieur. Le présent règlement engage tous les membres de l'association.

Article 26 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association **Chemanco Fan's** est établi par le Bureau, conformément à l'article 21 des statuts.

Il peut être modifié par le Bureau, à sa propre demande ou à la demande de la majorité des membres du Conseil d'administration et soumis au vote des membres lors d'une Assemblée générale.

Le 6 Mars 2011, à FRIEDOLSHEIM

Le Président Le Vice-président Le Secrétaire Le Trésorier