

« Constantine, je ne t'ai pas désertée. »

Constantine et les moineaux de la  
murette - janvier 2003

ريبع دو

Najia Abeer

Présidente d'Honneur



Association loi 1901 déclarée à la Préfecture de Vendée (85), le 15 novembre 2005, n° 0852008586

## Règlement Intérieur des Amis de Constantine d'hier et d'aujourd'hui

### Préambule

- Le présent Règlement Intérieur complète et précise les Statuts de l'association **Amis de Constantine d'Hier et d'Aujourd'hui**

sise à 6, place Zurbaran 85000 LA ROCHE SUR YON

et dont l'objet est de :

- favoriser tous échanges et rencontres entre des personnes physiques ou morales, ayant ou ayant eu un lien avec la ville de CONSTANTINE (Algérie), sans distinction d'origine, de religion, d'âge ou de lieu de résidence,
- développer et promouvoir toutes actions en faveur de CONSTANTINE, de ses habitants, de son histoire,
- d'initier et de soutenir toutes actions cohérentes en faveur du cadre de vie des habitants de CONSTANTINE, de la préservation de son site exceptionnel et de son patrimoine architectural et culturel,
- participer autant que faire se peut à toutes actions à caractère social, culturel et éducatif,
- œuvrer activement à l'amitié franco-algérienne par tous moyens,
- encourager et favoriser le retour des constantinois expatriés, dans leur ville natale..

Pour tout ce qui concerne le fonctionnement courant de l'Association **Amis de Constantine d'Hier et d'Aujourd'hui** :

- Il est rédigé en complément des statuts pour tous les points mentionnés dans les articles et en fonction des exigences de gestion d'où son caractère évolutif.
- Il recense tous les principes de gestion décidés par **Le Conseil d'Administration**.
- Le règlement intérieur n'a d'effet (valeur juridique) qu'à l'égard des membres, que ces derniers en aient eu connaissance ou non.
- L'adhésion aux statuts, ou leur acceptation, vaut présomption d'adhésion au règlement intérieur, ou acceptation.
- Le présent Règlement Intérieur a été élaboré et modifié exclusivement par **Le Conseil d'Administration** et adopté par **L'Assemblée Générale ordinaire**.
- Le vote s'est déroulé à **bulletins secrets**.

### Règlement 1 : Le Conseil d'Administration

### ***Ses pouvoirs***

- C'est Le conseil d'administration (organe collégial de direction) qui est chargé d'appliquer les orientations approuvées par l'assemblée des membres et de veiller au bon fonctionnement de l'association.
- Il a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion de celle-ci sur l'exercice en cours, en particulier :
  - Il définit les orientations de l'association qu'il soumet pour approbation à l'assemblée générale ordinaire.
  - Il élit les membres du bureau.
  - Il alloue les ressources existantes aux différentes activités en cours.
  - Il décide des moyens d'action de l'association conformément à ses statuts.
  - Il fixe le montant de la cotisation annuelle et l'échéance de son paiement.
  - Il modifie les statuts sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale ordinaire.
  - Il crée et modifie le règlement intérieur

De même, tout ce qui engage l'association au-delà des orientations approuvées par la dernière assemblée doit être débattu au sein du conseil d'administration pour arrêter la position de l'association.

## **Règlement 2 : Le bureau**

### ***Ses pouvoirs***

C'est l'exécutif de l'association élu par le Conseil d'Administration, il est chargé des actes de gestion attribués à ses membres.

#### **► Rôle du Président :**

- IL est chargé de représenter l'association tant vis-à-vis de ses membres qu'à l'extérieur,
- Il possède les pouvoirs pour agir en toutes circonstances au nom et pour le compte de l'association, sous le contrôle du Conseil d'Administration.
- Il présente son rapport moral à l'assemblée générale.
- Il est libre de déléguer ses pouvoirs à un ou des membres de l'association.
- Il veille au bon déroulement des débats
- Il reste dans tous les cas, le dernier garant de la bonne marche de l'association.

#### **► Rôle du secrétaire**

- Il est chargé de convoquer les réunions de tous les organes de l'association.
- Il est chargé de veiller à ce que chacun des élus puisse s'acquitter de sa charge et permette ainsi un bon rayonnement de l'Association..
- Il est chargé de veiller au respect des procédures.

- Il est chargé de rédiger les procès-verbaux et de les retranscrire sur les registres prévus à cet effet.
- Il rend compte des actions du bureau au Conseil d'Administration.
- Il reçoit l'aide des différents membres du bureau pour cela.
- Avec le Vice-Président, il est le premier collaborateur du président et répartit sa charge de travail avec son adjoint.

### ► Rôle du trésorier

- Il veille au respect des règles comptables
- Il impulse le recouvrement des cotisations et le recrutement des nouveaux membres
- Il est responsable de la bonne gestion financière de l'association
- Il s'assure de la régularité des comptes.
- Il fournit au commissaire aux comptes toutes les données nécessaires au contrôle des comptes annuels.
- Il présente annuellement devant l'assemblée générale un rapport financier et en reçoit quitus.

