RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CONFRÉRIE DES SAINFOINS

Le présent Règlement Intérieur est édité par le Conseil d'Administration, conformément aux statuts de l'association et en complément de ces derniers.

Il est destiné à fixer les rapports de l'association avec ses membres et les conditions de l'exercice de l'activité associative. Il précise les divers points non prévus aux statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

La première édition est validée par l'Assemblée Générale; les modifications ultérieures (pour l'adapter aux réalités de la vie de l'association) seront effectuées sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

Le Règlement Intérieur est mis à jour si nécessaire. Il est affiché au local de l'association et mis en ligne sur le site internet de l'association.

Chaque adhérent doit en prendre connaissance, l'accepter et le respecter sans réserve ni restriction.

Nota : Pour simplifier la rédaction du Règlement Intérieur, seuls les noms masculins ont été utilisés mais ils peuvent évidemment être remplacés par leur équivalent féminin.

Le Règlement Intérieur est organisé en quatre chapitres : **Membres de l'association**, **Vie de l'association**, **Fonctionnement de l'encadrement de l'association** et **Assemblées Générales**.

1. MEMBRES DE L'ASSOCIATION

1.1. Adhésion à l'association

1.1.1. 1ère Adhésion

Toute personne majeure jouissant de ses droits civiques (une autorisation écrite des parents est requise pour les mineurs) désirant adhérer à l'association doit remplir le formulaire d'adhésion fourni par l'association (téléchargeable aussi sur le site internet de l'association).

Pour être recevable, la demande d'adhésion doit comporter les informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, adresse, au moins un numéro de téléphone (portable de préférence), et si possible une adresse courriel.
Elle doit être aussi accompagnée du règlement total de la cotisation annuelle.

La demande d'adhésion doit être datée et signée. En cas de version électronique (en ligne sur le site), l'envoi du fichier vaut signature.
Par sa signature, le postulant reconnait avoir pris connaissance et accepté les termes des statuts de l'association ainsi que ceux de son Règlement Intérieur.

Pour être validée, la demande d'adhésion doit être approuvée par le Conseil d'Administration.

1.1.2. Cotisation

Le montant de la cotisation est défini chaque année par le Conseil d'Administration.

Cette cotisation est valable pour la saison associative annuelle commençant à la rentrée de septembre et se terminant à la fin août de l'année suivante.

Les modes de règlement acceptés sont les chèques, les espèces ou les virements électroniques.

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

1.1.3. Renouvellement d'adhésion

L'adhésion à l'association étant un acte volontaire, l'adhérent est invité à renouveler son adhésion pendant une période comprise entre début juin et fin octobre.

Pendant cette période, les nombreux évènements de la Confrérie donnent à chaque adhérent une excellente occasion de renouveler son adhésion. Un appel de cotisation est aussi envoyé à tous les adhérents vers la mi-octobre.

1.1.4. Admission de nouveaux membres

L'association a vocation à accueillir de nouveaux membres tout au long de l'année, même en dehors de la période habituelle d'inscription aux associations. Ces nouveaux membres doivent respecter la procédure d'adhésion.

Une cotisation partielle peut éventuellement être admise par le Conseil d'Administration statuant au cas par cas.

1.2. Radiation de l'association

Un adhérent n'ayant pas renouvelé son adhésion annuelle avant la fin de l'année civile sera définitivement radié de la liste des membres de l'association.

1.3. Démission de l'association

Le membre démissionnaire doit adresser par courriel ou lettre simple sa démission au Président.

1.4. Exclusion de l'association

Un adhérent peut être exclu de l'association selon la procédure prévue dans les statuts. Les motifs en sont notamment :

- non-respect des statuts et/ou du règlement intérieur et/ou des décisions du Conseil d'Administration,
- comportement dangereux,
- comportement et propos désobligeants et/ou insultants envers un ou des adhérents,
- préjudice financier et/ou moral porté à l'association.

