Règlement intérieur

Article 1 Titre

Le titre ARRAS-COMPOSTELLE-FRANCIGENA est la propriété exclusive de l'association.

Il ne peut, en aucun cas, en être fait usage par des tierces personnes (non adhérentes) pour tout type de publication, y compris internet.

Article 2 Objet

Aide aux pèlerins : (Présentation du carnet de pèlerin exigible)

D'une manière générale, les pèlerins empruntant, dans le département du Pas-de-Calais, un chemin labellisé « Itinéraire Culturel » par le Conseil de l'Europe pourront bénéficier de l'aide de l'association.

Champs d'activités : A défaut d'autre solution locale, la nécessité d'assurer la continuité avec les itinéraires labellisés « Itinéraires Culturels » par le Conseil de l'Europe pourra conduire l'association ARRAS-COMPOSTELLE-FRANCIGENA à intervenir hors du cadre départemental, dans les limites de la région des « Hauts de France ».

Article 3 Moyens d'action

Parmi ces moyens d'action, le site internet (itinéraire téléchargeable) de l'association, consultable par http://artois-compostelle.wix.com/stjac ou www.arrascompostelle.fr sera régulièrement tenu à jour ainsi que la page facebook.

Article 4 Siège social

L'Office Culturel, (2, rue de la Douizième 62000) – Arras est le siège social de l'association Arras-Compostelle-Francigena ainsi que son adresse postale.

Le courrier, peut être également déposé directement au secrétariat (ou en cas d'absence de la secrétaire) dans la boîte aux lettres de l'Office Culturel. (Porte d'entrée).

Les réunions de l'association ARRAS-COMPOSTELLE-FRANCIGENA ont lieu à l'Office Culturel dans les conditions habituelles. (Salle à réserver auprès du secrétariat.)

Article 5 Durée

Se reporter exclusivement à l'article 5 des statuts.

Article 6 Composition

Le nombre de membres du Conseil d'Administration sera décidé en assemblée générale ordinaire ainsi que la durée du mandat sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 7 **Conditions d'adhésion**

A tout nouvel adhérent, il sera proposé de compléter un bulletin d'adhésion et il lui sera remis une carte d'adhérent.

http://artois-compostelle.wix.com/stjac) Les adhérents sont censés avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association, consultables à tout moment sur internet et être d'accord avec les dispositions qu'ils prévoient. Il est précisé que la participation des adhérents aux activités de l'association et, notamment, aux sorties pédestres n'entraine pas obligation de produire un certificat médical d'aptitude, ces sorties n'ayant aucun caractère sportif.

Article 8 **Radiation (et exclusion)**

En cas de non-paiement des cotisations, passé le délai de six mois, la radiation pourra être prononcée par le Conseil d'Administration sans formalité. Les adhérents sont tenus, tant vis-à-vis des autres adhérents que de l'association, d'observer des règles de conduite sociables et de savoir-vivre. Lorsqu'il est gravement porté atteinte à la réputation des autres adhérents ou sympathisants ou lorsqu'il y a entrave persistante aux actions menées par l'association, le Conseil d'Administration pourra radier le membre fautif avec communication éventuelle des motifs retenus. (En vertu de l'article 8 des statuts)

Article 9 **Conseil d'Administration**

Pour ce qui concerne le remplacement définitif des membres cooptés, les dispositions de l'article 17, dernier et avant-dernier alinéas pourront s'appliquer. Le Conseil d'Administration pourra se faire assister de trois membres consultatifs et créer les commissions jugées nécessaires pour dynamiser son action. Il appartient au Conseil d'Administration d'arrêter chaque année la composition et le fonctionnement des dites commissions.

Article 10 **Accès au Conseil d'Administration**

- L'appel à candidature relève de l'initiative du Conseil d'Administration.
- La candidature sera adressée au président. Elle pourra faire mention des motivations et arguments valorisants du candidat.

Article 11 **Réunion du Conseil d'Administration**

Au rapport comptable et financier sera annexé un projet de budget.

