



REGLEMENT INTERIEUR

Indice de Révision	Date	Edition
A	06/03/08	Première édition
B	23/06/16	Révision

I – Objet

Ce Règlement intérieur complète et précise les Statuts de l'Association LACQ PLUS sise :

Hôtel de la Communauté de Communes de Lacq Orthez
Rond-point des chênes
BP 73
64150 - MOURENX.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres. Il est disponible au siège de l'Association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

Les dispositions du présent Règlement intérieur 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 intérieur précise le fonctionnement interne et externe de l'association et concerne notamment les titres et les articles suivants:

Titre II – Adhésion

- 1- Membres
- 2 – Admission
- 3 – Refus
- 4 – Démission
- 5 - Exclusion
- 6 - Mise en disponibilité
- 7 – Droits
- 8 - Obligations

Titre III – Institutions

- 9 – Assemblée Générale
- 10 – Assemblée Générale Ordinaire
- 11 - Assemblée Générale Extraordinaire

Titre IV – Fonctionnement

- 12 - Conseil d'Administration
 - 12.1 - Anciens Présidents
 - 12.2 - Membres de droit
- 13 – Bureau
 - 13.1 - Président
 - 13.2 - Vice-président
 - 13.3 - Secrétaire
 - 13.4 - Trésorier

- 14 - Commissions

Titre V – Dispositions financières

- 15 - Cotisation
- 16 - Banque
- 17 – Budget
- 18 – Arrêté des comptes
- 19- Pénalité

Titre VI – Autres dispositions

- 19 – Surveillance
- 20 – Application
- 21 - Modification
- 22- Publicité

II – Adhésion

1 - Membres

Conformément à l'article 6 des Statuts, l'Association est composée de :

- Membres fondateurs
- Membres actifs
- Membres associés

Il s'agit de personnes physiques, représentants des personnes morales ou non, de droit public ou privé.

Il n'est pas fixé de limite au nombre de membres adhérents.

2 – Admission

L'Association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres qui souhaitent participer à la réalisation de son objet.

Conformément à l'article 6 des Statuts, toute personne physique ou morale désirant adhérer à l'Association devra respecter les conditions et la procédure d'admission en vigueur :

- Renseigner la Fiche d'identification
- Transmettre une lettre de motivation accompagnée de tous renseignements complémentaires (plaquette commerciale, site internet ou autres...)
- Disposer du soutien de deux (2) membres adhérents de l'Association
- Signer la Déclaration d'engagement accusant réception et certifiant l'acceptation des Statuts
- et du Règlement intérieur de l'association, donner son adhésion totale et sans réserve à la teneur de ces textes et s'engager à en respecter scrupuleusement les termes et l'esprit .

Cette candidature sera présentée au Conseil d'Administration par au moins un des deux parrains et devra être acceptée.

La décision du CA est communiquée par courrier au candidat postulant.

En cas d'acceptation de la candidature, l'appel à cotisation sera adressé au nouveau membre.

3 - Refus

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de rejeter la demande d'adhésion, sans avoir à justifier sa décision. Néanmoins, une lettre notifiant le refus d'adhésion est envoyée au candidat par le secrétariat.

4 - Démission

Conformément à l'article 7 des Statuts, toute personne physique ou morale, membre adhérent, désirant quitter l'Association pour diverses causes (départ, mutation, cessation d'activités...) sera considérée comme démissionnaire ; il devra adresser, par lettre simple ou recommandée avec AR, sa décision au Président de l'Association qui en informera le Conseil d'Administration. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

Une lettre accusant réception de la demande de démission est envoyée au membre adhérent par le secrétariat mettant fin à sa qualité de membre.

5 - Exclusion

Conformément à l'article 7 des Statuts, un membre adhérent peut être exclu pour les motifs suivants :

- Défaut de paiement de cotisation (délai de 6 mois)
- Absence répétée aux réunions (3 consécutives)
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur
- Comportement non conforme à l'éthique de l'association
- Condamnation infamante

Le membre sera convoqué quinze jours (15) avant la réunion du Bureau, par lettre recommandée avec AR comportant les motifs de l'exclusion; il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

Le Bureau, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée exposera la situation en CA.