## Règlement 3 : Les dépenses

### *Dépenses*

- Une prévision de la trésorerie est établie au terme de l'échéance de paiement des cotisations de façon à ce que le bureau et le Conseil d'Administration puissent gérer en toute conscience.
- Les dépenses sont engagées après accord du président ou du secrétaire et du trésorier, sur la base des mandats du Conseil d'Administration.
- Le remboursement des frais assumés par des membres de l'Association est effectué dans le meilleur délai sur présentation de facture ou de tout autre justificatif daté et signé, portant mention explicitement de la nature de la dépense.

## Règlement 4 : Les Membres

### *Membres actifs*

- Les membres actifs sont chargés de l'organisation de l'activité qui leur a été confiée.
- Ils travaillent en accord avec le président pour ce qui est relatif aux orientations, avec le secrétaire pour les réunions, avec le trésorier pour l'engagement des dépenses.
- Ils rendent compte de leurs activités au Conseil d'Administration et contribuent à la définition des orientations.
- Ils utilisent tous les moyens de communication de l'association pour divulguer les résultats de leurs travaux.
- Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative.
- Montant de la cotisation : **fixé par l'AG ordinaire**

### *Membres adhérents*

- Les membres adhérents sont des personnes physiques ou morales.
- Ils adhèrent de fait au présent règlement.
- Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative.

Montant de la cotisation : **fixé par l'AG ordinaire**

## **Règlement 5 : Réunions et A.G.**

### ***Réunions***

- Le conseil d'administration se réunit au moins **2 fois par an**
- Les membres du bureau se réunissent au moins **3 fois par an**
- Convocation d'une A.G. ordinaire ou extraordinaire : l'assemblée générale ordinaire se réunit **1 fois par an**
- Le président, via le bureau, convoque l'A.G. en fonction des échéances des actions à accomplir.
- La forme de la convocation est adaptée à la situation : convocation orale, lettre, télécopie, messagerie.
- L'ordre du jour est annoncé et les documents de travail à étudier sont expédiés par la poste ou par mél, dans un délai suffisant.
- La convocation mentionne le lieu et la date de l'A.G.
- Une feuille de présence sera établie.
- Les modalités de représentation des administrateurs absents sont stipulées dans l'article 11 des statuts.
- Un administrateur ne peut être absent et non représenté, sans être excusé, plus de deux fois consécutives.
- Il perd la qualité d'administrateur à la troisième fois.
- Idem pour les membres actifs.
- Les modalités de représentation des membres absents sont stipulées à l'article 11 des statuts.
- Des pouvoirs sont envoyés en même temps que la convocation.
- Le président, via le bureau, décide des membres qui vont, sous son contrôle, assurer l'animation et contrôler le bon fonctionnement de l'A.G.
- Il désigne un secrétaire de séance.
- Les rapports et les comptes sont établis.
- Sont élus membres du Conseil d'Administration les candidats obtenant la majorité des suffrages exprimés.

### ***Procès-verbal***

Le président et/ou le secrétaire de séance rédige le procès verbal qui contient :

- l'identification de l'Association,
- le nom de l'organe appelé à délibérer,
- la date et le lieu de réunion,
- le mode de convocation,
- l'ordre du jour,
- les personnes qui ont animé la réunion,
- les résolutions prises, ...

- Des copies ou extraits peuvent être obtenus par les membres qui en font la demande écrite au président (courrier postal ou mél).
- Les procès-verbaux sont établis sur des feuillets volants numérotés en continu, sans rature ni surcharge, et archivés, y compris électroniquement.
- Une déclaration est faite sur papier libre par le président et transmise à la préfecture dans les trois mois suivant le changement des administrateurs,
- Sont mentionnés les noms et prénoms, date et lieux de naissance, nationalités, professions et domiciles des nouveaux dirigeants.
- Le procès-verbal de l'assemblée concernant ces changements, ou un extrait, sera joint à la déclaration.
- Aucune publication ne doit être faite au Journal Officiel.
- Ces changements sont reportés sur le registre spécial, ils s'imposent à tous les membres de l'association.

## Règlement 6 : L'Assemblée Générale

### *Ses pouvoirs*

- Elle réunit l'ensemble des membres,
- Elle choisit les grandes orientations suivies par l'association.
- Elle contrôle le travail des administrateurs.
- Elle est compétente pour :
  - . l'approbation du rapport moral présenté par le président ;
  - . l'approbation des comptes présentés par le trésorier ;
  - . l'approbation des orientations pour l'exercice suivant présentées par le président ;
  - . le renouvellement des membres du conseil d'administration ;
  - . la ratification des dispositions statutaires.

Approuvé par Le Conseil d'Administration du 13 au 22/01/2006

Le Président

Le Secrétaire



جان ميشال KAFIA