



Comité de jumelage St Martin de Crau - Manerbio

St-Martin-de-Crau, le 04/09/2021

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts du «**Comité de Jumelage St-Martin-de-Crau / Manerbio**» dont l'objet est de promouvoir des échanges entre la ville de Saint Martin de Crau et la ville de Manerbio en Italie et de favoriser des relations d'amitié et de coopération culturelles, sportives, éducatives, sociales, touristiques et économiques.

Il a été modifié et adopté par l'Assemblée Générale du 26 avril 2019. Il est remis à l'ensemble des membres actifs du comité ainsi qu'à chaque nouveau membre, en même temps que les statuts de l'association.

I : Membres

Article 1 – Cotisation

- Les membres de droit ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté). Les membres actifs (adhérents) doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. En faisant partie du comité, le membre prend l'engagement de respecter l'esprit de l'Association, ses statuts et son règlement. La période de référence de la cotisation va de la date de l'Assemblée Générale de l'année en cours à la date de l'Assemblée Générale suivante. Le montant de la cotisation est adopté par l'Assemblée Générale selon la procédure décrite à l'article 5 des statuts de l'Association, si le Conseil d'Administration décide une modification de celui-ci, c'est la plus proche Assemblée Générale qui l'entérine. Dans le cas contraire, le montant reste inchangé d'une année sur l'autre.
- Pour rappel, 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 intervenant en cours d'année.

Article 2 - Admission de membres nouveaux

- Le comité peut à tout moment accueillir de nouveaux membres, sachant que la durée de cotisation s'étend d'avril à avril, et que donc une adhésion demandée en début d'année civile doit être renouvelée avec cotisation dès le mois d'avril suivant. Les nouveaux membres doivent respecter la procédure d'admission décrite à l'Article 5 des statuts de l'Association. *La demande écrite d'adhésion se faisant par le biais du bulletin d'adhésion mis à disposition au siège du comité, à la Maison des Associations, Place Léon Michaud à St Martin de Crau, est déposée, accompagnée du montant de la cotisation, dans la boîte aux lettres de l'Association à cette même adresse.*
- Cette demande doit être acceptée par le bureau. A défaut de réponse dans les huit jours du dépôt du bulletin d'adhésion et de la cotisation liée, la demande est réputée avoir été acceptée.

Article 3 – Exclusion

- Selon la procédure définie à l'article 7 des statuts de l'Association, les cas de *non-paiement de la cotisation annuelle ou motif grave (notamment le non-respect des statuts et/ou du présent règlement intérieur)*, peuvent déclencher une procédure d'exclusion.
- Celle-ci doit être évaluée par *le bureau* après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, *puis présentée au Conseil d'Administration qui se prononce sur chaque cas* à une majorité des membres du CA présents. Le membre est convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant la réunion du bureau. Cette lettre précise les faits reprochés et comporte la sanction pouvant être prise contre lui, et notamment sa radiation. Elle précise la possibilité pour l'intéressé de faire valoir ses moyens de défense soit verbalement, soit par écrit en cas de force majeure l'empêchant de se déplacer. Le membre peut se faire assister d'un membre de l'Association de son choix lors de sa convocation. A l'issue de cette convocation, une lettre recommandée avec AR lui est adressée pour lui signifier la décision du CA.

II : Fonctionnement de l'Association

Article 4 – Les commissions

- Le Conseil d'Administration peut créer ou supprimer, en fonction des besoins, des commissions de travail sur des objectifs précis (projets, finances, communication, déplacements, restauration, hébergement, etc...).
- Les commissions ont pour objet d'étudier les dossiers de leur compétence, d'en définir la faisabilité, d'en établir les conséquences financières, administratives, organisationnelles, etc...
- Selon les dossiers, les différentes commissions peuvent être amenées à travailler en transversalité
- Les commissions se doivent d'être solidaires et de faire appel les unes aux autres en fonction de la nature des dossiers.
- Les commissions n'ont aucun pouvoir décisionnel. Les propositions qu'elles sont amenées à formuler doivent être soumises au CA pour décision.
- L'existence des commissions est portée à la connaissance des membres actifs de l'Association.
- Les commissions sont constituées de membres bénévoles à jour de leur cotisation.
- Le Président de l'Association peut participer de droit à toutes les commissions.

Article 5 – Les comptes rendus

- Les réunions d'Assemblées Générales, de Conseils d'Administration et de commissions font l'objet de compte-rendus. En ce qui concerne les A.G. et les commissions, le procès-verbal ou le compte rendu est diffusé à l'ensemble des membres, présents ou absents aux dites réunions.