Le Conseil d'Administration décidera :

- soit d'écarter la demande d'exclusion
- soit de prononcer l'exclusion définitive ou temporaire

La décision sera prise à la majorité simple des membres présents ou représentés, elle sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

6 - Mise en disponibilité

Tout membre pourra, pour des raisons personnelles, obtenir une mise en disponibilité sur simple demande écrite auprès du président de l'Association.

7 - Droits

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

Ces informations recueillies sont destinées à l'usage exclusif de l'Association et de ses membres ; elles présentent un caractère obligatoire.

Ces informations, nécessaires au bon fonctionnement et à la bonne organisation de l'Association, sont enregistrées sur le site Internet de l'Association par le secrétariat. Le membre adhérent assure par la suite la mise à jour des informations, sous sa responsabilité pleine et entière.

Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978, sous réserve d'en informer le secrétariat de l'Association.

Les membres peuvent se prévaloir, dans toutes les circonstances de leur vie professionnelle, de leur titre de membre de l'Association. Toutefois, cette autorisation ne saurait être interprétée comme permettant à un de ses membres d'engager l'Association.

8 - Obligations

L'adhésion à l'Association, à quelque titre que ce soit, entraîne, pleine et entière, acceptation des Statuts et du présent Règlement intérieur.

III – Institutions

9 - Assemblée Ordinaire

Convocation

Conformément aux articles 12-1 et 12-4 des Statuts, l'Association réunit ses membres en Assemblée Ordinaire, autant de fois que nécessaire, sur convocation de son Président, Ils sont convoqués, quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée, par lettre simple sur laquelle figurent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Seuls les membres à jour de leur cotisation annuelle et les personnes extérieures à l'association invitées par autorisation du Président sont autorisés à participer à l'Assemblée.

Participation

Les membres sont tenus d'informer de leur présence aux réunions en retournant dûment complété le bulletin joint à la convocation.

Les membres ne pouvant assister aux assemblées sont tenus eux aussi de répondre et de plus, de donner pouvoir à un autre membre adhérent pour le représenter et prendre part aux délibérations et votes inscrits à l'ordre du jour. Le pouvoir doit être dûment complété et signé avec la mention « bon pour pouvoir ».

Les membres peuvent également donner délégation à un collaborateur pour le représenter lors des assemblées

Une feuille d'émargement recueille la signature des membres présents.

Ordre du jour

Il s'agit de réunions destinées à favoriser les échanges de vue et à susciter des débats d'idées à l'occasion de la présentation de thèmes exposés par des membres de l'Association ou par des intervenants extérieurs.

Au cours de ces réunions, les nouveaux membres sont accueillis et effectuent une présentation de leur entreprise et de ses activités

Compte-rendu

Un compte-rendu de la réunion est assuré par le secrétariat et adressé par mail aux membres de l'association.

10 - Assemblée Générale Ordinaire

Convocation

Conformément aux articles 12-2 et 12-4 des Statuts, l'Association réunit ses membres en Assemblée Générale Ordinaire, au moins une (1) fois par an, sur convocation de son Président, Ils sont convoqués, quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée, par lettre simple sur laquelle figurent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Seuls les membres à jour de leur cotisation annuelle sont autorisés à participer à l'Assemblée et à se prononcer par vote sur les résolutions qui leur sont soumises par délibération.

Participation

Les membres sont tenus d'informer de leur présence aux réunions en retournant dûment complété le bulletin joint à la convocation.

Les membres ne pouvant assister à l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) sont eux-aussi tenus de répondre et, de plus, à donner pouvoir à un autre membre adhérent pour le représenter et prendre part aux délibérations et votes inscrits à l'ordre du jour. Le pouvoir doit être dûment complété et signé avec la mention « bon pour pouvoir ».

Les membres peuvent également donner délégation à un collaborateur pour le représenter lors des assemblées

Chaque membre de l'Association possède une (1) voix et peut se faire représenter par un autre membre, dans la limite de trois (3) pouvoirs par membre.

Une feuille d'émargement recueille la signature des membres présents ou représentés.

Ordre du jour

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour, sauf urgence reconnue.

