



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

### **Préambule :**

Le règlement intérieur complète les statuts (Article 14) et précise les modalités de fonctionnement de l'association. Le règlement intérieur forme un tout indissociable avec les statuts. Pour les membres de l'association, il a la même force obligatoire que les statuts. Il pourra être modifié et complété progressivement par décision du conseil d'Administration ratifiées en Assemblée Générale ordinaire.

### **1 - MEMBRES**

#### **1.1- Conditions d'admission**

- Pour les membres sympathisants : être majeur (18 ans) avec capacité civile.
- Pour les membres associations :  
L'association candidate doit adhérer aux statuts, au règlement intérieur de « l'As de Cœur »

##### 1. Elle doit fournir :

- Les éléments statutaires de son association : statuts, liste des membres du Conseil d'Administration, charte et règlement intérieur le cas échéant ;
- Les éléments d'activité : rapports d'activité et financiers des trois dernières années ;
- Le bulletin de demande d'adhésion à l'As de Cœur dûment rempli.

Les demandes d'adhésion sont acceptées par le conseil d'Administration, puis ratifiées annuellement par l'Assemblée Générale.

#### 1.2- Adhésion

Un pourcentage de 5 % sur le montant total du don sera retenu par l'Association l'As de Cœur au titre des frais de fonctionnement.

Le montant de l'adhésion concernant les membres sympathisants est libre et volontaire

#### 1.3- **Bulletin d'adhésion**

Un exemplaire sera conservé par L'As de Cœur au siège de l'association et un exemplaire sera remis à l'adhérent.

#### 1.4. - **Attestation d'adhésion**

Selon modèle établi par le Conseil d'Administration. Il doit être visé par le président ou le vice-président de l'As de Cœur.

Un reçu de cotisation, valant attestation d'adhésion, est envoyé annuellement à chaque membre, à réception de sa cotisation.

## 1.5. – **Rapport annuel**

Chaque membre « association » ayant bénéficié d'une aide de « l'As de Cœur » devra communiquer au Conseil d'administration son rapport d'activités et financier dans les six mois suivants la tenue de son assemblée

## **2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Est éligible au conseil d'Administration, tout membre ayant 18 ans révolus. Les associations membres du Conseil d'Administration doivent proposer un représentant nominatif et le cas échéant un remplaçant. Si la personne représentant la structure change, l'association membre doit envoyer au Conseil d'Administration un courrier postal ou électronique d'information. Les candidatures pour le Conseil d'Administration doivent être envoyées au président au moins un mois avant la date de l'Assemblée Générale et soumises au Conseil d'Administration.

### 2.1- **Modalités d'élection par l'Assemblée Générale**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour une durée illimitée par l'Assemblée Générale à la majorité simple des membres présents ou représentés, sur candidature ou proposition d'un ou plusieurs membres. L'élection a lieu au scrutin secret. Seul le Président-fondateur est élu à vie.

### 2.2 - **Convocation du Conseil d'Administration**

La convocation se fait par courrier postal ou électronique.

- a) L'ordre du jour est fixé par le président ou les administrateurs qui effectuent la convocation.
- b) La présence ou représentation des 2 /3 des membres du Conseil est nécessaire pour valider les délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil se réunit de nouveau dans les 45 jours qui suivent, avec le même ordre du jour (sauf situation très grave, réunion dans les 2 semaines).

Dans ce cas, il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

- c) Les délibérations sont prises aux 2/3 des membres présents ou représentés. Chaque membre n'ayant droit qu'à 2 pouvoirs en plus de sa voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.
- d) Le Conseil d'Administration peut inviter à une réunion, avec voix consultative toute personne dont la présence lui paraît utile.
- e) Le Conseil d'Administration peut être amené à délibérer part téléconférence.

### 2.3 - **Exclusion**

Tout membre du Conseil d'Administration ayant eu plusieurs absences consécutives injustifiées pourra être considéré comme démissionnaire et exclu sur décision des 2/3 des membres du Conseil d'Administration.

