



CANET ACCUEIL

**Foyer MOUDAT
66140 CANET EN ROUSSILON**

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1

En adhérant à CANET ACCUEIL, tout sociétaire s'engage à s'abstenir au cours des activités de l'association, de tous actes ou paroles qui pourraient troubler la tranquillité de la communauté ou auraient pour effet de créer des clans ou inimitiés.

L'ambiance, le plaisir et la camaraderie ne valent que par ce que chacun apporte.

ARTICLE 2

CANET ACCUEIL organise à l'intention de ses membres un certain nombre d'activités e de distractions. Tout sociétaire est libre d'assister ou de participer aux activités de son choix et il bénéficie de tous les avantages consentis à l'association, sans que ces facultés ne s'étendent à son conjoint, ami ou parent, si ces derniers ne sont pas eux-mêmes sociétaires.

Les jeux d'argent ne sont pas autorisés.

ARTICLE 3

La recherche de nouveaux adhérents est du ressort de tous.

L'accueil est plus particulièrement dévolu aux hôtessees qui sont chargées de recevoir, inscrire, informer et orienter les nouveaux venus et de les présenter ,le cas échéant ,aux autre membres de la communauté.

Ces derniers doivent dépasser leurs tendances aux affinités pour faire place aux nouveaux membres et faciliter leur intégration dans le groupe.

ARTICLE 4

L'organisation des diverses activités : voyages, repas ,spectacles ,visites etc ... est confiée à des animateurs qui reçoivent ,en temps utile ,les inscriptions, fixent le montant des participations et règlent les questions financières avec le trésorier .Ils ont également tous pouvoirs de décision en matière de discipline et attribution des places à occuper .

Association loi 1901 - déclarée en préfecture des Pyrénées Orientales le 15 juillet 1985

SIREN N°501 112 999 - SIRET N° 501 112 999 0001 - APE N° 9499Z



CANET ACCUEIL

ARTICLE 4 bis

Dans le domaine culturel, peuvent être organisées des conférences ou séances d'information sous la réserve que la bonne harmonie de l'association n'en soit pas troublée.

Les sujets d'ordre politique, religieux ou racial en sont exclus. Il peut en être de même sur décision du conseil d'administration, des sujets philosophiques pouvant heurter l'éthique de certains adhérents ou ceux dont les conférenciers feraient preuve d'un prosélytisme excessif.

ARTICLE 5

Par vocation, l'association ne peut pas rester indifférente aux malheurs (deuils, maladies graves) qui atteignent certains de ses membres. Tout sociétaire doit pouvoir espérer un minimum de sollicitude. Ainsi, les adhérents qui ont connaissance de telles situations doivent en informer, le plus rapidement possible, soit leur animateur d'activité, soit un responsable ACTION SOLIDARITE (dont les noms figurent sur le programme annuel).

Il appartient alors à ces derniers de prendre, au nom de CANET ACCUEIL, toutes dispositions utiles pour manifester leur soutien moral aux personnes touchées, par téléphone, lettre, visite, assistance, aide éventuelle.

ARTICLE 6 L'ASSEMBLEE GENERALE

6.1 En préliminaire à la séance, le président fait désigner par l'assemblée :

- *un secrétaire de séance qui exercera ses fonctions avec la collaboration du secrétaire de bureau
- *plusieurs scrutateurs pour procéder au dépouillement du vote et de la publication des résultats
- *éventuellement le ou les commissaires aux comptes
- *à défaut de candidats, les précédents seront reconduits.

6.2 Immédiatement après l'allocution du président, la présentation du rapport moral, du rapport financier et l'approbation des comptes, ont lieu les élections pour le renouvellement partiel et le complément éventuel du conseil d'administration. A cet effet, les bulletins proposés indiquent :

- *le nombre de postes à pourvoir
 - *la liste alphabétique des candidats, avec, s'il y a lieu en regard du nom, la fonction précédemment exercée
 - *la mention « nombre maximum de noms à laisser subsister sous peine de nullité du bulletin »
- Aucun additif de candidat non officiel ne sera pris en considération, mais le bulletin ne sera pas annulé par cette seule mention.



CANET ACCUEIL

6.3 Seront élus les candidats réunissant le plus grand nombre de voix sous réserve que ce nombre dépasse le quart des suffrages exprimés.

Au cas où deux candidats réuniraient un nombre égal de voix pour un seul poste à pourvoir, priorité ira :

*au responsable d'activités

*à défaut à l'administrateur sortant

*à défaut, au plus ancien inscrit à CANET ACCUEIL ;

Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à pourvoir, le vote sera exécuté dans les mêmes conditions et des vacances de postes restent ouvertes.

