

# Règlement intérieur de l'association A.C.D.F

---

## I. Article 1 : Objet du règlement intérieur de l'association loi 1901

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter les statuts de l'Association pour la Culture et le Développement de Founa (A.C.D.F). Il établit les règles internes nécessaires à son fonctionnement efficace et à la définition des droits et responsabilités de ses membres.

Il s'applique à tous les membres de l'Association A.C.D.F, qu'ils soient adhérents, bénévoles ou membres du bureau, et peut être modifié conformément à l'article 12 du règlement intérieur.

Ce règlement intérieur entre en vigueur dès son approbation par l'assemblée générale de l'Association A.C.D.F.

## II. Article 2 : Adhésion

Toute personne partageant l'objectif de l'Association pour la Culture et le Développement de Founa (A.C.D.F) telle que défini dans les statuts peut devenir membre en remplissant **le formulaire d'adhésion**, en payant **les cotisations requises**, le cas échéant, et en obtenant l'approbation du bureau de l'association.

## III. Article 3 : Membres

### a. Catégorie de membres

Le bureau exécutif est tenu de rendre compte au cours des réunions de l'assemblée générale l'effectif des membres de l'association.

L'association reconnaît les catégories de membres suivantes :

- **Membres actifs** : Ce sont les membres réguliers qui participent activement aux activités de l'association et qui sont en règle avec leurs cotisations.
- **Membres bienfaiteurs** : Ce sont les membres qui soutiennent financièrement l'association par des dons ou des contributions spécifiques, sans nécessairement participer activement aux activités.

- **Membres d'honneur** : Ce sont des personnalités ou des individus ayant rendu des services exceptionnels à l'association et qui ont été désignés comme tels par l'assemblée générale.

#### **b. Droits et devoirs des membres**

- Les membres ont le droit de participer aux assemblées générales, de voter, et d'être élus aux postes du bureau de l'association, conformément aux dispositions des statuts.
- Ils ont le devoir de respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association, de contribuer activement à la réalisation de ses objectifs, et de s'acquitter de leurs cotisations dans les délais impartis.

### **IV. Article 4 : Acquisition et perte de la qualité de membre**

#### **a. Acquisition de la qualité de membre**

L'admission des Membres, des Membres bienfaiteurs et des Membres d'Honneur est soumise à l'agrément du Président de l'Association. Le refus d'agrément n'a pas à être motivé.

Devenir membre de l'Association suppose :

- De s'engager à respecter les présents statuts et règlement ;
- De s'acquitter, le cas échéant, d'une cotisation.
- Participer activement aux activités organisées par l'association.

#### **b. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- Le décès pour les personnes physiques ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit, pour les personnes morales.

## V. Article 5 : Sanctions

Les sanctions applicables à un membre n'ayant pas réglé le montant de sa cotisation sont les suivantes :

1. **Avertissement** : Un délai de 30 jours est accordé pour régulariser la situation.
2. **Amende** : Si la cotisation n'est pas réglée dans les 30 jours, une amende équivalente à 50 % du montant de la cotisation sera imposée au membre.
3. **Suspension** : Si l'amende et la cotisation ne sont pas payées dans un délai de 60 jours, le membre sera suspendu et l'association ainsi que tous ses membres cesseront de participer à tout événement en relation avec le membre suspendu.

Les deux premières sont du ressort du bureau exécutif par ailleurs, la dernière sera décidée par une commission composée de trois membres de l'exécutif et deux membres actifs désignés par le président et l'intéressé sauf cas échéant.

## VI. Article 6 : Cotisation et ressources

### a. Cotisation

Les Membres de l'Association contribuent à la vie matérielle de celle-ci par le versement d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année en fonction du projet en cours et par décision d'Assemblée Générale Ordinaire. Le non-paiement de la cotisation, à une date fixée par décision d'Assemblée Générale Ordinaire, **entraîne une augmentation de la cotisation, voir l'article 5 (Sanctions).**

## **b. Ressources**

En plus des cotisations, les ressources de l'Association sont :

- Les sommes perçues d'événements et de manifestations organisées ou co-organisées par l'Association ;
- Les dons manuels consentis par ses Membres, Membres bienfaiteurs, Membres d'honneur ou des tiers ;
- Les sommes perçues en contrepartie de ventes de produits ou de rémunérations de prestations de services
- Les subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques, toute aide européenne ou toute autre subvention que l'Association pourrait obtenir ;
- Toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

## **VII. Article 7 : Gestion financière**

L'Association pour la Culture et le Développement de Founa (A.C.D.F) s'engage à maintenir une gestion financière transparente, responsable et conforme aux lois et règlements en vigueur. À cet égard, les principes suivants guident la gestion financière de l'association :

### **c. Tenue de comptes :**

- L'association tiendra des registres comptables précis et à jour, reflétant toutes les transactions financières de manière fidèle.

