



ASSOCIATION FRANCO-MAROCAINE DES RETRAITÉS DU MANTOIS

Règlement Intérieur

Article 1 : 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 version sur décision du Conseil d'Administration de l'association.

Article 2 : Champs d'application du règlement intérieur

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

Article 3 : Procédure d'adhésion

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

L'acceptation de l'adhésion est donnée par le Bureau. En cas de décision de rejet de la candidature, le cas doit être soumis pour examen au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion de celui-ci. La décision est alors prise conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts.

Article 4 : Organisation et fonctionnement du Bureau

4.1- Répartition des fonctions entre les membres du Bureau

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

* **Le Président** : représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association.

* **Le Vice-Président** : agissant en coordination étroite avec le Président assure le même type de tâches.

* **Le Secrétaire** : assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.



ASSOCIATION FRANCO-MAROCAINE DES RETRAITÉS DU MANTOIS

* Le Trésorier : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse.

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.

4.2 Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le Bureau, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursés par l'association.

Les membres du Bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration de l'association.

4.3- 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} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

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

4.4 - Règles de correspondance de l'association :

Le Président, le Vice-Président, le Secrétaire et le Trésorier sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond aux tâches définies par le règlement intérieur.

La lecture du courrier privé est seulement réservée aux membres du Conseil d'Administration et il doit être transmis au Président et au Vice-Président qui désignent une personne, membre



ASSOCIATION FRANCO-MAROCAINE DES RETRAITÉS DU MANTOIS

de l'association, apte à répondre à chaque lettre. La réponse doit être présentée au Président et au Vice-Président et consignée dans un registre de gestion du courrier.

Article 5 - Règles générales de diffusion de l'information :

En dehors de l'information interne à l'association accessible à chacun des membres et pouvant faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique, il existe une information courante de la vie de l'association concernant en premier chef le Bureau, tel que notamment la collecte des demandes d'adhésion, pour laquelle les modalités de diffusion suivantes sont retenues :

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 6 : Mandats et comptes bancaires

Le Trésorier, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, a le pouvoir de signer seul les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association.

Article 7 : Cotisation et Adhésion

Le montant de l'adhésion est de 5€ pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. Pour les personnes entrant dans l'association après le 1^{er} janvier, la cotisation est de 5€.

L'adhésion est proposée aux personnes assistant aux réunions au bout de 3 participations aux réunions. Son montant est fixé à la date de la proposition.

Les membres actifs de l'association pourront bénéficier de réduction du montant de certaines activités proposées par l'association.

En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le Conseil d'Administration pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un membre. En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée.

Article 8 : Election et remplacement des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale par les membres actifs de l'association au scrutin secret à la majorité relative. En cas de vacance de poste, le



ASSOCIATION FRANCO-MAROCAINE DES RETRAITÉS DU MANTOIS

Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque ou devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.