

[Retour au site](#)

Ce règlement intérieur, a pour objectif, d'une part, de préciser dans le détail le rôle, les fonctions et les responsabilités de chacun des membres et des dirigeants de l'A.N.D.F., et d'autre part, les règles et le mode de fonctionnement interne de l'association.

Article 1 : Diffusion des statuts et du règlement intérieur

- Tous les membres du C.A seront en possession des statuts et du règlement intérieur.
- Les statuts et le règlement intérieur devront pouvoir être portés à la connaissance de chaque adhérent lors de son adhésion.

Article 2 : Pouvoirs du CA

- Outre les attributions du CA définies à l'article 8 des statuts, le CA peut nommer et révoquer tous employés, fixer leur rémunération, prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association, faire effectuer toutes réparations, faire emploi des fonds de l'Association, représenter l'Association en justice tant en demande qu'en défense.

Article 3 : Délégation de pouvoirs au bureau

Les membres du bureau sont investis des attributions suivantes :

a) : Le Président ou les co-Présidents est ou sont chargés d'exécuter les décisions de l'A.G et du C.A et d'assurer le bon fonctionnement de l'A.N.D.F., qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

- **Le vice-président** si ce poste est créé, seconde le président ou l'un des co-Présidents dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

b) : Les Secrétaires, si les postes sont créés, assistent le Président ou les co-Présidents dans toutes leurs fonctions. Ils sont chargés des relations intérieures, de la coordination des projets et de l'organisation de l'information.

c) : Le Secrétaire, en relation avec le Président ou les co-Présidents, est chargé des convocations, d'établir une feuille d'émargement à chaque réunion du C.A et des A.G, de la rédaction des procès-verbaux et de la correspondance.

En relation directe avec le Trésorier, il tient à jour en permanence, la liste et les coordonnées des adhérents.

- **Le Secrétaire adjoint** s'il est élu, seconde et/ou remplace le titulaire en cas de besoin.

d) : Le Trésorier tient les comptes de l'association et sous la surveillance du président ou des co-Présidents, il effectue tous paiements et reçoit toutes sommes. Il procède

avec l'autorisation du CA, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs.

- **Le Trésorier adjoint** s'il est élu, seconde et/ou remplace le titulaire en cas de besoin.

e) : Comptes bancaires et/ou livrets d'épargne. Le Président ou les co-Présidents, le Secrétaire Général et le Trésorier disposent des signatures (conjointes ou pas), sur tous les comptes de l'Association.

Article 4 : Modalités de vote

- L'approbation des procès-verbaux et des rapports financiers se fera à main levée.
- Si le nombre de candidats est égal aux postes à pourvoir, le vote est à main levée. - Si le nombre de candidats est supérieur aux postes à pourvoir, le vote sera à bulletin secret.
- En cas d'égalité de vote ne permettant pas de prendre une décision, un deuxième tour de scrutin sera organisé. Si la parité est maintenue, la voix du Président ou de son représentant désigné, sera prépondérante.
- Les modalités de validation des votes en A.G, sont définies dans les statuts.

Article 5 : Inventaire du patrimoine de l'Association

- Un inventaire du patrimoine de l'association est élaboré et mis à jour régulièrement. Il pourra être consulté et/ou remis un exemplaire sur demande aux adhérents qui le demandent.
- La comptabilité inclura le compte amortissements du matériel acquis par l'Association, ayant une valeur le justifiant, pour une durée conforme à la réglementation en vigueur.

Article 6 : Affiliation de l'Association à d'autres structures

- Le C.A peut prendre la décision d'adhérer à toute structure en rapport avec l'objet de l'A.N.D.F.
- La décision de renouveler ces adhésions est réexaminée tous les ans par le CA.

Article 7 : Groupes de travail

- Conformément à l'article 7 des statuts, le CA est fondé à décider la création et la mise en place de groupes de travail ou de section d'activités. Le Bureau est chargé de tout mettre en œuvre pour faciliter l'organisation et le fonctionnement de ces activités, en leur donnant les moyens nécessaires.
- En particulier, il est nécessaire de prévoir les groupes de travail suivants :

2°) : Communication

Ce groupe de travail est chargé d'assurer la communication de l'Association.

