

REGLEMENT INTERIEUR

Association des Ressortissants Centrafricains d'Orléans et du Loiret
Ensemble nous arriverons !

Jan. 2022



ARCO-LOIRET

Ensemble, nous arriverons !

SIRET : 84094040700017

RNA: W452011547



ARCO-LOIRET
FRATERNITÉ & SOLIDARITÉ

version de 2018

ARCO-LOIRET

46, Ter rue Sainte Cathérine
45000 Orléans

bureau.arco@arco-loiret.fr

www.arco-loiret.fr



TITRE I : REGLES GENERALES

Article 1 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de la date de son adoption par l'assemblée générale. Il remplace la version précédente.

Article 2 : Champs d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'ARCO-Loiret sans exclusion.

TITRE II : MEMBRES

Article 3 : Classification

Il existe trois catégories de membre conformément à l'article 8 des statuts de l'association.

- Les membres adhérents,
- Les membres sympathisants,
- Les membres d'honneur.

Article 4 : Admission

Chaque candidat doit être majeur révolu et remplir une demande d'adhésion à l'attention du bureau exécutif de l'association. Il reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur. Il dispose d'un délai de 7 jours de rétractation.

Le candidat membre doit s'acquitter obligatoirement de la cotisation annuelle au moment de sa demande d'adhésion. Il dispose d'un délai de (3) mois pour s'acquitter de la totalité de sa cotisation. Le candidat membre sympathisant est exonéré de cette obligation. La demande d'adhésion devra être acceptée par le Bureau Exécutif, sans réponse de ce dernier sous quinzaine, la demande aura de fait un avis favorable.

Une carte d'adhérent valable un an (année d'adhésion) est délivrée par le bureau exécutif aux membres à jour de leur cotisation. Les membres d'honneur sont élus par l'assemblée générale sans candidature spontanée sur proposition du Bureau Exécutif.

Article 5 : Cotisation

Les membres adhérents doivent obligatoirement s'acquitter de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale sur proposition du bureau exécutif. La cotisation annuelle doit être versée dans un délai de 3 mois après son adhésion.

Le Bureau Exécutif pourra initier une cotisation ponctuelle pour une cause donnée. Tous les membres sans exception seront sollicités à cet effet.



En fin d'exercice une attestation de versement de cotisation sera délivrée à la demande de chaque membre de l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise et ne sera pas remboursée même en cas de démission, d'exclusion, de radiation ou de décès d'un membre.

Article 6 - Perte de la qualité de membre

Le non-respect des statuts et règlement intérieur entraîne une série de mesure suivantes :

Le membre adhérent n'ayant pas honoré sa cotisation annuelle dans un délai de un (6) mois à compter de la date de son adhésion. La qualité de membre se perd également pour les raisons suivantes :

- La démission notifiée par écrit au bureau exécutif,
- La suspension suite à des propos injurieux ou non-respect d'une décision prise le Bureau Exécutif
- La radiation : Sont considérées comme fautes graves encourant une décision d'exclusion (La diffamation publique de l'association ; la promotion du racisme, de la xénophobie ; de la pédophilie ou tout autre forme de discrimination ; un comportement agressif répété lors des assemblées physiques ou des manifestations de l'association)

TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 7 : Le Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est l'organe principal de l'association qui a la charge de la gestion des affaires courantes et de la vie associative. Il se compose de sept membres adhérents élus en Assemblée Générale ordinaire pour un mandat de deux ans renouvelable.

7.1- Repartitions des fonctions entre les membres du Bureau Exécutif

- Président : Il représente l'Association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, la mise en contact des membres et plus généralement à la mise en œuvre de toutes actions visant à atteindre l'objet de l'association.
- Secrétaire Général : Assure les formalités relatives à la rédaction des procès verbaux et la tenue des registres. Il assure le lien entre les membres. Il est le/la porte parole de l'association. Il/elle accompagne les initiatives de l'association, il gère la communication et sensibilise lors des manifestations. Il assure les liens entre l'association et les partenaires, il/elle peut être appelé à représenter l'association.
- Secrétaire Général Adjoint : agissant en coordination étroite avec le secrétaire général, il/elle assure le même type de tâches.