Article 6 – Définition des postes du Bureau

- Le président représente l'Association dans tous les actes de la vie publique et civile. Il conclut tous les accords et autorisations votées en bureau. Outre ses fonctions statutaires, il doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'Association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'Association. Il préside le conseil d'administration, le bureau directeur, l'assemblée générale (ordinaire ou extraordinaire), il veille au bon déroulement des débats, et habilite les personnes au nom de l'Association en accord avec le C.A. En cas d'empêchement, le président donne délégation.
- Le trésorier est chargé de tenir la comptabilité de l'Association. Il contracte les assurances nécessaires pour couvrir les biens et les activités de l'Association. Il assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'Association et prépare les justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tout membre du CA qui en fait la demande préalable auprès du président et/ou du trésorier.
- Le secrétaire est chargé de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception des écritures comptables. Il assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres prévus à cet effet. Pour cela il reçoit l'aide des différents membres du bureau.
- Le secrétaire adjoint : seconde le secrétaire et peut le seconder dans toutes ses tâches
- Le trésorier adjoint : Seconde le trésorier dans toutes ses tâches, il aide aussi à tenir à jour la liste des membres et les cartes d'adhésion, en liaison avec le trésorier et le secrétaire.

- Trésorier et secrétaire tiennent à jour la liste des membres et les cartes d'adhésion et ont en charge la relance des cotisations.

Article 7 – Déplacements culturels et de cohésion

- Par le caractère exceptionnel des déplacements (1 à 2 maximums par année civile), le Comité de Jumelage ne se substitue en aucun cas à un organisateur professionnel de voyages.
- Les déplacements ou séjours que le Comité de Jumelage est susceptible d'organiser, vers l'une ou l'autre des villes jumelles, ou vers toute destination en relation avec l'idée européenne et l'idée de jumelage des cités, sont exclusivement réservés aux membres du Comité de Jumelage, à jour de leur cotisation.
- Les frais inhérents aux déplacements ou activités, peuvent donner lieu à la demande d'une participation financière auprès des participants.

Article 8 – Partenariat

- Le Comité considère comme partenaire, toute entreprise, Association tierce, personne physique ou morale, institution publique, avec qui elle crée un événement, ou l'accueille dans le cadre d'une intervention, ou dont elle reçoit un don en nature ou financier lié à un événement que le comité organise. Le Comité ne rémunère aucune participation, étant entendu que ladite participation est soit réalisée à titre bénévole, soit prise totalement en charge par le partenaire.
- Le comité s'engage à mentionner la participation du ou des partenaires à l'évènement sur ses supports de communication. Les différents partenaires n'ont pas d'obligation de se mentionner entre eux sur leurs propres supports.
- Lorsqu'un partenaire organise un évènement propre à son activité, et qu'il souhaite communiquer à travers le Comité, celui-ci ne s'engage à la diffusion à ses membres que si ledit évènement s'inscrit dans le cadre « Italien ». Toute autre manifestation ne visant pas à promouvoir la culture en relation avec l'Italie ne peut être relayée par le Comité.
- Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), seul le bureau directeur du comité est habilité à diffuser aux membres par messagerie électronique, les informations transmises par le partenaire et qui ont été actées conformes au point précédent.
- Si le bureau directeur, à la demande ou pas d'un partenaire, considère nécessaire la rémunération d'un prestataire dans le cadre d'un évènement, le bureau directeur soumet la décision au vote du CA.
- Le partenaire n'est pas exempté de verser sa cotisation annuelle au Comité s'il veut bénéficier de l'échange et des services bénévoles de ce dernier.

Article 9 – Dons

- Le Comité peut bénéficier de dons en espèces ou en nature. Le don en espèce peut être effectué par chèque ou par virement. Le Comité délivre un reçu fiscal au donateur.
- Le donateur n'est pas exempté de verser sa cotisation annuelle au Comité, s'il veut bénéficier de l'échange et des services bénévoles de ce dernier.

Article 10 – Assurances

- Le Comité de Jumelage a souscrit une assurance auprès de ACM-IARD S.A. sous le N° client : 20000301, en vigueur depuis le 11/09/2015. Le contrat d'assurance porte le N° IA 6010644.
- Il s'agit d'une assurance intitulée « Associa 3 ». Elle couvre notre Responsabilité Civile (dommages causés aux tiers, du fait de l'Association, de ses membres actifs, et aides bénévoles, les dommages d'incendie, d'explosion et de dégâts des eaux survenus dans les locaux temporaires).
- Sont couverts les membres bénévoles apportant une aide à l'Association, les stagiaires, dans le cadre des activités régulières proposées par l'Association et ouverte au public.
- Pour toute question relative aux assurances, les référents à contacter sont, dans l'ordre : Le Trésorier, Le Président

Article 11 – Mesures règlementaires

- Il est interdit de fumer dans les locaux utilisés par l'Association, et pour tout type de manifestation.

