Projet de Règlement intérieur association « Les Amis de Venasque »

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts et le fonctionnement de l'association « Les Amis de Venasque », dont l'objet est de :

- Promouvoir le patrimoine culturel, historique, rural et agricole du territoire
- Valoriser ou initier des démarches de sensibilisation, prévention et protection de l'environnement local
- Organiser ou aider à l'organisation de manifestations festives, sportives ou culturelles sur la commune.

Ce règlement Intérieur est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.
Il est également consultable sur le site Internet de l'association

Titre I : Membres

Article 1er - Composition

- **Membres d'honneur.** Ceux-ci sont dispensés de cotisation et cooptés par le Conseil d'Administration en raison des services qu'ils ont rendus ou sont amenés à rendre à l'association.

- **Membres bienfaiteurs.** Ceux-ci versent annuellement une cotisation de soutien dont le montant minimum est fixé par l'Assemblée Générale**.**

- **Membres actifs.** Pour être membre actif, il est nécessaire de s'engager à respecter les principes définis dans l'article 2 des statuts et verser annuellement une cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.
  L'association est dite ouverte, les clauses d'admission sont très larges, les mineurs peuvent être membres de l'association, leur adhésion est gratuite.

Article 2 - Cotisation

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).
Les enfants mineurs ne paient pas de cotisation.
Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.
Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration

Pour l'année 2026 le montant de la cotisation individuelle est fixé à 15 euros. Le versement de la cotisation doit être établi préférentiellement par virement, exceptionnellement par chèque à l'ordre de l'association et effectué au plus tard le 31 janvier 2026.

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 d'un membre en cours d'année.

Article 3 - Admission de membres nouveaux

L'association « Les Amis de Venasque » peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront s'acquitter de la cotisation annuelle en cours, adhérer aux objectifs de l'association et prendre connaissance du règlement intérieur.

Article 4 - Exclusion

En plus des dispositions prévues à l'article 5 des statuts de l'association, l'exclusion de l'association peut être prononcée :

- En cas de refus du paiement de la cotisation annuelle
- Lorsque le comportement ou les propos tenus par l'un des adhérents est en contradiction avec les objectifs et valeurs de l'association

Celle-ci doit être prononcée par Le Conseil d'Administration à une majorité de la moitié des membres du Conseil d'Administration, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité. (Article 11 des statuts), s
Le Conseil d'Administration doit au préalable avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

Article 5 – Démission, Décès, Disparition

Conformément à l'article 5 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser par courrier postal ou par courrier électronique sa décision au Président.
Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.
En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

Titre II : Fonctionnement de l'association

Article 6 – Les Responsables d'activités et Chargés de mission

Conformément à l'article 2 des statuts de l'association et, afin de répondre aux objectifs fixés, les activités proposées aux membres et animées par des responsables, sont les suivantes :

- **Promotion du patrimoine culturel, historique, rural et agricole du territoire**
  - Mise en valeur des constructions en pierres sèches sur la commune – Responsable Activité : Christian CARTOUX
  - Organisation de conférences, expositions, ou toute manifestation à caractère historique - Responsable Activité :
  - Promotion du parler Provençal – Responsable Activité : Georges ILLY

- **Valoriser ou initier des démarches de sensibilisation, prévention et protection de l'environnement local**
  - Mise en place de partenariats avec Associations Ornithologues, Botanistes, conférences, expositions, créations de parcours pédagogiques : Responsable Activité :
  - Participation World Clean Up Day. - Responsable Activité : Christian CARTOUX

- **Organiser ou aider à l'organisation de manifestations festives, sportives ou culturelles sur la commune.**
  - Organisation de festivités sur la commune (Loto, pique-nique 1er mai, fête de la musique, 14 Juillet, Responsable Activité :
  - Organisation de randonnées – Responsable Activités :
  - Organisation de balades – Responsable Activités : Santina Lauret
  - Organisation de rencontres Pétanque : Responsable d'activité :
  - Jeux de Société : (Belote, Rami, Tarot, scrabble, Bridge,…) - Responsable Activité :
  - Ateliers créatifs - Responsable Activités : Sylviane Garcia

- Balades à Vélo - Responsable Activités :

- Conformément à l'article 2 des statuts de l'association et, pour aider à son fonctionnement, des missions particulières confiées à des responsables sont les suivantes :

  - Communication (Site internet, articles écrits, recherche de supports communication, lettre aux adhérents, affiches, publicité) - Responsable Mission :
  - Chargé de Mécénat, Partenariat, donateurs, sponsors, collaboration avec d'autres associations, organisation de prestations ou services - Responsable Mission :
  -

Une feuille de route précisant les objectifs de chacune des activités et mission sera établit avec le responsable et validée en CA .