### **d. Budget et comptes annuels :**

- Le bureau de l'association sera responsable de la préparation d'un budget annuel, soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Il présentera également un rapport financier annuel aux membres lors de l'assemblée générale

### **e. Modalités de dépenses :**

- Les dépenses de l'association doivent être effectuées conformément au budget approuvé ou, en cas d'urgence, après autorisation préalable du bureau. Les justificatifs de toutes les dépenses seront conservés.

#### **f. Compte bancaire :**

- L'association maintiendra un compte bancaire au nom de l'association, géré par le trésorier et le président. Les fonds de l'association seront déposés sur ce compte, et les paiements seront effectués à partir de celui-ci. **Toute transaction sur le compte bancaire devra être soumise à deux signatures, celle du trésorier ainsi que du président, aucune démarche ne sera validée sans la signature de ses deux personnes.**

#### **g. Contrôle financier :**

- L'association peut nommer un commissaire aux comptes ou une personne responsable de vérifier la comptabilité de l'association, si nécessaire.

#### **h. Utilisation des fonds :**

- Les fonds de l'association seront exclusivement utilisés pour atteindre les objectifs de l'association tels qu'énoncés dans les statuts. Toute utilisation des fonds en dehors de ces objectifs nécessitera l'approbation de l'assemblée générale.

### **VIII. Article 8 : Bureau de l'association**

Le Bureau Exécutif de l'Association pour la Culture et le Développement de Founnga (A.C.D.F) est l'organe chargé de la gestion courante de l'association. Il est composé des membres élus parmi les adhérents lors de l'assemblée générale.

#### **a. Mission et rôles**

Le Bureau Exécutif est responsable de la mise en œuvre des décisions prises par l'assemblée générale. Ses missions et rôles incluent, sans s'y limiter :

- Gérer les affaires quotidiennes de l'association.
- Représenter l'association dans ses relations extérieures.
- Préparer et convoquer les assemblées générales.
- Élaborer le budget annuel et veiller à sa gestion.
- Coordonner les projets et activités de l'association.
- Tenir à jour les registres et documents officiels de l'association.

## **b. Election du bureau exécutif**

Le Bureau Exécutif est élu par les membres de l'association lors de l'assemblée générale ordinaire. Les membres intéressés à occuper un poste au sein du bureau doivent soumettre leur candidature avant la date de l'assemblée générale.

Les élections se déroulent à bulletin secret, et les candidats sont élus à la majorité simple des voix des membres présents et représentés lors de l'assemblée générale.

Le Bureau Exécutif est renouvelé périodiquement selon les modalités spécifiées dans les statuts.

## **c. Organes Régionaux**

Le Bureau Exécutif de l'Association est par ailleurs composé de plusieurs organes chargés de la gestion et de la coordination des activités au sein de différentes régions, notamment les région Provence-Alpes-Côte d'Azur et Bretagne et autres si nécessaire. Ces organes seront dirigés par un délégué régional qui est élu aussi parmi les adhérents lors d'une assemblée générale ordinaire.

### **• Missions :**

Les organes régionaux ont pour mission de coordonner les activités de l'association au niveau local, de promouvoir les objectifs de l'association dans leur région respective et de représenter les intérêts des membres de ces régions au sein du Bureau Exécutif. Ils travaillent en étroite collaboration avec le Bureau Exécutif central pour assurer une mise en œuvre efficace des projets et activités.

### **• Devoirs :**

Les organes régionaux sont tenus de présenter régulièrement des rapports au Bureau Exécutif central pour informer des activités et des besoins spécifiques de leur région. Ces rapports contribuent à une gestion plus efficace des ressources et des initiatives de l'association.

- **Accueil et accompagnement :**

En plus de leurs responsabilités régionales, les organes régionaux du Bureau Exécutif sont également chargés d'accueillir et de suivre les personnes du village qui viennent en France. Ils jouent un rôle essentiel dans l'intégration de ces individus au sein de la société française mais aussi au sein de l'association et de la communauté locale.

Les délégués régionaux travaillent en étroite collaboration avec les nouveaux arrivants pour les orienter, les informer sur les activités de l'association et les aider à s'adapter à leur nouvel environnement. Ils veillent à ce que ces personnes se sentent les bienvenues et soutenues dans leur transition.

### **Composition des organes d'accueil**

- Les organes sont composés de :
  - Un délégué régional
  - Membres bénévoles
- Seuls les délégués régionaux sont élus par les membres de l'association lors d'une assemblée ordinaire, les autres membres des organes d'accueil, tels que les personnes chargées de l'accueil, de l'orientation, ou de l'assistance, ne sont pas élus mais plutôt désignés ou proposés par les adhérents lors d'une assemblée générale. Les adhérents ont donc la possibilité de se porter volontaires ou de proposer des candidats pour ces rôles.

## **IX. Article 9 : Assemblée Générales**

### **a. Composition de l'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire est composée de tous les Membres à jour de leur cotisation. Chaque Membre peut se faire représenter par un autre Membre (sans limitation de mandat par Membre). La représentation par toute autre personne étant interdite.

