

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE PAYS ROCHELAIS-QUÉBEC

Le présent Règlement Intérieur annule et remplace celui mis en place le 18/03/2006, mis en application le 12/05/2006 et modifié en date du 13/10/2010. Ce Règlement Intérieur définit les modalités de fonctionnement de l'association Pays Rochelais-Québec, en complément des statuts.

Article 1 : Commissions

1-1 Ouvertes à tous les adhérents

- Le Conseil d'Administration peut mettre en place une ou plusieurs commissions en fonction des buts et projets de l'association, ainsi que des groupes de travail ponctuel.
- Dans chaque commission, un membre du Conseil d'Administration est mandaté pour suivre les travaux de celle-ci.

1-2 Rôle du (ou de la) responsable de commission

- Il (ou elle) a à cœur de réunir sa commission ; il ou elle fait en sorte que la commission existe et soit active en fonction des objectifs.
- Il (ou elle) informe le Conseil d'Administration, soit lors des réunions de CA, soit à la demande.
- À l'intérieur de la commission, les tâches sont réparties en fonction des centres d'intérêt et des compétences de ses membres.
- Tout membre d'une commission délégué pour représenter Pays Rochelais-Québec doit être porteur d'une accréditation du Président.

1-3 Chaque responsable de commission a en charge la communication de ses activités

- Comptes rendus réguliers au Bureau
- Articles pour la revue de l'association, dans le but de faire connaître les travaux des commissions, et par là même de recruter des adhérents pour leurs connaissances et compétences afin d'enrichir ces commissions, au service des thèmes et projets à mettre en place.
- Toute diffusion doit être faite sur papier à entête de l'association.
Pour éviter les décisions personnelles et non mandatées par le CA ou le Bureau, deux signatures (celle du responsable de la commission et celle du Président ou du Vice-président en cas d'absence du Président) sont impératives.

Article 2 : Comptabilité

L'Assemblée Générale est souveraine pour déterminer le montant des cotisations.

2-1 Le budget prévisionnel de fonctionnement et investissement

- Le budget peut être construit à partir des propositions des commissions qui présentent leurs souhaits sous forme de budget d'activité (éventuellement annexés au budget). Ce budget est soumis par le bureau au Conseil d'Administration, puis à l'Assemblée Générale annuelle qui l'adopte ou le modifie.
- Les dites commissions n'ont aucune autonomie financière ni fonctionnelle sans autorisation du Conseil d'Administration, en particulier dans d'éventuelles relations avec des commanditaires ou générateurs de subventions.

- Ce budget prévisionnel pourra comporter une ligne de dépenses exceptionnelles ; toute autre dépense ne pouvant s'inclure dans cette ligne budgétaire devra faire l'objet d'un examen du bureau qui demandera ensuite l'accord du Conseil d'Administration.

2-2 Engagement et contrôle des dépenses

- Tout achat (en fonctionnement ou investissement) d'un montant inférieur à 200 € fera l'objet d'un engagement de dépense du Président, ou du Trésorier avec accord du Président.
- Tout achat (en fonctionnement ou investissement) d'un montant supérieur à 200 € devra faire l'objet d'un engagement de dépense signé, et du Président, et du Trésorier.
- Tout achat (en fonctionnement ou investissement) d'un montant supérieur à 400 € devra faire l'objet d'un accord du bureau et l'objet d'un engagement de dépense signé, et du Président, et du Trésorier.

2-3 Factures

- Un justificatif doit être établi au nom de l'association.
- Les règlements effectués par l'association devront par priorité être établis par chèques bancaires (éviter les règlements en espèces).

Article 3 : adhésion d'association

- Toute association qui adhère à Pays Rochelais-Québec règle la « cotisation d'association ».
- L'association adhérente dispose d'une voix pour les Assemblées Générales, locales ou nationales.
- Tous les membres de cette association bénéficient des festivités organisées par Pays Rochelais-Québec.

Article 4 : Le Bureau

- Sur proposition du bureau, le Président convoque le Conseil d'Administration, les Conseils d'Administration élargis, les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires.
- En cas de démission collective du Bureau, une élection est organisée au cours d'une réunion extraordinaire du Conseil d'Administration. Les convocations en réunion extraordinaire sont envoyées dans les plus brefs délais aux membres du Conseil d'Administration par le doyen d'âge. Dans l'intervalle, les affaires courantes sont expédiées par le doyen d'âge. En cas de démission, de décès ou d'exclusion d'un membre du Bureau, son remplacement éventuel sera organisé lors de la réunion suivante du Conseil d'Administration.

Article 5 - Personnes n'appartenant pas au Conseil d'Administration

Le Président peut inviter des personnes n'appartenant pas au Conseil d'Administration à participer à la discussion d'un point particulier de l'ordre du jour en raison de leur expérience ou expertise.

Ces personnes n'ont alors qu'une voix consultative.

Après l'approbation du Conseil d'Administration, ce règlement intérieur entre en application le

Le Président
CHRISTIAN ROUVREAU

La Secrétaire
FLORENCE NALIN