

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de répertorier les règles de fonctionnement habituelles de l'association Union Locale du Centre Jean Beigbeder, plus communément appelée « Gîte d'Etape LE CLUQUET ». Il complète et explicite les statuts de l'association.

En cas de contradiction entre le présent règlement intérieur et les statuts, les dispositions des statuts prévalent. De même le présent règlement intérieur ne peut modifier les dispositions prévues par les statuts de l'association.

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des adhérents. Il est consultable à la demande des adhérents et affiché dans un endroit accessible aux adhérents définis à l'article 1 ci-dessous.

Le présent règlement intérieur s'impose aux adhérents comme les statuts de l'association. Il lui est annexé un règlement intérieur propre aux mesures et consignes qui s'appliquent aux usagers du gîte.

Article 1 – Agrément des adhérents

En complément de l'article 6 - Admission Renouvellement des statuts de l'Association, il est précisé que :

Tout candidat à une demande d'adhésion doit préalablement s'entretenir avec au moins un membre du bureau sur ses motivations et ses projets d'engagement bénévole en lien avec l'objet de l'association.

Il doit également préalablement accepter les statuts de l'association qui lui ont été communiqués par courriel, étant précisé que ceux-ci sont également consultables à la demande à la Réception du gîte. Le candidat signe la mention prévue à cet effet sur le formulaire d'adhésion.

Chaque candidat est agréé par le bureau à la majorité de tous les membres.

Article 2 – Membres actifs et bénévoles non adhérents

En complément de l'article 7 – Membres des statuts, il est précisé que :

Les membres actifs travaillent activement à la réalisation de l'objet de l'association. Ils s'engagent à donner de leur temps bénévolement. Ils participent aux activités qui concourent toutes à l'accueil des usagers du gîte. Les membres assurant l'accueil physique au gîte et l'accueil téléphonique, dénommés « permanents », sont obligatoirement tenus d'être à jour de leur cotisation.

Les membres actifs se rendant au gîte pour participer à une des activités liées à son exploitation bénéficient d'un hébergement gratuit. A leur demande sur présentation de justificatifs, ils peuvent être défrayés / indemnisés de leur frais de transport à due concurrence d'un montant maximum par trajet déterminé et voté chaque

année en Assemblée Générale. Pour les véhicules à moteur le calcul sera opéré à partir du barème kilométrique Michelin.

Il pourra être admis la gratuité de l'hébergement à des personnes bénévoles venant participer ponctuellement à des travaux divers ou interventions sur site sans qu'ils soient adhérents. Leur concours devra être encadré nécessairement par un membre actif de l'association et le bureau devra en être informé et valider préalablement leur participation.

L'association a souscrit une assurance responsabilité civile dans ce sens.

Article 3 – Critères d'exclusion d'un membre

Comme indiqué à l'article 8 – Radiation des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- Les abus financiers et actes de malveillance
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation et à ses valeurs.
- Le non-respect des consignes de sécurité liées à l'exploitation du gîte.
- Une condamnation pénale pour crime et délit.

L'intéressé sera mis en mesure de présenter sa défense dans les conditions indiquées à l'article 8 - Radiation des statuts.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Ces mêmes dispositions sont applicables aux membres élus du conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration dispose également d'une échelle de sanctions selon la gravité de l'acte constaté. Le Conseil d'Administration peut décider de notifier à l'intéressé un simple avertissement, ou de prononcer une exclusion temporaire.

Comme stipulé à l'article 8 - Radiation des statuts la qualité de membre se perd par le non-paiement de la cotisation.

Pour éviter une procédure d'exclusion pour chaque membre ne payant plus sa cotisation, le présent règlement intérieur prévoit que le non-paiement de la cotisation vaut démission (c'est-à-dire renoncement à son adhésion).

