



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **1- Constitution et dénomination**

Idem aux Statuts

### **2- Objet**

Idem aux Statuts

### **3- Durée**

Idem aux Statuts

### **4- Siège social**

Idem aux Statuts

### **5- Membres**

Date d'adhésion à La Fédération des Aveugles Alsace Lorraine Grand Est ci-après dénommée l'association

Tout membre actif, adhérent ou sympathisant, admis par le Conseil d'Administration, devient membre effectif à la date à laquelle sa demande d'admission est parvenue au siège de l'association.

#### **Cotisation**

- un appel de cotisation est envoyé en début d'année et un rappel avant l'Assemblée Générale.
- les membres actifs sont exonérés du paiement de la cotisation annuelle en cas d'hébergement en établissement spécialisé, en cas de situation matérielle difficile ou toute autre situation que le Conseil d'Administration prendra en considération.

- les membres sympathisants rendant des services réguliers à l'association peuvent être exonérés du paiement de la cotisation par le Conseil d'Administration.

La liste des membres sympathisants exonérés de cotisation sera établie et validée tous les ans par le CA, lors de sa dernière réunion de l'année.

### Membre d'Honneur

La qualité de membre d'Honneur est décernée par le Conseil d'Administration sur proposition du Président.

### Membre personne Morale

Le nombre de membres personnes Morales ne peut excéder 3% de l'effectif des membres actifs et est plafonné à 25.

### Groupements locaux

Les membres de l'association se retrouvent en groupements locaux.

Chaque groupement local est animé par un responsable qui rend compte périodiquement au Président des activités et de la vie du groupement.

Le responsable de groupement local est un membre actif ou un membre sympathisant souvent aidé par son conjoint ou un membre de sa famille, qui jouit de la confiance des membres et du Conseil d'Administration. Il est dynamique et ne craint pas de prendre des responsabilités. Il est un intermédiaire nécessaire entre les membres et les dirigeants de l'association.

Il dispose d'une large autonomie, mais doit informer préalablement le Président pour l'engagement de dépenses et des actions de communication touchant à l'image de l'association.

Son rôle ne se limite pas à l'organisation de réunions et autres manifestations, mais il veille à animer son groupement tout au long de l'année.

Il s'engage à contacter régulièrement par téléphone les membres de son groupement, au moins trois fois par an, afin de maintenir du lien social et de les encourager à participer aux différentes animations proposées par courrier ou par e-mail.

Le responsable de chaque groupement devra adresser au secrétariat de l'association un compte-rendu des activités et sorties qui se sont déroulées durant l'année écoulée.

Par ailleurs, une réunion des responsables de groupements se tiendra en début d'année sur convocation du Président, le compte rendu de la réunion sera transmis aux administrateurs. Chaque responsable de groupement y présentera le compte-rendu des activités de l'année précédente et le programme prévisionnel des activités pour l'année en cours.

#### Prêts d'urgence à vocation sociale

Le Président dispose d'un crédit défini chaque année par le Conseil d'Administration pour accorder des aides d'urgence limitées à 600,-€ par personne et par foyer fiscal. La durée pour le remboursement de ce prêt ne pourra excéder 12 mois.

#### Participation des membres aux manifestations de l'association

Si un membre inscrit à une manifestation quelconque de l'association n'y prend pas part sans être excusé, les frais de cette manifestation resteront à sa charge.

Les membres actifs bénéficient d'une participation de l'association dans le cadre des activités de leur groupement local (2 activités par an hormis l'Assemblée Générale).

Les membres qui ne sont pas à jour de leur cotisation après l'Assemblée Générale ne bénéficient plus de la participation de l'association.

### Amicale sportive

- les licenciés sportifs doivent être membres de l'association et à jour de cotisation.
- les engagements pris pour les sportifs seront à rembourser en cas de non-participation non justifiée.

### **6- Perte de qualité de membre**

- le non-paiement de deux cotisations annuelles successives pourra entraîner la perte de la qualité de membre par radiation prononcée par le Conseil d'Administration.
- toute démission donnée oralement par un membre sera suivie d'un courrier de confirmation de prise d'acte par l'association.