### **b. Réunions de l'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président ou d'un nombre de Membres représentant moitié au moins des Membres de l'Association

Elle est convoquée par tous moyens, trente (30) jours au moins avant la date fixée. L'ordre du jour est fixé par l'auteur de la convocation et est indiqué sur les convocations, ainsi que le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les Membres peuvent demander au Président de porter à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire un point particulier, à charge de présenter cette demande au moins un mois franc avant l'assemblée.

Le Président ou un membre du bureau préside l'Assemblée Générale Ordinaire. En leur absence, l'Assemblée Générale Ordinaire élit un président de séance.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut délibérer que sur les questions à l'ordre du jour.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'Association et signés par le Président (ou le président de séance) et le Secrétaire (ou le secrétaire de séance, notamment s'il n'existe pas de Secrétaire).



### **c. Pouvoirs de l'Assemblée Générale Ordinaire**

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, le Président (ou, le cas échéant, le président de séance), expose la situation et l'activité de l'Association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe).

L'Assemblée Générale Ordinaire peut en outre délibérer sur toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

### **d. Décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire**

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité absolue des voix des Membres présents ou représentés.

Chaque Membre composant l'Assemblée Générale Ordinaire dispose d'une voix.

La présence ou la représentation de la moitié au moins des Membres est nécessaire pour que l'Assemblée Générale Ordinaire puisse délibérer valablement.

En envoyant un pouvoir en blanc au siège de l'Association, tout Membre est réputé représenté et émettre un vote favorable à l'adoption des projets de résolution présentés.

Le vote par correspondance est interdit.

A défaut de quorum, l'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée à nouveau, dans les dix (10) jours, et délibère valablement, quel que soit le nombre de Membres présents ou représentés, sur les questions à l'ordre du jour de la réunion de la précédente Assemblée Générale Ordinaire.

### **e. Assemblée générale Extraordinaire**

L'assemblée générale Extraordinaire n'a de différence que ces points listés ci-dessous :

- L'assemblée Générale Extraordinaire peut avoir lieu à tout moment
- L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence exclusive pour délibérer sur :
  - La modification des statuts (sans préjudice des dispositions des présents statuts relatives au transfert du siège) ;
  - La transformation de l'Association, sa fusion, ou sa dissolution.

Concernant les autres parties, les règles de convocation, réunion, décision, sont exactement les mêmes que l'assemblée générale Ordinaire qui sont citées ci-dessus.

## **X. Article 10 : Election**

Est électeur tout membre actif âgé de l'association.

Est éligible tous membres âgés de 18 ans au moins le jour de l'élection, membres de l'association, à jour de ses cotisations et jouissant de ses droits civils.

La lettre manuscrite ou électronique en français, de candidature doit être déposée auprès du secrétariat général dix jours au moins avant la date fixée de l'élection.

### **a. Vote**

Le vote est à bulletin secret à un tour et à la majorité simple. Lors d'une élection, en cas d'égalité entre deux candidats, un tirage au sort les départagera.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

### **b. Vacance de poste**

En cas de vacance de poste au sein du bureau exécutif, le président désigne à titre temporaire un remplaçant en attendant la prochaine assemblée générale conformément aux critères définis par l'article 10 au chapitre Vote du dit règlement intérieur.

## **XI. Article 11 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article relatif aux assemblées générales extraordinaires, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme dont l'objet est compatible avec celui de l'Association, conformément aux décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

## **XII. Article 12 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut être modifié par décision de l'assemblée générale de l'Association pour la Culture et le Développement de Founga (A.C.D.F). Les modifications doivent être proposées et débattues lors d'une assemblée générale et approuvées par une majorité des membres présents et représentés. Toute proposition de modification doit être communiquée aux membres suffisamment à l'avance, conformément aux dispositions des statuts.

### **c. Application du Règlement Intérieur :**

- Le présent règlement intérieur est contraignant pour tous les membres de l'association. Tous les membres sont tenus de le respecter et de se conformer à ses dispositions.
- En cas de non-respect du règlement intérieur, des mesures appropriées peuvent être prises par le Bureau Exécutif, conformément aux procédures définies dans le règlement électoral ou dans les statuts de l'association.

### **d. Entrée en Vigueur :**

- Le présent règlement intérieur entre en vigueur immédiatement après son approbation par l'assemblée générale. Il remplace toutes les versions antérieures du règlement intérieur et ne pourra être remplacé sans le vote dans assemblée générale réunissant au moins 50% des membres.

#### **e. Archivage et Communication :**

- Une copie du règlement intérieur est archivée au siège de l'association. Il est mis à la disposition de tous les membres de l'association sur demande et est également accessible sur le site web de l'association, le cas échéant.

**Fait à Villejuif Le :**

**Signature :  
(Président)**

**(Secrétaire Général)**