Article 7 - Le Conseil d'Administration

Conformément aux articles 10, 11 et 12 des statuts de l'association le Conseil d'Administration a pour objet de mettre en oeuvre les orientations définies en Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration élit en son sein, un ou une Présidente, un ou une Trésorière et un ou une Secrétaire pour l'année en cours.
Il peut être adjoint un ou une vice-Présidente, un ou une Trésorière adjointe et un ou une secrétaire adjointe.
L'élection des Présidents, Trésorier et Secrétaire se fait à bulletin secret. Chaque membre du Conseil d'Administration peut se présenter en candidat à l'une des 3 fonctions.

Le Conseil d'Administration est composé à minima, du Président, Trésorier, Secrétaire, des responsables d'activités de l'association, et des chargés de mission définis à l'article 6 du présent règlement.
Le Conseil d'Administration, à la demande de l'un de ses membres, peut inviter une personne extérieure pour présenter un sujet particulier, avec accord préalable de la majorité des membres du CA.

Le Conseil d'Administration se réunit à minima trimestriellement. La première réunion établit l'agenda des réunions sur l'année en cours.
Une convocation est adressée par mail à chaque membre du Conseil d'Administration 15 jours avant la date de la réunion, précisant l'ordre du jour, avec les pièces jointes en annexe.

Toute réunion du Conseil d'Administration fait l'objet d'un compte rendu, inscrit dans le registre réglementaire prévu à l'article 13 des statuts de l'association.

Une décision prise en CA, ne peut être modifiée, qu'à l'occasion d'une prochaine réunion du CA avec majorité de la moitié des membres.

Le Conseil d'administration établit et valide la feuille de route de chaque responsable d'activité et de mission.
Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers tous les deux ans. Le nom des membres du Conseil d'Administrations concernés par le renouvellement sont joints avec l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

Article 7 - Assemblée Générale Ordinaire

Conformément à l'article 8 des statuts de l'association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit 1 fois par an sur convocation du Conseil d'Administration

Seuls les membres adhérents à l'association sont autorisés à participer.
Ils sont convoqués soit par courrier électronique, soit par courrier postal, a minima 15 jours avant la tenue de l'assemblée.

La convocation, comporte l'ordre du jour et l'ensemble des documents présentés à cette occasion.

Le vote des résolutions s'effectue soit à main levée, soit à bulletin secret, si une majorité d'adhérents (50%) le souhaite. Les bulletins sont déposés dans une urne tenue par le secrétaire de séance.

Les orientations ainsi définies sont mises en œuvre par le Conseil d'Administration.

Le compte rendu de l'assemblée générale est inscrit dans le registre réglementaire conformément à l'article 13 des statuts de l'association.

Article 9 - Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément à l'article 15 des statuts de l'association une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification essentielle des statuts, situation financière difficile, ou de tout autre événement susceptible d'impacter le fonctionnement normal de l'association.

Seuls les membres adhérents à l'association sont autorisés à participer.
Ils sont convoqués soit par courrier électronique, soit par courrier postal, a minima 15 jours avant la tenue de l'assemblée.

La convocation, comporte l'ordre du jour et l'ensemble des documents présentés à cette occasion.

Le vote des résolutions s'effectue soit à main levée, soit à bulletin secret, si une majorité d'adhérents (50%) le souhaite. Les bulletins sont déposés dans une urne tenue par le secrétaire de séance.

Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

Titre III : Dispositions diverses

Article 10 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association « Les Amis de Venasque » est établi par *le conseil d'administration* conformément à l'article 14 des statuts.
Il peut être modifié par *le conseil d'administration lui-même ou* sur proposition d'une majorité de ses membres (50%).
Cette modification doit faire l'objet d'une approbation en assemblée générale par la majorité des adhérents (50%).
Le nouveau règlement intérieur sera alors adressé à chacun des adhérents de l'association par lettre *ou par courrier électronique* sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

A……, le …….