### **7- Ressources de l'association**

Idem aux Statuts

### **8- Conseil d'Administration**

#### 8-1 – Composition

Idem aux Statuts

#### 8-2 – Élections

### Elections des membres du Conseil d'Administration par ailleurs salariés de l'association

Au moment de leur candidature les membres salariés de l'association devront avoir démissionné de tout mandat de

membre d'une institution représentative du personnel de l'association.

Après appel de candidatures auprès des membres actifs, il sera établi deux listes de candidats (bulletins de vote) :

- une liste sera envoyée aux membres actifs salariés sur laquelle figureront tous les candidats, salariés ou non,
- une autre liste de candidats non salariés sera établie et envoyée aux membres actifs non salariés.

Ces bulletins de vote seront à retourner à l'huissier chargé du dépouillement du scrutin. Cet huissier désignera le ou les salariés, dans une limite de deux sièges, qui auront obtenu le plus de voix. Puis l'huissier complètera selon le nombre de sièges à pourvoir par les candidats non salariés ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Chaque candidature devra être accompagnée d'une lettre de motivation qui pourra être envoyée aux membres actifs à leur demande.

Pour être élu, tout candidat devra avoir obtenu au moins le quart des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé sera déclaré élu.

### 8-3 – Fin de mandat d'un administrateur

Un administrateur pourra être exclu du Conseil d'Administration, pour tout acte portant préjudice moral ou matériel à l'association ou sur incident de séance.

Il sera invité, par le Président, 15 jours avant la prochaine réunion du C.A., par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre simple remise contre décharge, énonçant les griefs et la

sanction encourue, à se présenter devant le Conseil d'Administration et lui fournir des explications.

Seule l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, aura autorité de révoquer un administrateur.

#### 8-4 – Réunions du Conseil d'Administration

##### Mandat

Chaque administrateur ne pourra être destinataire de plus de 2 mandats et comptabilisera ainsi 3 voix maximum.

Les délibérations du Conseil d'Administration se feront lors des séances du C.A, ou à défaut par courrier postal ou électronique.

Une conférence téléphonique du Conseil d'Administration pourra se tenir, sur convocation, pour traiter un point précis nécessitant une décision d'extrême urgence.

Les convocations du C.A. pourront se faire également par tous moyens mis à la disposition du Président y compris par téléphone ; seul l'ordre du jour sera toujours transmis par écrit.

##### Rémunération des membres du C.A.

La rémunération est décidée et fixée par le Conseil d'Administration, la personne concernée ne prenant pas part au vote.

##### Présence des agents rétribués aux réunions du Conseil d'Administration

Le Président ou le quart des membres du Conseil d'Administration pourront inviter un ou plusieurs agents rétribués de l'association aux réunions du C.A, pour éclairer le Conseil sur un ou plusieurs points donnés de l'ordre du jour.

Le Président adressera cette invitation aux agents rétribués au moins 10 jours avant la réunion.

### Comité des Sages

- Pourront être nommés au Comité des Sages par le Conseil d'Administration les administrateurs ayant siégé au moins 18 ans au sein du Conseil.
- le Conseil d'Administration peut consulter le Comité pour avis sur tout sujet touchant à la vie de l'association.
- si les Sages souhaitent intervenir lors d'une séance du Conseil, ils pourront le faire en fin de séance, et seulement avec l'autorisation du Président, toutefois le Président peut donner la parole à un Sage en cours de séance, s'il estime que cela peut contribuer utilement au débat.

#### 8-5 – Pouvoirs du Conseil d'Administration

Idem aux Statuts

#### 8-6 – Bureau du Conseil d'Administration

Idem aux Statuts

## **9- Assemblées Générales**

### 9-1 – Fonctionnement

Les membres présents à l'Assemblée Générale devront être munis de leur carte de Membre.

Le membre personne Morale peut, en son absence, donner mandat à un membre actif de la Fédération des Aveugles Alsace Lorraine Grand Est.

## 9-2 – Modification des Statuts

Idem aux Statuts

## **10- Comptes**

Idem aux Statuts

## **11- Commissaire aux comptes**

Idem aux Statuts

## **12- Dissolution**

Idem aux Statuts

## **13- Règlement Intérieur**

Idem aux Statuts