

ENTREPRENDRE + à St Grégoire

Règlement Intérieur

Article 1: Objet

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts, de préciser les règles de détail ou les dispositions sujettes à modification.

Article 2: Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de la date de création de l'association, et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle rédaction, sur décision du Conseil d'Administration de l'association.

Article 3: Champs d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

Article 4: Procédure d'adhésion

Chaque candidat adhérent doit adresser sa demande d'adhésion au Bureau de l'association, accompagnée du règlement représentant le montant de la cotisation valable pour l'exercice en cours.

Toute demande d'adhésion, pour être recevable, doit comporter au minimum les informations suivantes de l'adhérent: nom, prénom, domicile, profession, pour les personnes physiques, fonction exercée, identité de la société et siège social pour les personnes morales, adresse électronique et numéro de téléphone.

Tout adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'association toute modification de ses coordonnées.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant. L'acceptation de l'adhésion, ou de la réadhésion, est donnée par le Conseil d'Administration. Une candidature peut être soumise pour examen à la réunion plénière suivante, qui se prononce au cours d'un vote à la majorité simple.

Article 5: Organisation et fonctionnement du Bureau

5.1 Répartition des fonctions entre les membres du Bureau

Les tâches se répartissent de la façon suivante :

Le président et ses vice-présidents représentent l'association, et œuvrent plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association.

Le secrétaire, et le secrétaire adjoint, assurent les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.

Le trésorier, et le trésorier adjoint, assurent toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association, et préparent tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés en vertu de la loi ou des statuts.

Cette répartition des tâches, entre les membres du Bureau, n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

5.2 Frais et dépenses engagés par les membres du Conseil d'Administration

Sauf mission particulière précise, d'un ou de plusieurs de ses membres, expressément décidée par le Conseil d'Administration, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par l'activité au sein de l'association.

Seules les dépenses engagées pour le fonctionnement administratif de l'association (courriers, photocopie, télécommunications, etc.) sont remboursées par l'association.

5.3 Tenue des registres et fichiers

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le secrétaire.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le trésorier.

L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre, sauf pour l'année de création de l'association, pour laquelle le premier exercice s'étend de la date de création de l'association au 31 décembre de l'année suivante.

Le fichier des adhérents est tenu et archivé par le trésorier, et diffusé au Conseil d'Administration.

Article 6: Règles générales de diffusion de l'information

Toute information concernant l'association recueillie par l'un des membres du Conseil d'Administration doit être communiquée aux autres membres du Conseil d'Administration, de préférence dans un bref délai, ou au plus tard lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement à l'ensemble des membres du Bureau.

Article 7: Mandats et comptes bancaires

Seuls le trésorier, et le trésorier adjoint, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, ont le pouvoir d'engager les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association.

Article 8: Cotisation et adhésion

La cotisation annuelle des membres actifs et invités, tels que définis à l'article 8 des statuts de l'association, est fixée à :

95 € si l'effectif de l'entreprise représentée est inférieur à cinq personnes,
190 € si l'effectif de l'entreprise représentée est compris entre six et cinquante personnes,
350 € si l'effectif de l'entreprise représentée est supérieur à cinquante personnes.

La cotisation annuelle minimale des membres bienfaiteurs est fixée à 500 euros.

Dans tous les cas, le paiement s'effectue par chèque, virement bancaire ou mandat postal.

L'adhésion ne devient effective qu'après réception du règlement de la cotisation annuelle.

Ces cotisations sont valables pour l'exercice en cours.

Dans tous les cas, la cotisation devra être renouvelée au cours des deux premiers mois de chaque nouvel exercice.

Le trésorier, et le trésorier adjoint, accusent réception de l'encaissement par tout moyen écrit qu'ils jugent approprié.

Fait à SAINT-GREGOIRE, le jeudi 8 avril 2010

, Présidente

Mme Isabelle Lemièrre

, Vice-président

M. Yannick Kervarrec

, Secrétaire

M. Jean-François Morvan

, Vice-président

M. Pascal Duval

, Secrétaire adjoint

Mme Anne Fouchard

, Trésorier

Mme Christèle Mouzarine

, Trésorier adjoint

M. Jean-Claude Jugdé

Membres du Conseil d'Administration.