Résolutions

L'Assemblée Générale Ordinaire procède par délibération à l'examen des résolutions suivantes :

- Rapport moral
- Rapport d'activité des Commissions
- Rapport financier
- Fixation du montant de la cotisation annuelle
- Présentation du budget
- Quitus du Conseil d'administration
- Election des membres du Conseil d'administration

Quorum et vote

L'Assemblée Générale Ordinaire doit être composée, pour atteindre le quorum, de la moitié au moins de ses membres présents ou représentés.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée, mais le vote peut être secret si un quart (1/4) des membres présents le requiert

Les abstentions et les votes blancs n'entrent pas en ligne de compte.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents et statue à la majorité simple des voix exprimées ; en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze (15) jours d'intervalle.

Compte-rendu

Un compte-rendu de la réunion est assuré par le secrétariat et adressé par mail aux membres de l'association

11 - Assemblée Générale Extraordinaire

Convocation

Conformément aux articles 12-3 et 12-4 des Statuts, l'Association réunit ses membres en Assemblée Générale Extraordinaire sur convocation de son Président,

Ils sont convoqués, quinze (15) jours avant la date de l'assemblée, par lettre simple sur laquelle figurent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Seuls les membres à jour de leur cotisation annuelle sont autorisés à participer à l'assemblée et à se prononcer par vote sur les résolutions qui leur sont soumises par délibération.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut aussi être convoquée dans les huit (8) jours quand un cinquième (1/5^{ème}) des membres en fait la demande écrite au Président, avec inscription des points à mettre à l'ordre du jour et la mention des motifs pour lesquels cette inscription est demandée.

Participation

Les membres sont tenus d'informer de leur présence aux réunions en retournant dûment complété le bulletin joint à la convocation.

Les membres ne pouvant assister à l'Assemblée Générale Ordinaire (AGE) sont eux-aussi tenus de répondre et, de plus, à donner pouvoir à un autre membre adhérent pour le représenter et prendre part aux délibérations et votes inscrits à l'ordre du jour. Le pouvoir doit être dûment complété et signé avec la mention « bon pour pouvoir ».

Les membres peuvent également donner délégation à un collaborateur pour le représenter lors des assemblées

Chaque membre de l'Association possède une (1) voix et peut se faire représenter par un autre membre, dans la limite de trois (3) pouvoirs par membre.

Une feuille d'émargement recueille la signature des membres présents ou représentés.

Ordre du jour

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour, sauf urgence reconnue.

Résolutions

L'Assemblée Générale Extraordinaire procède exclusivement, par délibération, à l'examen des résolutions suivantes :

- Modification des statuts de l'Association
- Dissolution de l'Association

Quorum et vote

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit être composée, pour atteindre le quorum, de la moitié au moins de ses membres présents ou représentés.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée, mais ce dernier peut être secret si un quart (1/4) des membres présents le requiert.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut alors délibérer et statue à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres présents ou représentés.

Les abstentions et les votes blancs n'entrent pas en ligne de compte

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents et statue à la majorité simple des voix exprimées ; en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée de nouveau à quinze (15) jours d'intervalle.

Compte-rendu

Un compte-rendu de la réunion est assuré par le secrétariat et adressé par mail aux membres de l'association.

IV – Fonctionnement

12 - Conseil d'Administration

Composition

Conformément à l'article 13.2 des Statuts, le Conseil d'Administration est composé de neuf (9) représentants au moins et de vingt (20) représentants au plus.

- 40 % pour le collège des Industriels donneurs d'ordre
- 50 % pour le collège des Entreprises prestataires de services (PME/PMI)
- 10 % pour le collège des Institutions, Collectivités et Associations

Ils sont renouvelables par tiers chaque année et sont rééligibles.

La durée de leur mandat est de trois (3) ans.

Les anciens présidents de l'Association ainsi que les représentants du Collège des Institutions, Collectivités et Associations sont membres de droit du Conseil d'Administration, mais leur nombre ne rentre pas dans le calcul du décompte des représentants audit conseil ; toutefois, leurs voix sont délibératives.

La fonction de membre du Conseil d'Administration est assurée bénévolement.

Les Responsables des différentes commissions sont invités à participer au Conseil d'Administration, mais toutefois leurs voix lors des différents votes restent consultatives.

