



# Association Tiaré Guidélois



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR v6

Ce règlement intérieur a pour objectif de compléter les statuts de l'association **TIARÉ GUIDÉLOIS** et est adjoint à ceux-ci. Il est transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. La mise à jour des coordonnées de l'association et du conseil d'administration est présentée en annexe.

### Titre I : Membres

**Article 1 - Cotisation** ► Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une contribution annuelle, son montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale selon la procédure adoptée. Son versement doit être effectué au plus tard lors de la participation à la première activité du candidat. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Chaque année, le membre est avisé pour le renouvellement de son adhésion. Sur demande, un reçu de versement est fourni à chaque enregistrement.

**Article 2 - Admission de nouveaux membres** ► Chaque postulant doit remplir un bulletin d'inscription daté et signé, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur. Toute candidature doit être recommandée par un membre actif et son adhésion est validée - *A posteriori* - par le conseil d'administration (remise de la carte d'adhérent).

**Article 3 - Droits et devoirs des membres de l'association** ► Le **TIARÉ GUIDÉLOIS** est une association conviviale. Dans cet esprit, les membres sont invités à partager leur créativité et à participer, sous leur propre responsabilité et avec un comportement irréprochable, aux différentes tâches d'organisation relatives aux activités ; tout manquement peut être soumis à une délibération du conseil d'administration. Par souci d'aménagement, ils s'engagent à répondre, dans les délais prévus, aux messages les démarchant & à prévenir au plus tôt tout changement suite à un engagement initial (sondage). Par leur adhésion, ils autorisent l'association **TIARÉ GUIDÉLOIS** à utiliser et diffuser à titre gratuit et non exclusif des photographies ou vidéos les représentant & réalisées lors d'actions associatives - conformément à l'article 7 des statuts. Nota : Ce pouvoir est aussi valable pour leurs invités, avertis préalablement, qui participent aux diverses activités organisées par l'association **TIARÉ GUIDÉLOIS**. Les adhérents ont le droit et le devoir d'assister ou d'être représentés aux assemblées générales, avec voix délibératives. Ils sont également éligibles au bureau ou conseil d'administration.

### Titre II : Fonctionnement de l'association

**Article 4 - Le conseil d'administration** ► Conformément à l'article 11 des statuts de l'association **TIARÉ GUIDÉLOIS**, le Conseil d'Administration a pour objet d'autoriser tout acte et opération permis à l'association et qui ne sont pas du ressort des Assemblées Générales : admission, radiation de membres, gestion financière, donne pouvoir au Président, Secrétaire et au Trésorier, administre l'association conformément aux statuts, représente celle-ci auprès de Tiers, applique les décisions prises en assemblées. Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes : Il se réunit une fois au moins tous les 3 mois, sur convocation du Président, ou sur la demande du quart de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante. Tout membre du conseil qui, sans excuse formulée et sans représentant désigné, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

**Article 5 - Le bureau** ► Le bureau est chargé de gérer les affaires courantes : l'organisation (assurance, communication, démarches municipales & sociales) & la trésorerie (budget, démarches bancaires). Il est composé d'un président, d'un secrétaire & adjoint, d'un trésorier & adjoint. Il est constitué chaque année lors de la 1<sup>ère</sup> réunion du conseil suivant l'AG.

### Article 6 - Systèmes d'acquittement et de participation aux activités

Trois modes de paiement sont possibles : chèque(s) libellé(s) au nom de l'association avec **dépôt de la valeur totale si paiement échelonné**, virement bancaire (voir annexe), remise d'espèces auprès du trésorier. Tout règlement doit être accompagné de la désignation de l'action concernée.

Par souci de classification, les règlements doivent être dissociés entre adhésion, activité, équipement, ...

**L'inscription est accompagnée de son règlement pour être validée** ; si celui-ci est tardif, la prestation n'est pas garantie. Le coût est conditionné à l'échéancier établi lors de la présentation de chaque activité. Sur demande auprès du trésorier : a) un justificatif est délivré - b) un encaissement différé du chèque bancaire peut être consenti.

### Article 7 - Modalités de remboursement

*Seul un contact téléphonique peut valider cette action (pas de SMS, mail, etc...).*

En cas d'absence légitime à une activité, un remboursement sous conditions est effectué sous forme d'avoir.

En cas d'annulation de séjour, hors assurance du prestataire, l'acompte pour la réservation & l'adhésion souscrite resteront dus.

Demande de remboursement : Les demandes sont à adresser avec les justificatifs, le mode de paiement effectué et le mode de reversement souhaité (chèque bancaire, virement ou avoir).

**Article 8 - Assemblée Générale Extraordinaire** ► Conformément à l'article 15 des statuts de l'association **TIARÉ GUIDÉLOIS**, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de nécessité. L'ensemble des membres de l'association sera convoqué par courrier ou e-mail.

### Titre III : Dispositions diverses

**Article 9 - Protection des transmissions** ► En complément de l'article 3 du règlement, les émissions des comptes rendus de réunion, des photographies et vidéos prises lors des activités sont protégées par mot de passe diffusé aux seuls adhérents.

**Article 10 - Réseaux sociaux** ► ne pas insérer les comptes "média" de l'association en destinataires partagés pour des messages à consonance "revendicative", même légitimes.

**Article 11 - Modification du règlement intérieur** ► Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration. Il peut être modifié par ce conseil ou sur proposition d'un quota de membres (1/3), selon la procédure validée lors de l'AG. Le nouveau règlement intérieur sera communiqué à chacun des membres de l'association sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

**Article 12 - Participation de personnes extérieures à une activité** ► Les personnes extérieures à l'association, sollicitées par différents médias ou affichages, s'engagent par leur inscription, à respecter le règlement intérieur de l'association pour les différentes modalités liées à cette activité.



# Association Tiaré Guidelois



Tarif cotisation 2019 : Individuelle = 8€ Familiale = 16€

Siège social : 6 allée Armand Seguin - 56520 GUIDEL

Tél. 06 02 37 68 22 ou 02 97 65 00 45

E-mail : [tiareguidelois56@gmail.com](mailto:tiareguidelois56@gmail.com)

Site : <http://tiare-guidelois.fr>

Facebook : <https://www.facebook.com/tiare.guidelois>

RNA n° W561003946

Siren n° 799 411 632

Siret n° 799 411 632 00018

APE n° 9499Z

*Coordonnées bancaires (pour virement en ligne sur site bancaire du postulant vers site bancaire du Crédit Agricole) Intitulé du Compte : ASSOCIATION TIARE GUIDELOIS*

**IBAN (International Bank Account Number) : FR76 1600 6410 2176 9064 0831 001**  
**Code BIC (Bank Identification Code) - Code swift : AGRIFRPP860**

## Composition du conseil d'administration 2018

Fonction	ÉLIGIBLE	NOM	PRÉNOM
MEMBRE	2021	BIENVENU	Monique
SECRÉTAIRE-adjointe	2021	COULON	Michèle
PRÉSIDENT	2021	THOMAS	Joël
TRÉSORIER-adjoint	2021	TRÉCANT	Philippe
MEMBRE	2019	BIENVENU	Patrick
MEMBRE	2019	CAIGNEC	Rémy
MEMBRE	2019	COULON	Christian
MEMBRE	2019	THOMAS	Marie - Françoise
SECRÉTAIRE	2020	GIRAULT	Jean -François
TRÉSORIER	2020	LE GAL	Jean -Marc
MEMBRE	2020	THOMAS	André
PRÉSIDENT d'HONNEUR	À VIE	PAVEC	Jean