### 2.4 - **Fréquence des réunions**

Au moins une fois par semestre par téléréunion

### 2.5 - **Vacance d'un membre du bureau**

En cas de vacance d'un membre, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de l'absent parmi les candidats membres de « l'As de Cœur ». Le remplacement définitif sera effectué par la prochaine Assemblée Générale. Le mandat du remplaçant expire à la même date que celle du remplacé.

### 2.6 - **Les fonctions des membres du bureau**

Les fonctions de membre du bureau sont exercées à titre gratuit. Toutefois les frais de débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés au vu des pièces justificatives, sur approbation préalable du président.

## **3 - POUVOIRS DU BUREAU**

Les pouvoirs du bureau, élu suivant les modalités de l'article 11 des statuts de l'association, sont :

Le président : Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet. Il est responsable de la mise en œuvre de toutes décisions prises par le Conseil d'Administration et de celles adoptées par l'Assemblée Générale. En cas de représentation ou action en justice, y compris toutes voies de recours, il peut être remplacé, sur sa demande, par un mandataire. Il surveille les bilans, les dépenses, recettes et opérations financières fournis régulièrement par le trésorier. Il convoque les membres concernés aux réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, des Assemblées Générales. En cas d'absence prolongée ou de maladie du président, le vice-président remplace le président dans l'exercice de toutes ses fonctions jusqu'à ce que ce dernier puisse les assumer de nouveau.

Le secrétaire : Il a la responsabilité de tout ce qui relève de la correspondance, l'envoi des différentes convocations et la conservation des archives. Il rédige les procès-verbaux des séances du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il peut demander à son adjoint de le remplacer dans toutes ses fonctions, mais conserve la responsabilité sauf décision écrite du président. Il tient à jour une liste des engagements pris à l'égard des membres de l'association ou tiers extérieurs.

Le trésorier : Il a la responsabilité des comptes de l'association. Il peut être aidé par un trésorier adjoint (celui-ci est désigné par le Conseil), ou par un comptable si la situation est reconnue nécessaire par le Conseil d'Administration. Il effectue tous paiements, perçoit toutes les recettes en relation avec le président suivant les indications du règlement intérieur. Il établit la situation financière pour le président et les vice-présidents tous les 6 mois au moins, dans les 30 jours qui suivent, et les informe sans délai en cas d'évènement grave (vol de documents, déficit importante, etc.). Il présente le bilan annuel de fin d'exercice.

#### **4 - REGLEMENT DE CONFLITS**

Tous conflits entre les membres de l'association seront réglés à l'amiable par une commission désignée à cet effet, à défaut par les tribunaux des localités du siège de la structure.

#### **5 - SUSPENSION DES MEMBRES**

En cas d'urgence, l'Assemblée Générale statuant à la majorité simple, peut pour manquement grave aux statuts, prononcer la suspension d'un membre après avoir convoqué et entendu au préalable la personne mise en cause.

Le membre suspendu peut faire appel devant la prochaine Assemblée Générale, mais cet appel n'a pas d'effet suspensif, la mesure prononcée prenant effet immédiatement.

La durée de la suspension est souverainement fixée par l'Assemblée Générale, et elle ne peut excéder deux mois.

#### **6 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRES**

La qualité de membre se perd par démission ou la dissolution de l'Association. Elle peut également être prononcée par l'Assemblée Générale pour tout acte ou attitude incompatible avec les statuts et principes de l'Association.

Ces actes ou attitudes consistent notamment dans :

- Le non-paiement pendant deux ans de la cotisation, malgré l'avertissement sans effet ;
- Les manquements graves et répétés aux principes statutaires.

**Règlement intérieur Adopté en Assemblée Générale à SAINT HILAIRE LA GRAVELLE,**

**Le 20/02/2023**

Ne peut être modifié que par l'AG par vote des 3/4 des membres présents en règle.

L'As de Cœur - Association Humanitaire de Solidarité Internationale - Agrément W412005295

Siège social 12 rue du Pressoir 41160 Saint Hilaire la Gravelle

Mail : [lasdecoeurinternationale@gmail.com](mailto:lasdecoeurinternationale@gmail.com) contact : (033) 770361319