L'apport des adhérents en temps de travail, en fourniture en déplacements, etc...pourra être valorisé à titre indicatif.

Article 12 **Rétributions**

Sans commentaire. (Application de l'article 12 des statuts)

Article 13 Remboursement des frais

Sauf situation exceptionnelle, la prise en charge des frais et débours, en rapport avec les activités de l'association, respectera le cadre budgétaire.

Article 14 Pouvoir du Conseil d'Administration

Les membres consultatifs, ainsi que ceux faisant partie des commissions créées à l'article 9 du règlement intérieur ou autres groupes de travail non expressément prévus par les statuts, sont tenus d'observer les directives du Conseil d'Administration et de rendre compte de leurs activités.

Article 15 Bureau

Secrétaire et trésorier : des adjoints pourront être désignés par le Conseil d'Administration en cas d'indisponibilité temporaire.

Article 16 Rôle des membres du bureau

- L'ouverture et la mise à jour des registres prescrits dans le cadre du fonctionnement de la loi du 1er juillet 1901 sont confiés au secrétaire :

L'archivage des procès-verbaux de l'assemblée générale et du Conseil d'Administration : ces documents seront signés par deux personnes et conservés au siège de l'association. Il en est de même du registre sur lequel doivent être enregistrées les modifications apportées aux statuts ainsi que les changements concernant l'administration et la direction de l'association. Les dates des récépissés relatifs à des modifications sont mentionnées sur ce registre.

- Un livre de comptes est tenu par le trésorier pour l'enregistrement des recettes et des dépenses.

  En dehors des cotisations, tout don en espèces ou autre moyen pourra être accepté et devra être enregistré en comptabilité : l'enregistrement concerne d'une manière générale toute recette ou excédent généré par les activités organisées par l'association.

  Le rapport comptable et financier établi par le trésorier, visé par un membre de l'association est approuvé par le Conseil d'Administration de même que le projet de budget.

  Le stock des crédentials ou autres fournitures seront inventoriés en fin d'exercice.

  Il sera proposé à l'assemblée générale de décider d'affecter les résultats excédentaires au compte « réserves » lequel absorbera éventuellement les résultats déficitaires.

  En cas d'insuffisance de crédit sur le compte « réserve », il revient au Conseil d'Administration de proposer à l'assemblée générale une solution permettant de restaurer l'équilibre financier.

  Les procès-verbaux de l'assemblée générale, du conseil d'Administration, du bureau et le rapport comptable et financier seront transcrits sur un support numérique : par exemple clé USB ou autres moyens appropriés.

Article 17 **Assemblée générale ordinaire**

Le nombre maximum de pouvoirs détenus par les membres de l'association assistant à l'assemblée générale est limité à trois.

Article 18 **Assemblée générale extraordinaire**

La disposition prévue à l'article 17 est également valable pour l'application de l'article 18.

Article 19 **Ressources**

La recherche des dons et soutiens divers pourra être décidée par le Conseil d'Administration afin d'aider au financement des activités les plus importantes.

Article 20 **Règlement intérieur**

Dans le respect des statuts, le présent règlement intérieur rassemble les dispositions jugées nécessaires par le Conseil d'Administration dans l'intérêt d'une bonne gestion de l'association.

Article 21 **Modification des statuts**

Se reporter exclusivement à l'article 21 des statuts.

Article 22 **Assurance**

L'association a souscrit auprès de la MAIF un contrat d'assurance correspondant aux formules A910 et A902 :

A910 - Forfait 7700 € pour l'occupation temporaire de locaux à l'Office Culturel.

A902 - Forfait 100 risques liés aux activités pratiquées au sein de l'association « sans sport ».

Il appartient aux adhérents et à toute personne participant occasionnellement aux activités de l'association, d'être assuré personnellement au titre de la responsabilité civile auprès de la compagnie d'assurance de leur choix.

Le contrat souscrit auprès de la MAIF ne couvre que les activités pratiquées au sein de l'association.

A Arras, le 15 mars 2017

Le Président ou la Présidente,

Un autre membre du bureau,
la Secrétaire,