Si certains élus remplacent des membres démissionnaires ou comblent des postes vacants, l'assemblée générale fixe éventuellement pour chacun d'eux la durée du mandat restant à courir.

Lecture des résultats est donnée par l'un des scrutateurs.

6.4 Immédiatement après les élections, le nouveau conseil d'administration se réunit pour former le bureau et fixer sommairement les attributions de chacun .

Le secrétaire de séance, présent à cette réunion, donne lecture à l'assemblée générale de ces décisions puis donne la parole au nouveau président .

6.5 Le secrétaire de séance établit un procès verbal du tout, qui sera rapporté sur le registre ad hoc .

ARTICLE 7 LE CONSEIL D' ADMINISTRATION

7.1 Le conseil d'administration se compose de 6 à 12 membres.

S'y ajoute le président fondateur, qui, sans obligation, en membre permanent avec droit de vote.

Nul ne peut être élu ou maintenu administrateur, s'il exerce par ailleurs, des fonctions électives ou non à caractère politique.

Les membres actifs sont renouvelables par tiers chaque année et rééligibles sans limitation de mandats.

Les vacances restant ouvertes peuvent être comblées, en tout ou partie, par la procédure définie par l'article 10 alinéa 3 des statuts.

Le droit de vote d'administrateur ne se délègue pas.

7.2 Lorsqu'un membre actif du conseil s'abstient d'assister, sans motif, excuse, à trois séances consécutives, il est mis en demeure, par écrit, de préciser ses intentions. A défaut de réponse dans le mois qui suit, il est considéré comme démissionnaire.



CANET ACCUEIL

7.3 Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau composé de :

- *un président
- *un ou plusieurs vice- présidents
- *un secrétaire et s'il y lieu un secrétaire adjoint
- *un trésorier et s'il y a lieu un trésorier adjoint.

Nul ne peut être élu président s'il ne compte au moins 2 ans de présence au conseil d'administration et il a l'obligation de résider dans la ville de Canet en Roussillon.

Nul ne peut être élu vice- président s'il ne compte au moins un de présence au conseil d'administration.

Les membres du bureau exercent en principe leur fonction jusqu'au terme de leur mandat d'administrateur . Cependant, si un renouvellement ou un complément ,le collège qui les avait élus ,subit un changement d'au moins 2 personnes ,une recomposition du bureau devient possible et le président en exercice doit poser cette question.

7.4 Pour former le bureau dans l'esprit de CANET ACCUEIL, le consensus est à rechercher. A défaut, le vote est requis. Il se fait à bulletins secrets et se décide à la majorité absolue des membres du conseil, présents ou non.

Si aucun résultat ne se dégage au premier tour, la majorité relative suffira au deuxième tour .En cas d'égalité ,le titulaire sera reconduit ;à défaut de titulaire, sera nommé le candidat ayant la plus grande ancienneté au conseil.

7.5 Les décisions du conseil sont prises collectivement. Chaque membre a le devoir d'exprimer son opinion sur toutes les questions concernant la vie de Canet Accueil. Il peut demander la mise à l'ordre du jour de tel problème d'actualité ou non et s'il y a lieu ,réclamer un vote sur les solutions proposées .

Les délibérations sont secrètes .Les décisions ne le sont pas . Elles donnent lieu à l'établissement d'un procès verbal de séance qui sera consigné sur le registre ad hoc. Le conseil précisera quelle publicité peut être donnée à certaines décisions et par quel moyen.

7.6 Le conseil se réunit tous les mois sauf juillet et aout, à la diligence du président qui fixe l'ordre du jour. La session de mai a pour objet d'élaborer le programme des activités et d'établir le budget prévisionnel pour l'année qui va commencer.

Des responsables d'activité non membres du conseil ou toute autre personne peuvent être occasionnellement associées à certaines séances ou parties de séances.



CANET ACCUEIL

ARTICLE 8 LE PRESIDENT

Le président est chargé de l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il a délégation permanente pour :

- *représenter l'association dans tous les actes de la vie civile*
- *assurer et développer les relations avec la municipalité , les autorités locales et toutes associations communales et régionales.*

Il prend toutes dispositions pour

- *convoquer le conseil d'administration et fixer l'ordre du jour des séances*
- *faire élaborer le budget en temps utile*
- *faire obtenir à l'association les locaux, meubles et autres moyens nécessaires à ses activités*
- *faire toute proposition pour faciliter ou développer l'activité et l'influence de Canet Accueil*
- *veiller à l'application des statuts et du présent règlement.*

Il dispose d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier.

ARTICLE 9 VICE- LE PRESIDENT

Le vice-président (ou le premier s'il y en a plusieurs) assure l'éventuel interim de la présidence ; il doit donc être tenu informé de toutes démarches et intentions du président .