- Trésorier (e): Assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande express.
- Commissaire aux comptes : Il ou elle assiste le ou la Trésorier (e) dans l'exercice de ses taches, il certifie les comptes, après avoir procédé à des investigations, il/elle émet un avis permettant à des tiers d'avoir un avis extérieur et objectif sur la sincérité et la régularité des comptes. Il/elle contrôle les éléments financiers de l'association, il/elle peut être amené à intervenir sur les aspects juridiques (respect des obligations statutaires) et sociaux. Il vérifie l'efficacité réelle du fonctionnement économique des structures de l'association. S'il estime que la structure se trouve en situation de grande difficulté et pourrait ne pas être capable de faire face à ses obligations à court terme, il peut déclencher une procédure d'alerte.
- Responsable des activités culturelle et sociale : Il apporte conseil et assistance à l'ensemble des membres du Bureau Exécutif et est à l'écoute de l'ensemble des membres de l'Association dans les domaines social et culturel.
- Responsable des activités physiques et sportives : Il joue un rôle de conseil au sein du bureau exécutif, il anime, et organise toutes les activités physiques et sportives de l'association. Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges de travail, indisponibilités ou difficultés temporaires.

7.2- Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidés par le Bureau Exécutif, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les déplacements qu'il engage pour lui même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau Exécutif pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursés par l'association. Les membres du bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et les charges de travail afférentes à l'administration de l'association.



Article 8 : Assemblée Générale Ordinaire et Modalité appliquée au vote

Conformément aux dispositions statutaires (Art.12) L'Assemblée Générale Ordinaire est le rassemblement de tous les membres adhérents à jour dans leur cotisation pour débattre en toute transparence du bilan du Bureau Exécutif et de l'avenir de l'association. Elle se tient deux fois par an sur convocation portant l'ordre du jour, adressée par le Bureau Exécutif aux membres adhérents quinze jours avant la date arrêtée. Le vote se déroule selon les modalités suivantes :

1- Vote des membres présents : Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le bureau exécutif ou sur demande de la majorité des membres présents.

2- Votes par procuration : Au cas où un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire. Le quorum est atteint si au moins la moitié des membres adhérents de l'association est représentée.

Article 9 : Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément aux dispositions statutaires (Art.13), l'Assemblée Générale Extraordinaire a lieu au minimum une fois par an sur convocation du Bureau Exécutif avec ordre du jour adressé aux membres quinze jours avant la date arrêtée.

Elle est exceptionnelle et se tient généralement pour modification des statuts ou pour la dissolution de l'association.

Le quorum est le même que celui de l'Assemblée Générale c'est-à-dire la moitié des membres adhérents de l'association. Le vote se tient à bulletin secret et à la majorité relative.

Article 10 : Tenue des registres et fichiers

Les comptes-rendus et procès verbaux des réunions du Bureau Exécutif et des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le Secrétaire Général. Le fichier des membres est tenu et archivé par le Secrétaire Général, puis diffusé à l'Assemblée Générale.

La comptabilité est tenue, diffusée les cas échéants, et archivée par le/la Trésorier (e).

Article 11 : Règles générales de diffusion de l'information

Toute information concernant l'ARCO-Loiret recueillie par l'un des membres du bureau, doit être communiquée aux autres membres du bureau exécutif, de préférence dans un bref délai ou au plus tard lors de la prochaine réunion de ce bureau. Le Secrétaire Général ou son Adjoint est tenu de transmettre les informations entre le bureau, les membres et la communauté en cas de besoin.

Article 12 : Mandats et Comptes Bancaires

Le Trésorier en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, signe avec le Président les dépenses de fonctionnement de l'Association.



TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 13 : Délégation

Le bureau exécutif peut déléguer un administrateur ou un membre adhérent, pour représenter l'association en tant que besoin. Ce mandat est spécial et à une durée déterminée.

Article 14 : Consultation des membres

La consultation des membres peut se faire par voie de correspondance postale ou électronique.

Article 15 : Commission de travail

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du bureau exécutif.

Article 16 : Utilisation de biens matériels et ou financier de l'association.

L'usage à titre personnel de biens matériel et ou financier de l'association doit faire l'objet d'un accord préalable du bureau exécutif et ou de l'assemblée générale. L'usage de fonds de l'association aux profits personnels est strictement prohibé. En cas de manquement l'intéressé s'expose à des poursuites judiciaires.

Article 17 : Assistance

L'ARCO-Loiret dans ses actions de solidarité peut assister ses adhérents ou un membre de la communauté en cas d'évènement majeur, dans la limite de ses moyens. Les modalités sont fixées par le bureau exécutif après concertation des membres adhérents. Préférentiellement, pour l'assistance les membres adhérents sont prioritaires aux autres membres de la communauté.

Article 18 : Sanctions

Tout manquement aux dispositions statutaires et au présent règlement intérieur pourrait entraîner une sanction disciplinaire.

Article 19: Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est adopté par l'assemblée générale sur proposition du bureau exécutif conformément à l'article 16 des statuts de l'association. Il peut être modifié par l'Assemblée Extraordinaire sur proposition du bureau exécutif.

Fait à Orléans le 17 avril 2018



Le Président
Bruno-Alexis M'BOUMBA