

Règlement intérieur de l'Association Tours 'n Minneapolis Sister Cities

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser le fonctionnement de l'association Tours 'n Minneapolis Sister Cities (ci-après dénommée TMSC), en application de ses statuts.

Ratifié par l'Assemblée Générale Constitutive du 4 juillet 2017, il pourra être modifié ultérieurement comme défini dans l'article 15 des statuts.

Tout membre de TMSC s'engage à respecter ce règlement.

Il est disponible pour l'ensemble des membres ainsi que pour chaque nouvel adhérent.

Titre I : Membres

Article 1er – Composition

TMSC est composée des membres suivants :

- membres d'honneur
- membres actifs (adhérents)
- membres bienfaiteurs

Ces membres peuvent être des

- personnes physiques simples,
- personnes physiques couples et familles,
- personnes morales (associations, entreprises et établissements scolaires).

Article 2 – Cotisation

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau et comporte trois catégories :

- tarif simple,
- tarif couple et famille,
- tarif personne morale.

La cotisation doit être versée au plus tard le jour de l'Assemblée Générale annuelle, par chèque ou virement bancaire à l'ordre de l'association ou en espèces.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Titre II : Fonctionnement de l'association

Article 3 - Le Conseil d'Administration

Toute personne physique, membre actif depuis au moins un an et à jour de sa cotisation, peut se présenter au Conseil d'Administration. A cet effet, elle fait acte de candidature auprès du Bureau. Celui-ci édite pour le vote par l'Assemblée Générale une liste des candidats et le nombre de postes à pourvoir.

TMSC fonctionne selon la loi du 1er juillet 1901 (et ses décrets d'application), selon ses propres statuts et selon le présent règlement. Tout membre élu au Conseil d'Administration s'oblige à prendre connaissance de ces textes.

Article 4 – Responsabilités et délégations

Le Bureau :

Les membres du Bureau sont responsables des tâches afférentes au poste auquel ils ont été élus.

Ils peuvent déléguer une ou plusieurs tâches, de façon ponctuelle ou pour la durée de leur mandat, en informant le Conseil d'Administration. Ils gardent cependant l'entière responsabilité de la bonne exécution de ces tâches.

Rôle du président :

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il présente chaque année le rapport moral à l'Assemblée Générale. Il peut déléguer à tout membre du Conseil d'Administration la présentation d'un rapport d'activité.

Il convoque, avec le Bureau, le Conseils d'Administration et les Assemblées Générales. Il en fixe l'ordre du jour.

Il est responsable des salariés de l'association.

Rôle du trésorier :

Il est chargé de la gestion financière de l'association. Il tient à jour la comptabilité, par recettes et dépenses.

Il rend compte de sa gestion au Conseil d'Administration et présente le rapport financier à l'Assemblée Générale annuelle. Il est responsable du budget. Il assiste le président pour les demandes de subventions auprès des différents organismes. Il se fait aider par le trésorier adjoint.

Le président et le trésorier possèdent, chacun, la signature des comptes de l'Association.

Rôle du secrétaire :

Il veille au respect des statuts de l'association et des textes régissant les associations. Il suit leur évolution et tient leur mise à jour. Il assure les formalités envers les autorités préfectorales. Il rédige et propose à la signature du président les pièces nécessaires, certaines devant également être signées par lui-même.

Il rédige les procès verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale. Il les diffuse, après validation par le président. Il est responsable de leur archivage.

En Assemblée Générale, il est chargé de l'organisation des votes, de la vérification du quorum et de la récapitulation des résultats. Il est responsable de la liste des adhérents.

Il se fait aider par le secrétaire administratif.

Autres délégations :

Le Bureau ou le Conseil d'Administration peuvent déléguer à un membre de l'association, même ne siégeant pas parmi eux, une tâche ou un chantier précis, pour une durée déterminée.

Article 5 – Communication interne

Un exemplaire du présent règlement et des statuts est adressé à tout nouvel adhérent par email, ainsi que la liste des membres du Bureau.

Dans un souci de transparence :

- les comptes-rendus des réunions du Bureau sont adressés à tous les membres du Conseil d'Administration,
- les comptes-rendus des réunions du Conseil d'Administration sont tenus à la disposition des adhérents, et du personnel, pour consultation.

Dans certains cas exceptionnels, le président peut décider de traiter un sujet de façon confidentielle.

Titre III : Dispositions diverses

Article 6 – Choix techniques

TMSC utilise le plus possible les nouvelles technologies de l'information et de la communication (messagerie électronique, internet, etc.). Elle veille cependant à ne pas marginaliser ses adhérents qui n'en seraient pas équipés.

Les données nominatives gérées par TMSC pour son fonctionnement sont confidentielles et à l'usage exclusif de l'association.

Article 7 – Bibliothèque et Vidéothèque

TMSC possède un fond de livres et DVD.

Ils peuvent être prêtés aux adhérents, moyennant une caution fixée par le Bureau et après émargement sur un livre de sortie. Le Bureau désigne un responsable de ce fond, chargé en particulier de veiller au retour des prêts. Nul ne doit emprunter quoi que ce soit sans l'accord de ce responsable.

En revanche TMSC encourage ses membres à prendre et à diffuser les documentations sur Minneapolis, et les États-Unis en général, qu'elle se procure pour eux.

Article 8 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi par le Conseil d'Administration.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition de l'un de ses membres.

Le nouveau règlement intérieur sera consultable par affichage dématérialisé ou adressé à chacun des membres de l'association par email sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

Article 9 – Les salariés

Les salariés permanents peuvent être adhérents de l'association et être élus au Conseil d'Administration, dans la limite du quart des membres de celui-ci. Ils ne peuvent pas être élus au Bureau, mais peuvent participer aux réunions de celui-ci. En cas de décision concernant les salariés, ils ne participent pas au vote.

Article 10

Par commodité, toutes les fonctions sont indiquées ci-dessus au masculin mais cela n'implique nul choix de sexe quant à leurs titulaires, ni présentement ni pour l'avenir.

A Tours, le 4 juillet 2017