

Règlement intérieur de l'association LE TEMPS DU TANGO

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association « LE TEMPS DU TANGO ». Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande, par voie électronique ou par courrier (moyennant une participation aux frais de reprographie et de port).

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

- Titre I : Adhésion à l'association
- Titre II : Institutions de l'association et leur fonctionnement
- Titre III : Organisation des activités
- Titre IV : Dispositions diverses
- Titre V : modification des statuts, du règlement intérieur, dissolution

Titre I : Adhésion à l'association

Article 1 - Admission de membres nouveaux

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation prévue.

Article 2 – Cotisation et tarifs

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

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, valable du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le CA, sur proposition du bureau.

Le versement de la cotisation doit être établi de préférence par chèque à l'ordre de l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

Article 3 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ces fichiers sont à l'usage exclusif de l'association; ils présentent un caractère obligatoire. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives. Les divers fichiers de l'association n'ont pas vocation à être utilisés en dehors de leur objet. Toute utilisation frauduleuse de ces données entraînera le dépôt d'une plainte auprès d'une juridiction pénale.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978, modifiée le 6 août 2004. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

Article 4 - Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association à quelque titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Article 5 – Démission

Conformément à l'article 7 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser, par lettre simple, sa démission au bureau.

Titre II : Institutions de l'association et leur fonctionnement

Article 6 - L'Assemblée Générale

> Composition de l'Assemblée Générale

1. L'Assemblée Générale comprend tous les membres adhérents à jour de leur cotisation.
2. Les membres d'honneur sont des auditeurs de droit et ont voix consultative.

> La convocation

1. L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an. Elle peut être convoquée, soit par le président, soit par des membres de l'association représentant au moins le dixième des voix à l'Assemblée Générale.
2. 15 jours au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par écrit ou électroniquement et l'ordre du jour, comprenant une adresse, une date et un lieu, est inscrit sur les convocations.
3. Les convocations contiennent également l'ensemble des documents afférant aux questions qui seront soumises aux délibérations.

>: Les délibérations

1. Les procurations sont autorisées dans la limite de 15 par personne présente
2. Le Président, le Trésorier et le Secrétaire de l'association forment le bureau de l'Assemblée Générale. Le Président assure la police de l'audience et veille au respect de l'ordre du jour. Le Secrétaire rédige un procès-verbal de la séance signé par lui-même et contresigné par le Président.
3. En cas d'absence du Président et du Secrétaire de l'association, l'Assemblée Générale désigne un président de séance ainsi qu'un secrétaire de séance parmi les membres présents.
4. Un membre du bureau n'a pas le droit de vote lorsque la délibération concerne la conclusion d'un acte juridique entre lui et l'association.
5. Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix présentes et représentées. Elles sont prises à main levée. Cependant un vote à bulletin secret est mis en place si un tiers des membres présents le demandent.

> Les attributions

1. L'Assemblée Générale se prononce annuellement sur le rapport moral et sur les comptes de l'exercice financier. Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration. Elle valide aussi le montant de la cotisation annuelle et le règlement intérieur.
2. L'Assemblée Générale délibère sur les orientations à venir et la politique générale de l'association. Elle peut prendre toute décision concernant l'objet de l'association.
3. L'Assemblée Générale est compétente pour examiner tous les points qui ne sont pas de la compétence du Conseil d'Administration et du Bureau.

Article 7- Le Conseil d'Administration

> Composition

1. L'Assemblée Générale élit un Conseil d'Administration de 9 à 12 membres pour 4 années, mandat renouvelable.
2. En cas de poste vacant, il est procédé au remplacement provisoire du membre jusqu'à l'Assemblée Générale la plus proche.

> Règles d'éligibilité

1. Pour être éligible au poste d'administrateur, il faut :

- être membre adhérent ou bienfaiteur à jour de cotisation ;
- être majeur ou mineur émancipé à la date de l'élection ;

> Les délibérations

1. Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le président ou le tiers au moins des administrateurs.
2. La présence de la majorité des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour qu'il puisse valablement délibérer.
3. Les résolutions sont prises à main levée et à la majorité simple des membres du Conseil d'Administration. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.
4. Un membre du Conseil d'Administration n'a pas le droit de vote lorsque la délibération concerne la conclusion d'un acte juridique entre lui et l'association.

> Attributions du Conseil d'Administration

1. Le Conseil d'Administration est chargé :
 - de la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale ;
 - de la préparation des bilans, de l'ordre du jour et des propositions de modification du règlement intérieur ;
 - de la préparation des propositions de modifications des statuts présentés à l'Assemblée Générale prévue à ce titre ;
 - de la gestion administrative quotidienne de l'association.

> Gestion désintéressée

Les fonctions d'administration et de direction de l'association sont bénévoles ; l'association préserve en toutes circonstances un caractère désintéressé à sa gestion.