Election

Conformément à l'article 13.3 des Statuts, les membres du Conseil d'Administration sont élus par les adhérents de l'Association réunis en Assemblée Générale Ordinaire.

Ces membres sont des personnes morales, adhérentes à l'association depuis plus d'un (1) an, représentée par une personne physique désignée.

Le vote se déroule à bulletin secret.

Les noms des candidats et le nombre de candidats à élire figurent sur le bulletin de vote correspondant au Collège auquel ils appartiennent.

Un bureau de vote composé de trois (3) membres est constitué afin d'assurer le bon déroulement des opérations.

Un procès-verbal est rédigé et signé par les membres du bureau de vote.

Convocation

Conformément à l'article 13 des Statuts, les membres du Conseil d'Administration sont réunis, autant de fois que nécessaire au bon fonctionnement de l'Association, sur convocation de son Président ou à la demande du quart (1/4) au moins de ses membres.

Ils sont convoqués, quinze (15) jours avant la date de la réunion, par lettre simple sur laquelle figurent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Participation

Les membres ne pouvant assister à la réunion du Conseil d'Administration sont invités à retourner dûment complété le bulletin joint à la convocation. Chaque membre de l'Association possède une (1) voix et peut se faire représenter par un autre membre, dans la limite de deux (2) pouvoirs par membre. Pour ce faire, les membres sont tenus de retourner le pouvoir dûment complété, signé et précédé de la mention « bon pour pouvoir ».

Une feuille d'émargement recueille la signature des membres présents ou représentés.

Ordre du jour

Le Conseil d'Administration examine les points inscrits à l'ordre du jour.

Résolutions

Si l'ordre du jour l'exige, le Conseil d'Administration procède par délibération à l'examen des résolutions suivantes :

- Election du président
- Nomination des Vice-présidents
- Election des membres du Bureau
- Fixation du montant de la cotisation annuelle
- Préparation du budget
- Programme d'actions
- Contrôle de l'activité des commissions
- Etc...

Quorum et vote

Le Conseil d'Administration doit être composée, pour atteindre le quorum, du tiers au moins de ses membres.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée, mais le vote peut être secret si un quart (1/4) des administrateurs présents le requiert

Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix ; en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les abstentions et les votes blancs n'entrent pas en ligne de compte

Compte-rendu

Un compte-rendu de la réunion est assuré par le secrétariat et adressé par mail aux administrateurs.

Vacance

Lorsqu'un administrateur, représentant d'une personne morale (collectivité, association, groupement, industries, entreprises..), démissionne du Conseil d'Administration pour cause de départ, le mandat d'administrateur est proposé et confié, s'il l'accepte, à son successeur représentant la personne morale concernée.

En cas de refus, les membres restants peuvent nommer provisoirement un nouveau membre au Conseil d'Administration, jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire qui procédera au remplacement définitif.

12.1 – Anciens Présidents

Les anciens présidents sont nommés Présidents d'honneur, sauf en cas d'exclusion. S'ils le souhaitent, ils sont membres de droit du Conseil d'Administration de l'Association et possèdent chacun une voix délibérative.

N'étant pas soumis au renouvellement de leur mandat, lors des élections au Conseil d'Administration, leur nombre n'entre pas dans le calcul du nombre d'administrateurs de l'Association, ainsi que le prévoit l'article 13.2 des Statuts

12.2 – Membres de droit

Les représentants, au nombre de deux (2), désignés par leurs institutions :

- Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn (CCI)
- Communauté de Communes de Lacq Orthez (CCLO)

sont membres de droit du Conseil d'Administration de l'association et possèdent chacun une voix délibérative.

Le représentant de la CCI PAU BEARN assure la fonction de Secrétaire de l'Association.

Le représentant de la CCLO est nommé 2^{ème} Vice-président de l'Association

13 - Bureau

Conformément à l'article 14 des statuts.

Composition

Le Bureau, désigné par le Conseil d'Administration, est composé du Président, du ou des Vice-président(s), du Secrétaire et du Secrétaire-adjoint, du Trésorier et du Trésorier-adjoint.

Les fonctions de Président, Vice-président, Secrétaire, Secrétaire-adjoint, Trésorier et Trésorier-adjoint sont assurées bénévolement.

