

Règlement intérieur de l'association 1001 Foulées
Adopté par l'assemblée générale du 21/04/2015

Article 1 – Agrément des nouveaux membres.

Tout nouveau membre doit être agréé par le conseil d'administration statuant à la majorité de tous ses membres.

Le conseil statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion à soumettre au bureau de l'association.

Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'article 7 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents. Avant l'exclusion d'un membre, ce dernier est invité à se défendre auprès du conseil d'administration.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes

Comme précisé dans l'article 11 des statuts, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Les membres fondateurs et les membres actifs possèdent chacun une voix délibérative. Les membres bienfaiteurs possèdent chacun une voix consultative.

Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un autre membre de l'association.

A l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration qui s'effectue à bulletin secret, toutes les délibérations sont prises à mains levées.

Article 4 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres.

Article 5 – Coureurs

Les membres de l'association décident lors de leur inscription de participer ou non à l'objectif kilométrique collectif en tant que coureur. Ceux qui souhaitent participer doivent dans un premier temps se fixer un objectif personnel parmi ceux proposés par l'association. Puis au cours de leur progression, les coureurs doivent renseigner leurs kilomètres parcourus via l'interface proposée sur le site Internet et s'engagent sur l'honneur à fournir les informations les plus exactes possibles.

Article 6 – Les associations partenaires

Tout membre de l'association peut soumettre au bureau des propositions de partenariats avec d'autres associations caritatives. Lorsqu'une proposition est validée par le bureau et qu'un partenariat peut être établi, la nouvelle association partenaire sera agréée par le conseil d'administration.

Article 7 – Jurisprudence

Tout cas non prévu par ce règlement d'ordre intérieur sera examiné par le conseil d'administration et la décision prise fera jurisprudence

Article 8 – Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit à plusieurs reprises dans l'année dans les conditions suivantes.

Présidence --- Les réunions du comité directeur sont présidées par le président ou, en cas d'empêchement, par le vice-président ou par le plus âgé des administrateurs présents, sauf si le président empêché a désigné lui-même un remplaçant.

Ordre du jour --- L'ordre du jour de chaque réunion du comité directeur comporte au moins les points suivants :

1. Validation de l'ordre du jour
2. Définition de la date de la prochaine réunion
3. Approbation du procès-verbal de la réunion précédente
4. Situation financière
5. Revue des actions du plan de développement

Ordre du jour / Cas particulier --- L'ordre du jour de la 1ère réunion du conseil d'administration qui suit une assemblée générale ordinaire comportera en outre la distribution des fonctions et la définition des actions détaillées du plan de développement pour l'année en cours. L'ordre du jour de la réunion du comité directeur précédant une assemblée générale ordinaire comportera en la revue du budget prévisionnel.

Élargissement --- Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, inviter des personnes à ses réunions, sans voix délibérative, afin de l'éclairer, de le conseiller sur certains points mis à l'ordre du jour.

Présence --- Tout administrateur / toute administratrice a le devoir d'assister aux réunions du conseil d'administration.

Absence --- Tout administrateur / toute administratrice qui s'absentera régulièrement des réunions du comité sans motif sera invité à s'expliquer sur ses intentions à l'égard de l'association. Le conseil d'administration

pourra le cas échéant convoquer une assemblée générale qui jugera de la nécessité de suspendre ou d'exclure l'administrateur / l'administratrice mis(e) en cause.

Article 9 – Fonctions des membres du bureau du conseil d'administration

9.1 Président

Le rôle du président se définit comme suit :

- Occuper le premier rang dans l'association, en vue d'y maintenir l'ordre, de diriger les débats, de proclamer les décisions
- Présider le conseil d'administration et les assemblées générales
- Convoquer les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale (2 semaines à l'avance)
- Préparer, animer et coordonner les débats
- Veiller à l'exécution des décisions prises
- Accepter ou refuser de représenter l'association en justice
- Veiller dans le sens le plus étendu aux intérêts de l'association et de ses membres
- Veiller à la réalisation du plan de développement
- Signe les conventions avec les partenaires

9.2 Vice-président

Le rôle du vice-président se définit comme suit :

- Assister le président dans l'ensemble des tâches mentionnées plus tôt
- Remplacer le président en cas de nécessité

9.3 Secrétaire

Le rôle du secrétaire se définit comme suit :

- Rédiger les procès-verbaux et les convocations, dont le président / la présidente lui a donné l'ordre du jour
- Signer conjointement avec le président / la présidente les convocations d'assemblée générale
- Organiser l'Assemblée Générale
- Recevoir, porter à la connaissance du conseil d'administration et archiver les documents relatifs à l'association
- Rédiger conjointement avec le président / la présidente et signer le courrier relatif à l'association
- Diffuser dans les plus brefs délais aux administrateurs les informations portées à sa connaissance
- Rédige les dossiers de demande de subventions avec l'aide des membres du CA et des commissions
- Tient à jour l'organigramme de l'association
- Tient à jour l'agenda des activités de l'association
- Tient à jour la liste des associations partenaires

9.4 Trésorier

Le rôle du trésorier se définit comme suit :

- S'occuper de la gestion des finances de l'association
- Tenir les livres des comptes
- Conserver les pièces justificatives et les produire sur demande du conseil d'administration
- Informer le conseil d'administration de l'état des finances de l'association
- Établir semestriellement une situation financière et rédiger un rapport pour le conseil d'administration ; une copie de cette situation financière et de ce rapport seront transmis au commissaire.

- Proposer un budget prévisionnel pour l'assemblée générale
- Rédiger les reçus de reconnaissance de don
- S'occuper des dons à effectuer pour les associations partenaires

9.5 Chargé de communication

Le rôle du chargé de communication se définit comme suit :

- Gérer les différents moyens de communications (site internet, réseaux sociaux, etc.)
- Promouvoir les activités de l'association
- Contacter des sponsors éventuels

9.6 Autres fonctions

Le comité directeur peut selon la nécessité et / ou l'opportunité définir d'autres fonctions pouvant être prises en charge par des administrateurs ; ces fonctions complémentaires seront strictement liées à la personne des administrateurs désignés.

9.7 Commissions

Le conseil d'administration peut mettre en place les commissions de travail qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement de l'association. Ces commissions sont animées par un responsable qui doit proposer au comité directeur un budget de fonctionnement, établir un inventaire et proposer un fonctionnement décrit dans une charte. Les commissions organisent leurs activités en lien avec la politique de l'association et soumettent leur propositions au conseil d'administration.

Article 10 – Gestion financière

9.1 Tenue

La tenue des comptes et de la situation financière de l'association se fait sous l'entière responsabilité du conseil d'administration

9.2 Signatures bancaires

En plus du trésorier / de la trésorière, le président et un administrateur disposent de la signature pour le(s) compte(s) bancaire(s) de l'association.

9.3 Vérification

Les administrateurs peuvent à tout moment examiner les comptes.