

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1

Le changement de nom de l'Association peut être proposé par le Conseil d'Administration et doit être validé en AGE. En cas de transfert de l'ensemble des activités de l'Association, de son personnel salarié et vacataire, de ses charges, de sa ou ses propriétés, de ses avoirs, emprunts, contentieux et autres obligations, à une association reprenneuse et de dissolution de l'Association, le nom de l'association reprenneuse sera utilisé à l'issue de la reprise globale actée légalement.

ARTICLE 2

Objet Social

La ou les modifications de l'objet social de l'Association sur proposition du Conseil d'Administration doit être validées par une AGE.

L'ensemble des missions précitées à l'article 2 des statuts ont pour objectifs de favoriser l'autofinancement et la complémentarité entre les activités de l'Association ; tout ce qui peut y contribuer fera l'objet de conventions dans le cadre d'un partenariat en lien avec l'objet social de l'Association.

Durée

La durée prend fin à la date de la dissolution de l'Association prononcée par l'AGE.

ARTICLE 2 bis

Siège Social

Le changement d'adresse du siège de l'Association peut être proposé par le Conseil d'Administration pour validation en AGE.

ARTICLE 3

Affiliation

Sur proposition du bureau, le Conseil d'Administration donne son accord au Président pour les adhésions citées à l'article 3 ; les conventions avec les autorités administratives, utiles pour le bon fonctionnement de l'Association, font l'objet d'une information en CA par le Président.

ARTICLE 4

Composition

Adhésion

Le membre adhérent ou bienfaiteur doit avoir pris connaissance des statuts de l'association et doit en faire état sur le document en manuscrit et signé, au moment de sa candidature à valider par le Conseil d'Administration.

Les dons manuels sans utilisation du bulletin d'adhésion de membres, ou les dons inférieurs à la cotisation annuelle fixée par l'AGO, peuvent faire l'objet de la délivrance d'un bon CERFA pour déduction des impôts sur demande écrite ou courriel de l'intéressé ; un reçu sur carnet à souches peut être délivré pour permettre d'identifier l'origine du don en comptabilité.

ARTICLE 5

Cotisation annuelle

Le montant minimum de la cotisation due par le membre adhérent, pour l'année en cours, est celui fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'année précédente.

ARTICLE 6

Adhésion

L'adhésion, le don, le legs ou la donation, doit-être validée par le conseil d'administration qui sera consulté par courriel dans un délai de 15 jours ou en séance si elle se tient dans ce délai, et au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. En cas de refus seulement, copie de la lettre adressée par le Président au membre adhérent ou donateur sera archivée avec les avis courriels des administrateurs ou mention de la séance du Conseil d'Administration. L'adhérent n'aura pas à connaître le motif du refus évoqué par le Conseil d'Administration.

Pour sa décision, le Conseil d'Administration peut tenir compte du fait qu'un candidat adhérent, peut être en situation de conflit d'intérêt avec l'Association du fait de son statut au sein de l'association (salarié, contractuel, vacataire, bénéficiaires des services d'hébergement de l'institution) et/ou du fait que l'origine du don, lègue ou donation ne doit pas être en lien avec la politique, la religion, ou de provenance d'activités illégales.

L'avis favorable du Conseil d'Administration pour une adhésion, un don, un lègue ou une donation, sera suivi de l'envoi d'un reçu fiscal et d'une lettre de remerciement adressé par le Président à ce membre d'EDVO.

ARTICLE 7

Fin de mandat

Le Conseil d'Administration peut se prononcer à tout moment, par moyen dématérialisé, à la demande du Bureau, sur l'éventuelle décision à prendre en lien avec cet article.

ARTICLE 8

Conseil d'Administration

Le premier Conseil d'Administration qui se réunit après l'Assemblée Générale Ordinaire élit pour un an les membres du bureau. L'exercice annuel des activités de l'Association étant validé en Assemblée Générale Ordinaire, c'est donc le Conseil d'Administration qui suit l'AGO qui a la charge d'élire les membres du Bureau pour et sur l'exercice suivant généralement en cours ; le Conseil d'Administration peut se réunir à nouveau en cas de vacance d'un membre du bureau pour réactiver l'article 13 des statuts. Toutes les fonctions d'administrateur cessent quand l'article 25 des présents statuts est utilisé et arrivent à terme de la procédure.

Si un collaborateur salarié ou vacataire demande à participer à une séance du Conseil d'Administration sur un point inscrit à l'ordre du jour, il ou elle devra en faire la demande auprès du président et sa demande devra être validée par le Bureau.

ARTICLE 9

Présidence d'honneur

Le maintien de cette nomination d'un Président d'honneur est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration ; le Conseil d'Administration peut utiliser l'article 7 des présents statuts pour mettre fin à cette nomination et procédé à son remplacement éventuel.

ARTICLE 10

Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale doit procéder à l'élection des membres du bureau ou pour réactiver l'article 13 des statuts en cas de vacance d'un de ses membres et le minimum des administrateurs élus peut se limiter aux trois postes obligatoires : président(e), secrétaire, trésorier(e), en cas d'absence de candidat à la vice-présidence.

Les séances du Conseil d'Administration peuvent se tenir à distance du Siège Social de l'Association, sur décision du bureau, sauf si opposition d'un quart des membres du Conseil d'Administration. La séance peut se tenir par voie dématérialisée ; les moyens de visioconférence ou de télécommunication doivent permettre la participation effective des membres inscrits ou représentés par mandat envoyé préalablement par courriel ; ils doivent permettre l'identification des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les votes en visioconférence se font verbalement ou à main levée ou par texto ou par courriel si c'est la demande d'un quart des membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 11

Exclusion du Conseil d'Administration

Le CA peut utiliser l'article 7 des présents statuts pour procéder à l'exclusion avant remplacement.