Le Bureau pourra être élargi aux administrateurs acceptant de prendre en charge un domaine particulier d'action de l'association.

Convocation

Le Bureau se réunit, autant de fois que nécessaire, sur convocation du Président.

Pouvoirs

Le Bureau est chargé, en conformité avec les Statuts, de préparer les réunions du Conseil d'Administration, d'assurer la gestion journalière de l'Association et d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration.

Vacance

En cas de vacance d'un membre du bureau, le Conseil d'Administration se réunira pour effectuer une nouvelle nomination.

13.1- Président

Le Conseil d'administration choisit pour trois (3) ans, en son sein, un Président qui est en même temps Président de l'Association.

La présidence du Conseil d'Administration sera organisée de manière tournante et régulière, à raison d'un membre du collège Industriels donneurs d'ordres et d'un membre du collège des Entreprises prestataires de services.

Rôle

Le Président représente l'Association en toutes circonstances.

Il fait partie de plein droit des commissions et des groupes de travail pouvant émaner à quelque titre que ce soit de l'Association.

Pouvoirs

Le Président convoque les Assemblées (ordinaire, générale ordinaire et/ou extraordinaire) ainsi que le Conseil d'Administration.

- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.
- Il peut en tant que de besoin déléguer à un administrateur, de manière spéciale, son pouvoir de représentation de l'Association.
- Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association et consentir toutes transactions, avec l'autorisation du Conseil d'Administration.
- Il préside le Conseil d'Administration et les Assemblées.
- Il prépare les délibérations des Assemblées et en exécute les décisions.
- Il effectue tous paiements et reçoit toutes les sommes dues à l'Association.
- Il a notamment qualité pour ouvrir tout compte en banque et chèques postaux.

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publication, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et relatives tant à la création de l'Association qu'aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

13.2 - Vice-président

Le Conseil d'Administration choisit également pour trois (3) ans, en son sein, deux Vice-présidents :

- 1^{er} Vice-président est issu du collège différent de celui du Président (Industriels ou Prestataires de services).
- 2^{ème} Vice-président, représentant la Communauté de Communes de Lacq Orthez (CCLO) est issu du collège des Institutions.

Rôle

Les Vice-présidents assistent, en tant que de besoin, le Président dans l'exercice d'une partie de ses fonctions au sein de l'Association.

Le 1^{er} Vice-président assume la charge d'accompagner et de suivre, dans leur programme d'activités, les présidents des différentes commissions de l'Association.

Pouvoirs

En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'Association, le 1^{er} Vice-président peut en assumer, provisoirement, la fonction.

13.3 - Secrétaire

La fonction de Secrétaire de l'Association est assurée par le représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie Pau Béarn (CCI).

Rôle

Le Secrétaire a la charge, sous la responsabilité du Président, de traiter et d'exécuter tous les actes administratifs concourant au bon fonctionnement de l'association.

A titre d'exemple, quelques actes (liste non exhaustive) :

- Convocation aux réunions
- Rédaction des procès-verbaux des séances (Bureau, conseil, assemblées)
- Classement et conservation des archives
- Fichier des adhérents
- Site Internet (gestion et administration)
- etc...

Pouvoirs

Dans tous les cas concernant l'organisation de l'Association le Secrétaire assiste le Président. Le Secrétaire peut recevoir délégation permanente ou temporaire du président pour le représenter ou agir en son nom. Cependant, il doit prendre, avant toute décision engageant l'Association, l'avis du Président.

13.4 - Trésorier

La fonction de Trésorier de l'Association est assurée par un membre du Conseil d'administration.

Rôle

A titre d'exemple, quelques actes (liste non exhaustive) :

- Recouvrement des cotisations et des sommes dues
- Règlement des factures (signatures conjointes)
- Préparation du budget annuel
- Suivi et arrêté des comptes, etc...

Pouvoirs

Le Trésorier a la charge, sous la responsabilité du président, de la gestion financière de l'Association.

Il exécute le budget approuvé en Assemblée Générale Ordinaire.

Il rend compte, lors des réunions du bureau, de la réalisation dudit budget (recettes et dépenses)

14 - Commissions

Pour améliorer son fonctionnement, l'Association peut se doter, si nécessaire, de « Commissions ».

