

Règlement intérieur du Groupement Régional d'Associations d'Amis de Musées en Normandie adopté par l'Assemblée générale du 20 mars 2018

I. BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION.

Article 1 - BUTS

Comme il est précisé dans les statuts, le Groupement Régional a pour but essentiel de regrouper les associations d'amis de musées de la région Normandie et de servir de relais entre les associations adhérentes au Groupement et la FFSAM, développer ses actions et ses recommandations.

Article 2 – ADHÉSION – DÉMISSION – EXCLUSION

Les associations désirant adhérer au groupement doivent se faire connaître auprès d'un des membres du Conseil d'Administration. Celui-ci présentera la candidature de l'association lors du prochain CA pour validation.

Les catégories d'associations membres sont définies à l'article 5 des statuts.

La démission d'une association membre doit être adressée au président par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le démissionnaire.

Comme indiqué à l'article 6 des statuts, l'exclusion d'une association membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la perturbation volontaire et répétée des activités du Groupement Régional ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités du Groupement Régional et à la Fédération ou à leur réputation.

Le conseil d'administration, après avoir entendu directement ou pris connaissance de la défense de l'association intéressée, statue sur la décision d'exclusion à la majorité des membres présents.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission ou d'exclusion en cours d'année.

Article 3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES – CONVOCATIONS

L'assemblée générale, qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire, est convoquée par les soins du secrétaire, quinze jours au moins avant la date fixée. Pour permettre aux candidats éventuels à un poste du CA de se faire connaître avant l'envoi des convocations, la date fixée pour l'assemblée générale ordinaire doit être communiquée aux associations membres au moins 2 mois avant la date prévue.

La convocation doit comporter l'ordre du jour, la liste des candidats éventuels à un poste du CA, le cas échéant, ainsi qu'un pouvoir permettant à l'association membre de se faire représenter. Les demandes de questions non prévues à l'ordre du jour doivent être adressées au secrétariat dans les huit jours qui suivent la réception de la convocation.

Article 4 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES – QUORUMS ET VOTES

Chaque association membre du Groupement, à jour de sa cotisation, doit désigner un de ses membres afin de la représenter et voter en son nom lors de l'assemblée générale. Une association membre du

groupement pour laquelle aucun membre désigné ne peut être présent à une assemblée a la possibilité de se faire représenter par une autre association membre, également à jour de sa cotisation : elle devra pour cela remettre un mandat signé en bonne et due forme à une autre association membre ; c'est alors le représentant désigné par cette dernière association qui sera porteur du mandat. Aucune association membre de plein droit ne pourra disposer de plus de 5 mandats à son nom propre. Si l'association mandante ne peut désigner une autre association membre pour la représenter, elle peut adresser au président un formulaire de mandat dûment signé mais non complété, à charge pour le président de répartir les mandats non nominatifs entre les associations membres de plein droit présentes à l'assemblée, dans le respect de la règle des 5 mandats maximum par association membre.

L'assemblée générale extraordinaire doit réunir au minimum la majorité absolue des associations membres de plein droit présentes ou représentées. Dans le cas contraire, une deuxième assemblée générale extraordinaire est convoquée, suivant les mêmes modalités, dans les quinze jours suivants. Cette nouvelle assemblée générale extraordinaire statue alors valablement, quel que soit le nombre d'associations membres présentes ou représentées.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des associations membres présentes ou représentées. Les membres présents votent à bulletin secret.

L'assemblée générale ordinaire se réunit et statue valablement sans conditions de quorum.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité simple des associations membres présentes ou représentées. Les membres présents votent à main levée. Toutefois, pour certaines décisions, un scrutin à bulletin secret peut être demandé par le conseil d'administration ou par un minimum de 20 % des membres présents.

Les délibérations de l'assemblée générale sont consignées par le Secrétaire qui en établit le compte-rendu. Celui-ci doit être approuvé par le Conseil d'Administration lors de la séance suivant directement la tenue de l'Assemblée Générale ; il est alors paraphé conjointement par le Président et le Secrétaire de l'association. Tout membre de l'association peut en prendre connaissance au siège social.

Seule une assemblée générale a le pouvoir d'engager des dépenses supérieures à 5 000 €.

Article 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

5-1 - Modalités d'élection des membres du Conseil

Comme indiqué à l'article 11 des statuts, le conseil d'administration est composé d'un maximum de 10 membres élus par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans. Ces membres sont rééligibles sans limitation.

Le conseil d'administration (cf. article 5,3 ci-après) doit comporter, si possible, comme candidat à un poste de vice-président, au moins 1 représentant de chaque département compris dans la région Normandie, à savoir le Calvados, l'Eure, la Manche, l'Orne et la Seine-Maritime.

La liste des candidats au CA doit être adressée à toutes les associations membres en accompagnement de la convocation à l'assemblée générale qui doit procéder à l'élection. En conséquence, les candidats éventuels doivent se faire connaître auprès du président en exercice au minimum 1 mois avant la date prévue pour cette AG.

5-2 - Attributions

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs déterminés par l'Assemblée Générale (AG) pour administrer le Groupement. Il arrête le budget et les comptes annuels du Groupement. Il définit les orientations et les actions à mener.

Il prend toute décision relative à la gestion du Groupement, particulièrement celles concernant l'emploi des fonds nécessaires à la réalisation de l'objet du Groupement et le montant des cotisations.

Il autorise le Président à ester en justice.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple, le président ayant voix prépondérante.