L'article 4 – Ordre du jour des assemblées générales et vote

Comme stipulé à l'article 14 – Conseil d'Administration des statuts pour la tenue de chaque Assemblée Générale (Ordinaire ou Extraordinaire), le Conseil d'Administration établit

l'ordre du jour. Il correspond aux différents points qui seront soumis au vote des membres de l'association. Il est entendu que le libellé des questions inscrites à l'ordre du jour doit être précis pour d'une part permettre aux membres de préparer les débats et d'autre part d'obtenir un vote sans interprétation possible.

L'Assemblée Générale ne délibère que sur les points inscrits à l'ordre du jour et qui figurent dans la convocation.

L'Assemblée Générale doit délibérer sur tous les points inscrits à l'ordre du jour. Le Président de séance ne peut pas décider d'écarter des débats une question prévue. Il ne peut lever la séance que lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Les Membres de l'Association peuvent demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale sous réserve qu'ils saisissent le Conseil d'Administration au plus tard un mois avant ladite Assemblée Générale, étant entendu que le Conseil d'Administration communique le projet d'Ordre du Jour aux membres de l'Association au moins deux mois avant sa tenue la date de l'Assemblée Générale, sauf cas exceptionnel d'urgence.

L'ordre du jour peut comporter une rubrique « Questions diverses ». Cette dernière ne doit porter que sur des points mineurs n'ayant pas d'incidence sur le fonctionnement et l'activité de l'association.

Les membres présents votent à main levée. Toutefois un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par un des membres présents.

Article 5 – Le Bureau

Les attributions du Bureau et leur répartition entre ses membres (*) :

Un président;

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et il conclut tous accords, sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir du Conseil d'administration dans les cas prévus aux présents statuts. Il a qualité pour présenter toute réclamation auprès de toute administration, et pour ouvrir tout compte bancaire ou postal. Il peut, pour un acte précis ou en cas d'empêchement, déléguer ses pouvoirs à un autre membre du conseil.

Il propose les ordres du jour des réunions de bureau, de conseil d'administration et d'assemblée générale. Il anime l'ensemble des réunions. Il peut être secondé par des Vice-Présidents.

Un ou plusieurs vice-présidents s'il y a lieu ;

Un trésorier, et, si besoin est, un trésorier adjoint.

Le trésorier assure la bonne tenue de la comptabilité de l'association et de ses finances. Pour cela, il doit gérer le budget, encaisser les recettes telles que les cotisations et les dons, s'acquitter des factures mais aussi rendre compte régulièrement de la situation financière de l'association au Bureau.

Il peut être secondé par un Trésorier adjoint.

Un secrétaire et, s'il y a lieu, un secrétaire adjoint;

Le secrétaire gère les relations avec les membres de l'association. Il diffuse aux membres du bureau toutes demandes déposées sur la boîte mail du secrétariat, Il est chargé d'envoyer les convocations avec les ordres du jour et l'ensemble des documents associés à l'Assemblée Générale et au Conseil d'administration, de rédiger les Relevés de décisions (RD) et les comptes-rendus d'Assemblée Générale et de Conseil d'Administration. Il les diffuse aux adhérents concernés après avis des membres du Bureau et signature par le Président. Il est chargé également de rédiger les comptes-rendus des réunions de bureau et de les diffuser aux membres du bureau.

Il peut être secondé par un Secrétaire adjoint.

Le Bureau prépare les réunions du Conseil d'Administration, exécute les décisions du Conseil d'Administration et gère les affaires courantes entre deux réunions de Conseil d'Administration.

Il a notamment en charge l'animation des bénévoles qui, par leurs actions, concourent au fonctionnement du gîte.

Le Bureau peut constituer et s'appuyer pour cela sur des commissions de travail thématiques, étant entendu que chaque commission travaille sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'Administration ou de celle d'un membre dûment délégué par le bureau, qui est chargé de restituer ses travaux aux membres du Bureau.

Article 6 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers des membres.

L'Assemblée Générale est informée de chacune de ses révisions.

(*) Tout en ne recourant pas à l'écriture inclusive, la rédaction de ce texte s'entend aussi bien au féminin qu'au masculin pour désigner les fonctions au sein de l'Association.