ARTICLE 12

Rémunération

Les frais et débours peuvent être remboursés sur la base des indemnités kilométriques légales, tenant compte du véhicule personnel utilisé pour les déplacements nécessaires à l'exercice de sa fonction et justifiés par un descriptif remis au comptable de l'association.

ARTICLE 13

Composition du Bureau

Les candidatures aux postes à pouvoir se font en séance avant le vote à bulletin secret sauf si le Conseil d'Administration en décide autrement et peuvent se limiter aux 3 postes obligatoires si les autres fonctions n'ont pas de candidats volontaires ou élus.

ARTICLE 14

Dispositions pour la tenue des Assemblées Générales

Les membres bienfaiteurs peuvent exprimer préalablement leur souhait par écrit de ne pas participer aux Assemblées Générales et ne seront pas comptés parmi les membres votants.

Les partenaires et collaborateurs(trices) après approbation du bureau peuvent être invités aux Assemblées Générales Ordinaires.

ARTICLE 15

Nature et Pouvoirs des Assemblées

RI Art 15 : Les membres bienfaiteurs qui ont exprimés au préalable par écrit leur souhait de ne pas participer aux votes des Assemblées Générales, ne sont pas tenus par les dispositions de cet article.

ARTICLE 16

Assemblée Générale Ordinaire

La liste des membres à jour de cotisation sur l'année en cours est jointe au PV de l'AG ainsi que la liste d'émargement des votants.

ARTICLE 17

Assemblée Générale Extraordinaire

La liste des membres, à jour de cotisation sur l'année en cours, est jointe au PV de l'AG ainsi que la liste d'émargement des votants.

En cas transfert ou de mandat de gestion par une Association repreneuse comme solution transitoire avant le transfert d'activité, l'Association repreneuse devra prendre en charge l'ensemble des activités pour en maintenir la continuité avec le personnel salarié et vacataire, avec l'actif et le passif, les procédures, les conventions, les emprunts et les contentieux en cours.

ARTICLE 18

Compétences du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration peut être sollicité par courriel par le président ou par le bureau, pour une prise de décision urgente ; la décision sera mentionnée sur le PV du Conseil d'Administration suivant avec les réponses par courriels en pièces jointes.

ARTICLE 19

Compétence du Bureau

En cas de vacances de Présidence par démission ou impossibilité d'exercer ; en l'absence d'une vice-présidence reprenneuse ou de l'élection d'un nouveau Président par le Conseil d'Administration., le risque de désorganisation de l'Association devra être évalué rapidement par le C.A. pour la ou les prises de décisions prévues à l'article 25 des statuts. Le CA peut se faire assister par un avocat à charge de l'association.

ARTICLE 20

Compétence du Président

En cas de prise de décision urgente nécessitant l'avis favorable du Conseil d'Administration, le Président peut consulter les membres du Conseil d'Administration par courriel ; en cas de vacance de présidence, le bureau aura l'initiative de cette consultation ; les réponses courriels seront conservées jusqu'au Conseil d'Administration et annexées au Procès-Verbal du Conseil d'Administration qui fera mention de la décision anticipée.

ARTICLE 21

Compétences du trésorier

Le trésorier peut à tout moment exercer son contrôle pour la bonne gestion comptable de l'Association tant auprès des salariés, avec accès sur le ou les comptes bancaires ; il peut solliciter l'aide du cabinet comptable ou du commissaire aux comptes. Il peut avoir délégation de signature du Président pour les opérations bancaires.

ARTICLE 22

Compétence du ou de la Secrétaire

Le ou la secrétaire est aidé dans ses missions par les salariés chargés du secrétariat et supervise la bonne exécution des tâches administratives et des archivages.

ARTICLE 23

Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association sont destinées au bon fonctionnement de l'ensemble des activités de l'Association et aux indemnisations légales dans le cadre de son fonctionnement.

ARTICLE 24

Gestion comptable et administrative

La comptabilité peut être confiée en partie ou en totalité, à un cabinet comptable sur décision du Conseil d'Administration. L'avis du commissaire aux comptes est sollicité préalablement.

ARTICLE 25

Transfert d'activité ou dissolution de l'Association

Le commissaire aux comptes sera associé aux prises de décisions, y compris pour l'application de l'article 17. Le ou les liquidateurs peuvent se faire assister par un avocat spécialisé à charge de l'association.

ARTICLE 26

Règlement Intérieur

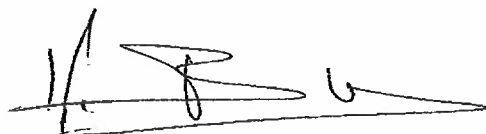
Ce règlement intérieur peut être adapté et modifié par le Conseil d'Administration en fonction des besoins ou de l'évolution de l'Association pour son bon fonctionnement tout en respectant le contenu des statuts.

ARTICLE 27
Formalités administratives

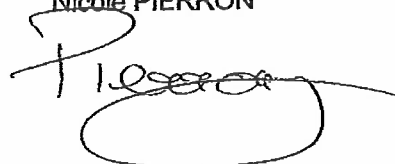
Le Président peut se faire assister par un avocat spécialisé pour toutes les formalités administratives, les recours et défense durant l'exercice de ses fonctions.

Règlement Intérieur validé en Conseil d'Administration, à Montmagny le 9 septembre 2022.
Statuts modifiés en Assemblée Générale Extraordinaire, à Montmagny le 29 juin 2022.

Le Président
Jean-Paul BRUNEAU

Handwritten signature of Jean-Paul Bruneau, consisting of a stylized 'J' and 'B' followed by a horizontal line.

La Secrétaire
Nicole PIERRON

Handwritten signature of Nicole Pierron, featuring a large 'P' and 'I' followed by a horizontal line.