Les vices présidents reçoivent du président des délégations de pouvoir temporaires ou permanentes . Ils ont par ailleurs des fonctions qui leur sont propres

- *relations avec les adhérents, directement ou par le moyen d'une boîte à idées ou sont déposées doléances ,propositions et informations exprimées ,anonymement ou non , par quiconque a quelque chose à dire.*
- *élaboration du programme d'activités*
- *organisation de manifestations importantes : réceptions, expositions, assemblée générale etc...*
- *action morale auprès des adhérents frappés par des événements graves.*

ARTICLE 10 SECRETAIRE ET TRESORIER

10.1 *Le secrétaire a pour fonction :*

- *recevoir et enregistrer et exploiter le courrier*
- *garder copie de toutes les correspondances*
- *établir les procès verbaux des délibérations*
- *réaliser la diffusion des programmes et notes*
- *faire tenir à jour le fichier des adhérents et veiller à ce que le dit fichier ne porte pas de mentions prohibées*

Association loi 1901 - déclarée en préfecture des Pyrénées Orientales le 15 juillet 1985

SIREN N°501 112 999 - SIRET N° 501 112 999 0001 - APE N° 9499Z



CANET ACCUEIL

10.2 Le trésorier est chargé de tenir une comptabilité simple de l'association. Cette charge n'est pas compatible avec toute autre fonction impliquant des négociations financières avec des prestataires de service.

Toute opération, recette ou dépense, doit être autorisée par une décision du conseil d'administration ou le cas échéant, par un ordre du président dans le cadre des pouvoirs qui lui ont été délégués.

Toutes les pièces justificatives (factures, bordereaux etc...) doivent être conservées pendant 3 années administratives au moins.

Le trésorier est chargé de préparer pour la saison de mai, un projet de budget aussi documenté que possible, pour faciliter les décisions du conseil d'administration. A cet effet, il se fait remettre en temps utile par les animateurs d'activités la prévision chiffrée de leurs besoins pour l'année qui commence. Il présente le bilan financier à l'assemblée générale.

ARTICLE 11 PRINCIPES DE GESTION

11.1 L'association Canet accueil ne poursuit aucun but lucratif. En conséquence :

*les administrateurs responsables et animateurs ne remplissent leurs fonctions qu'à titre bénévole. Les gratuités parfois consenties par des fournisseurs, seront converties en prestations supplémentaires. Le reliquat éventuel sera acquis à l'association.

*L'association pourra défrayer, sur justificatif, les responsables qui ont engagé des dépenses pour l'association.

*Tous les services faisant appel à des fournisseurs ou artisans : repas, voyages etc.. seront délivrés à leur prix de revient aux participants et intégralement payés par les quote-parts demandées à ces derniers.

*L'association fournit gracieusement les locaux et meubles aux participants des activités ludiques et artistiques. Les matériels et produits consommables ne sont fournis que si les utilisateurs n'en tirent aucun profit personnel.

*Les tombolas et tournois seront autorisés occasionnellement.

11.2 Le conseil d'administration est responsable de la gestion financière de l'association. Le budget est arrêté à la session de mai au vu d'un projet présenté par le trésorier. Ce projet élaboré à partir des données réelles de l'année précédente, est actualisé et complété pour devenir le budget prévisionnel. En janvier ou février, en fonction des recettes effectives et sur proposition du trésorier, le conseil réajuste éventuellement le budget initial.

11.3 Le conseil d'administration est seul ordonnateur des dépenses. Il peut, cependant, en donner délégation au président lorsqu'il s'agit de petites sommes dont le montant est fixé lors de l'établissement d'un budget prévisionnel.

Chaque fois qu'il usera de cette faculté, le président en rendra compte au conseil dans les délais les meilleurs.

Association loi 1901 - déclarée en préfecture des Pyrénées Orientales le 15 juillet 1985

SIREN N°501 112 999 - SIRET N° 501 112 999 0001 - APE N° 9499Z



CANET ACCUEIL

11.4 La validité des opérations financières(chèques) nécessite la présence de deux signatures dont celle du président ou celle du trésorier. Pour des raisons de disponibilité des personnes ,le conseil étend cette délégation à un ou deux autres de ses membres.

La banque est informée de ces délégations de pouvoir par une copie du procès verbal de la délibération. Cette copie, certifiée exacte par le président ou deux administrateurs ,porte spécimen des signatures des ayants droit

ARTICLE 12 LE BUDGET

12.1 Les recettes proviennent essentiellement des cotisations payées par les adhérents . Leur montant annuel ,par individu et par couple, éventuellement modulé en fonction de la date d'inscription, est fixé lors de l'établissement du budget.