- Nul ne peut se prévaloir d'une appartenance religieuse, politique ou syndicale au sein du Comité de Jumelage.

Article 12 – Matériels

- Le matériel acquis ou loué par l'Association est sous la responsabilité seule des membres du bureau. Tout autre utilisateur l'est sous leur responsabilité.

III : Dispositions diverses

Article 13 - Modification du règlement intérieur

- Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 13 des statuts de l'Association puis adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire.
- Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau, à tout moment de l'année, et être adopté à la plus prochaine Assemblée Générale.
- Le nouveau règlement intérieur est alors adressé à tous les membres de l'Association par tout moyen de communication, sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

Article 14 – Fonctionnement de la trésorerie

- Un état de la trésorerie est établi au terme de l'échéance annuelle de tous les mouvements (paiements, subventions, cotisations, et animations diverses) de façon à ce que le bureau et le Conseil d'Administration puissent gérer une prévision en toute connaissance.
- Le remboursement des frais assumés par des membres du Conseil d'Administration est effectué dans le meilleur délai, sur présentation d'une note de frais, accompagnée des factures ou de tout autre justificatif daté, portant mention explicite de la nature de la dépense et validé par le président et/ou le trésorier. Ne sont pris en compte que les frais ayant fait l'objet d'un mandatement du bureau. Concernant les frais kilométriques, c'est le barème fiscal officiel qui est appliqué.
- La trésorerie est tenue sur un registre de compte papier ou informatique.
- Tout chèque émis par l'Association est signé soit par le président, soit par le trésorier, mais par les deux conjointement si le montant du chèque atteint 500 euro et plus.

Article 15 – Activités proposées par le Comité de Jumelage

- Les déplacements culturels et de cohésion sont proposés prioritairement aux membres du Comité de Jumelage, à jour de leur cotisation depuis au moins 6 mois, les adhésions plus récentes étant donc satisfaites dans un second temps.
- Pour les activités autres que les déplacements, le comité peut mettre en place un tarif membre et un tarif invité. Les membres étant prioritaires à l'inscription aux dites activités.

Lors de ces activités proposées par le Comité de Jumelage :

- Le membre adhérent est tenu de contracter une assurance de responsabilité civile et éventuellement une assurance individuelle accident.
- La participation de mineurs aux activités est soumise à l'encadrement de son, ou ses responsables légaux.
- Les animaux domestiques sont proscrits.
- Pour les manifestations payables à l'avance, le montant fixé est réglé par le membre au moment de l'inscription.
- En cas d'annulation de la participation d'un membre adhérent, à un déplacement, séjour ou autres manifestations, le montant de la participation payé reste acquis à l'Association suivant les modalités suivantes :
 - entre 21 et 8 jours avant la date de la manifestation : 50 %
 - moins de 8 jours avant la date de la manifestation : 100 %
- Toutefois, d'autres conditions d'annulation peuvent être pratiquées selon les contrats particuliers liés à l'activité et sont fournies au moment de l'inscription à chaque membre actif.
- Certaines sorties ou manifestations sont susceptibles d'être annulées au dernier moment. Ce type d'annulation donne lieu au remboursement du montant intégral de l'inscription.



Comité de jumelage St Martin de Crau - Manerbio

St-Martin-de-Crau, le 30 Avril 2024

DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION ET MONTANT DE LA COTISATION

1 - Le conseil d'administration

Il est composé de :

- Membres de droit :
 - Monsieur le Maire de Saint Martin de Crau et un élu, délégué aux jumelages
- Membres actifs :
 - Mme Josette BERENGUER-LEFEVRE, retraitée
 - M. Alain CHABANNE, retraité
 - Mme Josette DELENAT, retraitée
 - M. Richard MAURY, instructeur droit des sols
 - M. Raphaël MEGALIZZI, logisticien industriel
 - Mme Marie MORCHAIN, retraitée
 - Mme Victoria REILLA, retraitée
 - Mme Monique VASSAULT, retraitée
 - Mme Laura VICHY, chercheuse indépendante

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont indiquées à l'article 9 des statuts.

2 - Le bureau directeur

Il est composé de :

- M. Raphaël MEGALIZZI, Président
- Mme Marie MORCHAIN, Secrétaire
- Mme Monique VASSAULT, Trésorière

3 – Le montant de la cotisation en vigueur

Le montant de la cotisation est fixé à **15,00 €uros** pour la saison 2024-2025 (gratuit pour les mineurs). Le versement de celui-ci doit être établi de préférence par chèque, à l'ordre de l'association.

Le paiement de la cotisation donne lieu à l'établissement d'une carte d'adhérent valable pour la saison en cours (d'avril à avril).