Article 8 - Le Bureau

> Composition du Bureau

Le Conseil d'Administration élit un Bureau de 3 membres, pour un mandat de 4 ans. Le Bureau est composé de :

- un président,
- un trésorier,
- un secrétaire général.

L'élection à l'une de ces fonctions n'est pas possible au-delà de trois mandats consécutifs. Toutefois, en cas d'absence de candidatures, le CA désignera en son sein une équipe suppléante jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.

> Pouvoir des membres du Bureau

1. Le président a la charge de représenter l'association et d'organiser les réunions du Bureau. Il préside de plein droit l'Assemblée Générale.

Il est de plein droit directeur de publication de la Salida, magazine édité par l'Association. Il peut se faire représenter aux réunions du comité de rédaction par un autre membre du CA.

2. Le secrétaire a la charge de rédiger les procès-verbaux des réunions, tenir à jour le Registre Spécial de l'association et le garder à disposition de toute autorité administrative ou judiciaire qui souhaiterait le consulter, veiller aux convocations des membres aux différentes Assemblées Générales.

3. Le trésorier a la charge de tenir une comptabilité probante.

Titre III : Organisation des activités

Article 9 - Pratique des activités

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles ou des salariés de l'association. Ils ont seuls autorité pour organiser, ou mettre fin aux activités, s'ils estiment que les

conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout usager dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans ces circonstances.

L'association a souscrit une police d'assurance civile auprès de la M.A.I.F., sous la référence 2145992J36

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le C.A.

Article 10 - Sanctions disciplinaires

> Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent : attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle.

Celui-ci doit être prononcé par le conseil d'administration à une majorité des 2/3, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée, celui-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée auprès du conseil d'administration par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'avertissement.

> Exclusion

Selon la procédure définie à l'article 7 des statuts de l'association, seuls les cas d'attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par le conseil d'administration à une majorité des 2/3, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès du conseil d'administration par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

Titre IV Dispositions diverses

Article 11 - Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire, en accord avec le Trésorier.

Toute dépense supérieure à 100 € doit faire l'objet d'une décision du bureau, celles qui sont supérieures à 500 € doivent être approuvées par le CA.

Article 12 - Instruments de paiement

- Virements bancaires
- Paiement en ligne par Internet (à voir selon les possibilités techniques du site)
- Chèques
- Espèces

Article 13 - Délégations de signature

Le trésorier et le président ont délégation de signature sur le compte de l'association.

Article 14 - Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle des bénévoles et salariés, dûment missionnés par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les indemnisations des frais d'hébergement sont plafonnées à 60 € par nuit, les billets de train ou d'avion sur la base de la 2^e classe ou économique, sachant qu'il est recommandé, pour une bonne gestion, de profiter au maximum des offres promotionnelles des transporteurs (y compris en classe supérieure si le montant est inférieur ou égal à celui de la 2^e classe).

Pour les déplacements en automobile, les frais pris en compte sont le carburant nécessaire au trajet A.R. et les péages éventuels.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par les bénévoles ou les salariés ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés, avec reçu circonstancié du paiement.

Titre V Modifications des statuts, du règlement intérieur, dissolution

Article 15 - Modification des statuts

1. Les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration ou du dixième des membres. Une convocation accompagnée d'une date, d'un lieu, d'une heure et d'un ordre du jour détaillant la proposition est adressée à tous les membres au moins 15 jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

2. Le vote par procuration est autorisé. Les modalités de vote sont les mêmes que pour les Assemblées Générales ordinaires détaillées dans l'article 6 du présent règlement.

3. L'Assemblée Générale ne peut modifier les statuts que si la moitié au moins des membres sont présents. Si l'Assemblée n'atteint pas ce quorum, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée au moins quinze jours après. Elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de votants.

4. Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des trois cinquièmes (3/5^e) des membres présents ou représentés.

Article 16 : Dissolution de l'association

1. L'association ne peut être dissoute que par une Assemblée Générale extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration ou du dixième des membres. Une convocation, accompagnée d'une date, d'un lieu, d'une heure et d'un ordre du jour à objet unique est adressée à tous les membres au moins 15 jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

2. L'Assemblée Générale ne peut dissoudre l'association que si la moitié au moins des membres sont présents. La dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des trois cinquièmes (3/5^e) des membres présents ou représentés.

4. En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne au besoin un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

5. Les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association. L'actif net subsistant sera attribué à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires, désignées par le Bureau.

Article 17 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association Le Temps du Tango est établi par le conseil d'administration, conformément à l'article 12 des statuts.

Il peut être modifié par le conseil d'administration sur proposition de la moitié des membres, ou sur celle du bureau, et validé par l'assemblée générale suivante.

A Paris, le 14 juin 2018,

Le Président : Luis BLANCO