- De la relation avec la presse et les médias.

Dans le cadre de la communication, il pourra être envisagé la rédaction et la publication d'un bulletin d'information périodique, et d'un site internet.

- De la publication de notes ou fiches d'information (sécurité, techniques, ludiques, etc ...)
- De la rédaction des articles à fournir aux bulletins municipaux.
- De la publicité sur les actions de l'association.

3°) : Relations avec des tiers

Le CA organise les délégations chargées des rencontres extérieures.

- La représentativité de l'association dans les organismes extérieurs, est assurée par le Président ou le co-président en charge des relations extérieures.
-
- Dans la mesure où des suppléants sont missionnés dans ces structures, des membres du C.A peuvent être désignés suppléants et peuvent accompagner les titulaires en auditeurs libres.

Article 8 : Modalité d'utilisation du matériel appartenant à l'Association

- L'association est propriétaire d'un certain nombre de matériel et accessoires. Ce chapitre en précise l'utilité, la destination et l'utilisation.
- En outre ce chapitre précise les modalités de leurs dévolutions en cas de vente ou de remplacement.

1) : Prêt ou location de matériel aux adhérents

- Le C.A peut décider l'acquisition de matériels réservé à l'usage de l'association et pouvant être mis à disposition des adhérents, ou d'autres associations, sous forme de prêt ou de location. Il en décidera les modalités financières et pratiques. Il faut l'accord au moins de 6 membres du C.A. pour autoriser un prêt ou une location.
- Pour ce faire un contrat de location ou de mise à disposition sera établi en bonne et due forme.

Article 9 : Modalités de cession gratuite ou de vente du matériel appartenant à l'Association

Le matériel appartenant à l'association peut être cédé ou vendu suivant les modalités suivantes :

- En cas de matériel obsolète, de renouvellement, et/ou de suppression de son utilité. La cession ou la vente de matériel, est :

1) : Dans un premier temps, réservé prioritairement aux adhérents de l'Association. L'information sera obligatoirement diffusée en interne par courriel et par courrier pour les adhérents ne possédant pas d'adresse électronique.

A : Dans le cas d'une cession gratuite, si plusieurs adhérents sont intéressés, le bénéficiaire sera tiré au sort.

B : Dans le cas d'un matériel vendu, le prix de vente sera déterminé par le CA, à l'appui d'une expertise éventuelle. Les critères de dévolution sont identiques à la cession gratuite.

2) : Si aucun adhérent n'est intéressé, ce matériel sera vendu à tout acheteur potentiel. L'information sera faite par affichage et/ou par petite annonce.

- Il sera dévolu au plus offrant à partir du prix de base, par proposition envoyée par courrier avec accusé de réception à l'adresse de l'A.N.D.F.

- L'enveloppe sera intitulée « **ANDF, Service cession, Capitainerie du port de Foleux, 56350 BEGANNE** ».

- Le Bureau de l'Association procédera à l'ouverture de toutes les enveloppes reçues dans les délais. Il désignera le plus offrant, et procédera à l'exécution de la vente, en rédigeant un acte de vente, qui figurera dans les pièces comptables de l'Association. Le paiement devra être garanti.

- Si aucun acquéreur ne s'est manifesté, le CA réexaminera les modalités de cession.

Article 11 : Frais de remboursements et Rémunérations

a) : frais de remboursements

- Les frais avancés personnellement par les membres du C.A occasionnés dans le cadre de leurs fonctions, ou d'une mission qui leurs est confiée, leurs seront remboursés sur présentation de justificatifs ou de factures, à adresser au Trésorier de l'A.N.D.F.

b) : rémunérations

- Le personnel dont l'A.N.D.F. serait amené à faire appel occasionnellement, sera rémunéré avec la formule Emploi-Association. Le montant de la rémunération ne saurait être inférieur au S.M.I.C.

Article 12 :

Les adhérents s'engagent à respecter, dans les activités organisées par l'association, un comportement respectueux des autres et conforme aux standards habituels de la vie en société de façon à maintenir une image positive de l'A.N.D.F.

Dans le cas contraire une décision d'exclusion pourra être prise par le Conseil d'administration comme précisé à l'article 5 des statuts.

[Retour au site](#)