1.5. Définition des membres de l'association

Membres fondateurs : les personnes à l'origine de la création de l'association,

Membres d'honneur : les personnes extérieures qui ont apporté une contribution remarquable au développement de l'association,

Membres bienfaiteurs : les personnes qui ne souhaitent pas être membres actifs mais qui souhaitent soutenir l'association,

Membres actifs : les adhérents à jour de leur cotisation annuelle.

Les membres fondateurs et les membres d'honneur ne paient pas de cotisation sauf s'ils décident de leur propre volonté d'être membres actifs de l'association.

Seuls les membres actifs peuvent participer aux activités de l'association, aux délibérations et aux opérations de vote lors des assemblées.

Les autres membres peuvent participer aux activités festives de l'association.

1.6. Communication interne à l'association

Pour minimiser les frais de fonctionnement, les échanges et informations sont faits de préférence par voie électronique. Pour recevoir régulièrement les informations, l'adhérent doit disposer d'une adresse courriel opérationnelle (adresse valide et en capacité de réception).

En cas de changement d'adresse postale ou de courriel, l'adhérent doit en informer rapidement le Secrétaire de l'association ou, à défaut, tout autre membre du Bureau.

Les correspondances sur papier sont expédiées par voie postale uniquement sur demande de l'adhérent.

1.7. Communication externe à l'association

La communication externe est placée sous la responsabilité directe du Président (ou du Vice-président en cas d'indisponibilité du Président).

1.8. Utilisation des images

L'adhésion à l'association implique l'acceptation de l'utilisation de photos représentant l'adhérent au cours d'activités de l'association (dans les locaux ou en extérieur) pour les besoins d'information et de promotion de l'association. Ces images peuvent être utilisées sur tout support de communication, par exemple prospectus, site Internet (liste non exhaustive).

Conformément aux statuts de l'association, les images ne peuvent en aucun cas être exploitées à des fins commerciales ou marchandes.

Les images utilisées ne peuvent en aucun cas porter préjudice à l'intégrité ou la dignité de l'adhérent.

1.9. Présence d'invités

1.9.1. Visiteurs

La Confrérie est une association ouverte qui a toujours besoin de nouveaux adhérents pour assurer le renouvellement afin de compenser le départ de ceux qui la quittent.

Il est donc souhaitable que chaque adhérent fasse la promotion de notre association et fasse lui-même visiter notre terrain aux personnes qui le souhaitent.

Il doit au préalable avertir les responsables de l'association en indiquant le nombre exact de personnes invitées.

L'adhérent est le seul responsable des personnes qu'il a invitées. Il doit veiller au respect par celles-ci des règles de sécurité ainsi que de l'intégrité des cultures, des équipements et des locaux.

Pour être certains de ne pas avoir de problèmes d'assurance, les invités ne peuvent en aucun cas participer aux travaux de l'association. S'ils veulent le faire, ils doivent devenir adhérents.

1.9.2. Participation d'invités aux évènements festifs

Lors des manifestations festives, les adhérents peuvent inviter des personnes intéressées par notre association pour mieux la faire connaître, sous réserve de places disponibles et de paiement des participations éventuelles. Ils doivent en faire au préalable la demande aux responsables de l'association.

La priorité est systématiquement donnée aux adhérents et à leur conjoint. Les invités ne sont acceptés qu'en fonction des places disponibles.

1.10. Règles de bonne conduite

Lors des activités de l'association, les membres s'interdisent toute propagande politique, religieuse ou philosophique.

La consommation d'alcool fort est interdite dans les emprises et les locaux de l'association.

La consommation de vin doit être modérée.

Les locaux doivent rester en parfait état de propreté.

Les déchets doivent être placés dans les conteneurs appropriés selon les règles de tri sélectif.

2. VIE DE L'ASSOCIATION

2.1. Présentation des activités

La Confrérie des Sainfoins est avant tout une association de bénévoles (consœurs et confrères) qui se sont réunis pour réaliser ensemble, dans une ambiance conviviale, le projet de culture de la vigne et de l'élevage du vin sur le territoire de la ville du Perreux-sur-Marne afin de renouer ainsi avec le patrimoine historique local.

Des animations autour du vin, de la vigne et de l'œnologie sont organisées pour parfaire les connaissances des membres de l'association.

