



Association des Amis de l'Ecole Municipale d'Arts Plastiques de Vigneux

5, Place Berlioz - appt. 311 - 91270. Vigneux-sur-Seine N° Ass. W912001163

E-mail : postmaster@aaemap.fr

site : <http://www.aaemap.fr>

Règlement intérieur présenté à L'AG du 21 janvier 2012

1) Le règlement.

Son contenu :

Il est rédigé en complément des statuts pour les points mentionnés dans les articles et en fonction des exigences de gestion d'où son caractère évolutif.

Il est élaboré par le conseil d'administration et modifié de façon à rester en conformité avec les besoins de l'activité de l'association.

Les propositions de modifications sont faites par le bureau, elles sont discutées lors des réunions du conseil d'administration, et sont reportées dans les procès verbaux. Les modifications seront présentées à la prochaine l'assemblée générale. Néanmoins le conseil d'administration peut y apporter des modifications mineures sans attendre la prochaine assemblée générale, après en avoir averti les adhérents.

Sa valeur juridique :

Le règlement intérieur n'a d'effet qu'à l'égard des membres. L'adhésion aux statuts vaut présomption d'adhésion et d'acceptation du règlement intérieur.

2) Le conseil d'administration.

Ses pouvoirs :

C'est l'organe collégial de direction qui est chargé d'appliquer les orientations approuvées par l'assemblée générale et qui veille au bon fonctionnement de l'association. Il a les pouvoirs les plus étendus sur la gestion de l'exercice en cours, et en particulier :

- Il définit les orientations de l'association qu'il soumet pour approbation à l'assemblée générale.
- Il élit les membres du bureau.
- Il décide des moyens d'actions de l'association conformément à l'article 9 des statuts.
- Il alloue les ressources existantes aux différentes activités en cours.
- Il fixe le montant des cotisations annuelles.
- Il modifie le règlement intérieur en fonction des exigences de gestion.
- Il modifie les statuts sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

Les modalités de convocation.

La forme de la convocation est adaptée à la situation : convocation orale, lettre, télécopie, messagerie.

Les modalités de vote :

Tout administrateur peut voter, les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage la voix du (de la) président (e) est prépondérante. L'article 10 des statuts fixe le quorum. Le mode de scrutin sera défini collégalement en début de réunion, en fonction des décisions à prendre.

3) Assemblée générale.

Ses pouvoirs.

Elle réunit l'ensemble des membres, choisit les grandes orientations suivies par l'association et contrôle le travail des administrateurs. Elle est compétente pour :

- l'approbation du rapport moral présenté par le (a) président (e).
- l'approbation des comptes du (de la) trésorier (e).
- l'approbation des orientations pour l'exercice en cours.
- le renouvellement des membres du conseil d'administration.

- la ratification des dispositions statutaires.

Modalités de convocation.

La convocation à l'assemblée générale ainsi que les documents la composant sont expédiés par la poste ou distribués dans un délai conforme à l'article 11 des statuts.

Modalités de vote.

Sont considérés comme électeurs, les membres adhérents présents, une voix par cotisation individuelle ou une voix par cotisation familiale. Chaque électeur, en plus de son vote peut disposer de deux pouvoirs.

Le mode de scrutin est à main levée, le quorum est fixé à la moitié des membres inscrits.

Le procès-verbal.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de la réunion, il contient : l'identification de l'association, la date et le lieu de réunion, l'ordre du jour, les personnes qui ont animées la réunion, les résolutions prises,.....

Des copies peuvent être obtenues par les membres qui en font la demande au président ou au secrétaire. La copie sera certifiée conforme.

4) Gestion des sorties :

Inscriptions aux sorties.

Les inscriptions sont entérinées après réception du bulletin d'inscription et du chèque correspondant (1 chèque par sortie), et en l'absence d'appel personnalisé de l'association.

Dans le cas d'une clôture des inscriptions intervenant avant la réception d'un bulletin d'inscription et du chèque, l'adhérent en est avisé et est inscrit sur une liste d'attente. Dans cette hypothèse le chèque est conservé pour une prochaine sortie ou rendu à l'adhérent s'il en fait la demande.

L'adhérent ayant fait l'objet d'une liste d'attente, et n'ayant pas pu être satisfait devient automatiquement prioritaire si une sortie identique est programmée.

Les non adhérents seront pris en compte dans la mesure des disponibilités, la priorité sera donnée aux adhérents.

Réception des bulletins d'inscriptions.

Les bulletins d'inscriptions sont à adresser à : AAEMAP, 41 rue des anémones, 91270 Vigneux-sur-Seine.

Sorties payables d'avance par l'association.

En cas de désistement, l'adhérent doit prévenir le plus tôt possible l'accompagnateur. L'association proposera un remplaçant sur la liste d'attente, à défaut l'adhérent pourra proposer un remplaçant.

Si le remplaçant n'est pas un adhérent, le prix de la sortie sera majoré du montant prévu.

Si aucun remplaçant n'est trouvé, les paiements reçus resteront acquis à l'association.

Prix des sorties.

Les prix des sorties sont fixés par le conseil d'administration, ils varient en fonction de quatre catégories :

- Membres adultes adhérents.
- Adultes non adhérents.
- Moins de 18 ans adhérents.
- Moins de 18 ans non adhérents.

Titres de transport.

Les billets de transport aller-retour, sont donnés au départ de Vigneux-sur-Seine aux adhérents qui n'en ont pas et qui en ont fait la demande lors de l'inscription.

5) Délégation de signatures :

- Le(a) Président(e).
- Le(a) Trésorier(e).
- Le(a) Secrétaire.
- Le(a) Trésorier(e) adjoint(e).

6) Communication :

Sauf spécifications particulières, l'association pourra utiliser tout moyen de communication mis à sa disposition : orale, lettre, télécopie, messagerie.... Les moyens télématiques dont dispose l'association seront favorisés au fil du temps.

Si l'association possède un site internet, il ne pourra en aucun cas avoir une connotation commerciale ou contenir des pages liées à une activité commerciale de quelque nature que ce soit.

7) Utilisation de l'image :

Notre association, à l'occasion et exclusivement dans le cadre de ses activités, peut être amenée concernant des personnes mineures ou majeures à :

- La prise d'une ou plusieurs photographies, (captation, fixation, enregistrement, numérisation).
- La diffusion et la publication d'une ou plusieurs photographies les représentant à l'occasion des activités de l'association, et sur quelque support que ce soit.

Chaque adhérent pourra ultérieurement et à tout moment s'opposer à la fixation et la diffusion de son image, par simple demande auprès du(de la) président(e) ou du(de la) secrétaire général(e).

Fait à Vigneux-sur-Seine le : 21 janvier 2012

Le(a) Président(e)	Le(a) Secrétaire Général(e)	Le(a) Trésorier(e)
Nicole Delmas	Daniel Castel	Odile Guilloux