Rôle

Il s'agit de cellules de travail constituées en interne, destinées à traiter certains sujets ou dossiers en conformité avec l'article 3 des statuts « Objet » sous la gouverne du Conseil d'Administration.

A titre d'exemple, il peut être créé, suivant les besoins et les circonstances, une ou plusieurs Commissions permettant, après réflexion et analyse, d'émettre des propositions sur des thématiques diverses telles que :

- Technique
- Emploi et Formation
- Communication
- etc...

Le rôle des commissions est consultatif ; ne disposant d'aucun pouvoir propre, elles doivent soumettre leurs travaux, pour décision, au conseil d'Administration, sauf délégation expresse de celui-ci.

Fonctionnement

Chacune des commissions est présidée par un membre choisi et désigné par le Conseil d'Administration.

Les commissions sont ouvertes à tous les membres adhérents ayant la volonté d'apporter leurs connaissances dans le domaine relevant desdites commissions.

Chaque commission est tenue de mener à son terme, selon les moyens appropriés, l'action dont elle est chargée ; à l'initiative du président de la commission, peuvent être créés des groupes de travail internes à ladite commission.

La fréquence des réunions de commissions est laissée à la libre appréciation du président de la commission concernée.

Un rapport annuel d'activités est élaboré par le président de la commission

Compte-rendu

Un membre de chaque commission assure le secrétariat de ladite commission ; le compte-rendu de la réunion est enregistré, et adressé par mail aux membres de ladite commission.

V – Dispositions financières

15 - Cotisation

Conformément à l'article 8 des Statuts, les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et approuvé lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

La cotisation annuelle doit être versée avant le 31 mars de l'année civile.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise.

En cours d'année civile, en cas de démission, d'exclusion d'un des membres, il ne saurait être exigé un remboursement de la cotisation.

En cas de défaut de paiement de la cotisation annuelle, l'adhérent ne pourra participer à aucun évènement, formation ou autre prestation organisés et pris en charge par l'association.

16 - Banque

Les fonds sont placés en compte courant au nom de l'Association, dans une banque agréée par le Bureau, et ne peuvent être retirés que sur signatures conjointes du Président et du Trésorier.

17 - Budget

Le Trésorier présente en début d'exercice, au Conseil d'Administration, un projet de budget.

Ce budget est présenté, pour approbation, aux membres de l'Association réunis en Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

Le budget est soumis au vote des membres ; approuvé, il devient d'application exécutoire.

18 – Arrêté des Comptes et Quitus

A la fin de chaque exercice annuel, un bilan de l'actif et du passif est effectué par le Trésorier.

Les comptes sont arrêtés en réunion du Conseil d'administration et sont soumis à l'approbation des membres réunis en Assemblée Générale Ordinaire.

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, le Président demande aux membres de l'Association de donner, au Conseil d'Administration, quitus de l'exercice écoulé.

19 – Pénalité

Dans le cadre d'évènement payant organisé par l'association, toute annulation d'inscription avec un délai de prévenance inférieur à 48 h donnera lieu à facturation de la prestation à l'adhérent.

VI – Autres Dispositions

19 - Modification

Le Règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 18 des Statuts de l'Association.

Tout membre adhérent à jour de sa cotisation peut demander une modification du Règlement intérieur ; cette demande, adressée par lettre simple ou recommandée avec AR au Président de l'Association sera examinée par le Conseil d'Administration et la décision est prise dans les conditions prévues à l'article 13-4 des statuts.

Toute modification du Règlement intérieur est portée à la connaissance des membres de l'Association.

20 - Surveillance

Le Bureau reçoit mandat, par le présent article, de veiller au respect des Statuts et du Règlement intérieur.

Au fur et à mesure des nécessités engendrées par le fonctionnement de l'Association, le Bureau proposera des modifications qui devront être approuvées par :

- Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale Extraordinaire pour les Statuts.
- Conseil d'Administration pour le Règlement intérieur.

21 - Application

Le présent Règlement intérieur engage, sans exception, tous les membres de l'Association.

22 - Publicité

Les Statuts et Règlement intérieur se trouvent sur le site internet de l'Association :

www.lacqplus.asso.fr

Fait à Mourenx le 23 juin 2016