Le procès-verbal des réunions, rédigé par le secrétaire, doit être approuvé par le conseil d'administration suivant. Il est alors signé par le président et le secrétaire, et conservé dans un dossier particulier. Un exemplaire (sous forme électronique, éventuellement) est envoyé aux membres du conseil d'administration.

Les membres du CA qui, sans excuse valable, n'auront pas assisté à trois réunions consécutives seront considérés comme démissionnaires.

Les membres du conseil d'administration pourront être révoqués pour manquement ou faute grave dans l'exercice de leur fonction, après avoir été invités à fournir des explications (sauf recours de l'intéressé devant l'Assemblée Générale). Le conseil d'administration pourvoit alors à leur remplacement provisoire jusqu'à la prochaine AG.

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'engager des dépenses jusqu'à un montant maximum de 5 000 €.

5-3 – Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé comme suit :

- Un président : il est le représentant légal de l'association, a le pouvoir d'engager des dépenses jusqu'à un montant maximum de 3 000 €, peut seul ordonnancer des dépenses jusqu'à 500 €, a le pouvoir de déléguer tout ou partie de ses attributions à l'un des vice-présidents pour une action déterminée.
- Cinq vice-présidents : chacun représente les associations d'un des départements compris dans la région Normandie et doit donc assurer une relation privilégiée entre les associations de son département et le Conseil d'administration. Il peut remplacer le président, à sa demande, dans ses fonctions de représentation de l'association. Chaque vice-président a le pouvoir d'engager des dépenses jusqu'à un montant maximum de 3 000 € et peut ordonnancer seul des dépenses jusqu'à 500 €.
- Un secrétaire : il tient les registres de l'association, procède aux convocations avec l'accord du président, rédige les procès-verbaux des assemblées générales, des réunions du conseil d'administration et en assure la diffusion auprès des membres concernés, suivant les modalités propres à chacun de ces compte-rendus. Il peut être assisté par un secrétaire adjoint.
- Un trésorier : il perçoit les cotisations, poursuit le recouvrement des sommes dues, tient la comptabilité des recettes et des dépenses, dresse les divers comptes de résultats et le bilan. Sur décision du conseil d'administration, il peut être fait appel à un comptable extérieur pour assurer une tenue parfaite des comptes. Dans ce cas, le trésorier est le représentant direct de l'association auprès de ce comptable ; il s'assure du bon suivi de la comptabilité et rend compte régulièrement au bureau et au conseil d'administration. Il a, en particulier, le devoir d'alerter le bureau et le conseil d'administration s'il s'aperçoit d'une dérive inquiétante de la situation financière de l'association. Le trésorier n'a pas pouvoir d'engager des dépenses, mais il est seul habilité à ordonnancer les dépenses supérieures à 500 €. Il peut être assisté par un trésorier adjoint.

Article 6 – Remboursement des frais

Toutes les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont gratuites et bénévoles. Elles ne peuvent donner lieu à aucune rémunération.

Les frais occasionnés aux membres de l'Association, quelle que que soit leur fonction, pour l'accomplissement de leur mandat ou pour une mission particulière qui leur a été confiée sont

remboursée selon les modalités suivantes :

- Le mandataire doit remplir un bordereau de remboursement de frais (cf. modèle en annexe) précisant la nature de la mission et détaillant les différents frais occasionnés.
- Ce bordereau devra être signé par le mandataire et contresigné par un des membres du bureau (sauf le Trésorier).
- Le bordereau devra être accompagné de tous les originaux des justificatifs nécessaires : factures, notes de restaurant, billet de train, tickets de péages ou facture de télépéage, kilométrage parcouru avec la photocopie de la carte grise du véhicule utilisé, etc.
- Le bordereau et les pièces justificatives sont transmis au Trésorier pour ordonnancement et enregistrement dans les comptes.

Le mandataire a la possibilité de renoncer au remboursement de ses frais et d'en faire ainsi don à l'Association. Il devra alors l'indiquer sur le bordereau en y reportant, **de sa propre main**, la mention suivante :

« Je, soussigné xxxxx, certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser en tant que dons à l'Association »

Le Trésorier établira alors un reçu fiscal qui sera adressé au mandataire ayant renoncé au remboursement. Les montants correspondants seront enregistrés en comptabilité dans les rubriques Dépenses et Recettes correspondantes.

II. PERSONNEL SALARIE

Pour répondre à un besoin temporaire ou continu, le Groupement peut procéder à l'embauche d'un ou plusieurs salariés. Cette décision doit être prise par le conseil d'administration et, dans le cas d'une embauche en CDI, doit être soumise et validée par l'AG.

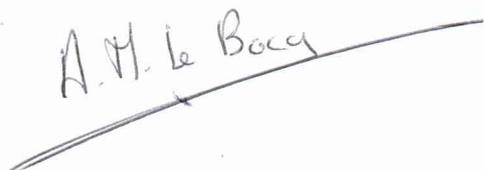
Le salaire de ce personnel est fixé par le conseil d'administration. Les obligations normales des employeurs en matière de droit du travail, de sécurité sociale, de retraite et les obligations administratives doivent être impérativement respectées par le président lorsqu'il engage le personnel salarié de l'association,

III. ASSURANCES

Les locaux dont l'association est propriétaire ou locataire ou qu'elle occupe temporairement, les équipements et matériels lui appartenant doivent être assurés. L'association doit assurer sa responsabilité civile tant pour ses activités habituelles que occasionnelles ou exceptionnelles.

L'assurance doit couvrir les adhérents à l'association et les bénévoles pour les accidents corporels dont ils seraient victimes lors de leurs activités au service de l'association.

Le Président



A.M. Le Bocy

Le Trésorier