En raison même de la vocation de CANET ACCUEIL , il n'est pas perçu de droit d'entrée sur les nouveaux adhérents.

Les autres ressources :subvention, allocations, dons autres que matériel, consentis par des personnes physiques ou morales ,publiques ou privées ,ne peuvent être acceptées par le conseil que si l'indépendance de l'association n'est pas compromise.

12.2 Les dépenses de fonctionnement sont estimées en fonction des besoins de l'année précédente :
*impression et diffusion des programmes , frais de bureau, de téléphone, d'abonnements ,de représentations etc...

*frais d'assurance : l'association couvre sa responsabilité civile vis-à-vis des adhérents et des tiers (particuliers ou collectivités) par un contrat souscrit auprès d'une compagnie d'assurances . Les locaux et matériels qui lui sont prêtés par des collectivités seront couverts par ce contrat.

12.3 Les dépenses pour participation aux loisirs sont estimées par les animateurs d'activités qui doivent prévoir et chiffrer leurs besoins en fonction du nombre habituel de participants ;

*contribution à des manifestations d'ensemble ; apéritifs, réunions, bals, etc

*achats de matériels consommables spécifiques à chaque activité (scrabble, bridge, peinture sur soie etc...)

12.4 Les dépenses d'équipement sont arrêtées par le conseil sur proposition des responsables d'activités et en tenant le plus grand_compte_ de l'intérêt collectif.

Tous les matériels ainsi acquis seront inscrits sur un inventaire spécial tenu par le trésorier.

12.5 Un fonds de roulement est fixé par le conseil selon les estimations du trésorier .Un fonds de réserve peut éventuellement être constitué et faire l'objet d'un placement exonéré d'impôt (livret a par exemple)



CANET ACCUEIL

ARTICLE 13 CONTROLE DE LA GESTION

La ou les commissaires aux comptes, désignés directement par l'assemblée générale hors du conseil d'administration, sont mandatés pour vérifier la comptabilité. A cet effet, le trésorier leur fournit toutes pièces et explications nécessaires au moins 8 jours avant l'assemblée générale.

Par ailleurs, pour des raisons justifiées, ils ont droit de regard sur la comptabilité à toute époque de l'année. Leurs observations éventuelles sont alors formulées au président qui prend, s'il y a lieu, toutes mesures qui s'imposent. Les commissaires aux comptes pourront, s'ils le jugent utiles, informer l'assemblée générale de ces incidents.

Le mandat d'un commissaire aux comptes est de 3 ans, renouvelable.

ARTICLE 14

14.1 Au cours des réunions de l'association, aucune activité commerciale ne sera autorisée sauf, à titre exceptionnel, des ventes de charité sous réserve que l'organisme qui en est chargé œuvre notoirement pour le bien public.

14.2 Une cafétéria est ouverte tous les jours ou se déroulent les activités hebdomadaires.

Il n'est servi que des boissons du 1^{er} et 2^{eme} groupe : infusions, boissons chaudes, eaux minérales, jus de fruit et bière.

Ne sont admis à consommer que les seuls adhérents de CANET ACCUEIL ;

Les prix sont périodiquement contrôlés et ajustés en alignant le plus possible du prix coûtant, légèrement majoré pour défrayer des menues fournitures.

Les animateurs règlent les questions financières avec le trésorier.

ARTICLE 15

Utilisation des véhicules personnels :

L'assurance des véhicules personnels utilisé pour les besoins de l'association par les dirigeants, adhérents ou bénévoles incombe à chaque propriétaire et son assureur et en cas d'accident, CANET ACCUEIL ne saurait être mis en cause.



CANET ACCUEIL

ARTICLE 16

Les dispositions du présent règlement, qui annule et remplace celui du 8 juillet 2015, pourront être modifiées, abrogées ou complétées par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers au moins de ses membres.

Tout adhérent peut prendre connaissance de la totalité de ce texte en le demandant au Secrétariat. Il en sera informé lors de son inscription à CANET ACCUEIL.

Fait à CANET, le 01 DECEMBRE 2019

Le Conseil d'Administration se compose de :

Madame Anne-Marie JARRIER, Présidente
Monsieur Christian SICARD , Vice -Président
Madame Marie Rose EYRAUD, Trésorière
Madame Sylviane BARBAUT, Secrétaire générale
Madame Rosane SANTUCCI , coordinatrice voyages
Madame Monique PLANCARD, intendance, cafétaria
Monsieur Jean Yves BATAILLER, trésorier adjoint
Monsieur Lucien SELLEM, responsable loisir
Monsieur Michel PERRIN, responsable randonnées et marches
Madame GILDA MERLAT, coordinatrice voyages, site et facebook