Au fil du temps, de nouvelles activités sont venues s'ajouter au projet initial:

- Création d'un rucher par des apiculteurs membres actifs de l'Association.
  La Confrérie accueille, héberge gracieusement et de manière pérenne les ruchers privés de ces adhérents-apiculteurs.
  Elle bénéficie des soins qu'ils apportent aux ruches acquises par l'association.
  La production de miel du rucher est mutualisée et répartie entre les apiculteurs et la Confrérie.
  Les coûts des produits consommables pour l'entretien du rucher et ceux pour la production du miel sont aussi mutualisés et répartis entre les apiculteurs et la Confrérie.
  La parcelle dédiée au rucher limite l'accueil à une douzaine de ruches ; son emplacement et ses dimensions ne peuvent être modifiés sans accord de toutes les parties prenantes.

  Le miel de la Confrérie est mis en vente aux adhérents au prix fixé. Les recettes correspondantes sont versées sur les comptes de la Confrérie.
  Pour satisfaire un maximum de personnes, la quantité disponible est d'abord limitée à un pot de 500 gr par adhérent avec possibilité éventuelle d'acheter ultérieurement un pot supplémentaire si tout n'a pas été vendu.

- Aménagement progressif du terrain du Clos des Sainfoins pour le rendre plus agréable,
- Adjonction et entretien de fleurs, principalement des vivaces,
- Création d'un potager collectif par les amoureux du jardinage qui cultivent de manière raisonnée des légumes selon des règles établies et validées en 2012 par le Conseil d'Administration de la Confrérie.
  Le Potager des Sainfoins n'est pas une cueillette où chacun se sert dans les cultures.
  Le travail des jardiniers doit être respecté car ils ne peuvent jamais produire des légumes en grande quantité pour satisfaire tout le monde.
  Les seuls légumes et fruits mis en vente sont ceux présentés sur les tables du marché.

Les ventes ont lieu le samedi lors du marché du Potager (réservé aux adhérents) à 1€ le kilo quelque soit le type de légume et fruit. Paiement en espèces uniquement. Les recettes correspondantes sont versées sur les comptes de la Confrérie.
En fonction de la production du jour, pour satisfaire un maximum d'adhérents, la quantité par légume et fruit est limitée d'abord à 500 gr maxi par personne, avec possibilité éventuelle d'en acheter ultérieurement plus si tout n'a pas été vendu.

- Rencontres avec d'autres confréries.

2.2. Règles de vie associative

Les relations entre les consœurs et confrères sont amicales et courtoises ; elles sont basées sur le plaisir de mener à bien un projet ensemble.

L'entraide, la solidarité, le partage, le respect mutuel et l'esprit d'équipe sont des réalités entre les adhérents.

2.3. Participation aux activités de la Confrérie

L'adhésion à la Confrérie implique d'apporter sa propre contribution à la bonne réalisation du projet associatif en participant régulièrement aux activités.

Il n'y a pas de poste précis pour chacun. En fonction des priorités du moment et des aptitudes de chacun, cette participation peut concerner des activités au terrain, au chai ou lors de nos différents évènements festifs ou promotionnels (pour assurer l'intendance de ces derniers par exemple).

Toutes ces activités ne requièrent pas obligatoirement de la force physique. Au Clos des Sainfoins, de nombreuses tâches indispensables pour l'agrément du terrain telles que l'entretien de la vigne, des fleurs et du potager, l'arrosage, le désherbage et les récoltes sont à la portée de toutes et de tous (sans oublier la préparation du verre de l'amitié traditionnel en fin de matinée!).

2.4. Programme des activités

Les activités principales de l'association au Clos des Sainfoins sont effectuées par les adhérents présents chaque samedi matin de 9h00 à 12h00 et généralement aussi le mercredi matin.

Le programme des autres activités est communiqué aux adhérents deux fois par an, en septembre et janvier.

La participation aux évènements festifs et promotionnels fait l'objet d'une communication spécifique par mail ou éventuellement par courrier postal.

2.5. Organisation générale des activités

Les décisions concernant toutes les activités de la Confrérie (activités associatives réglementaires, festives, promotionnelles, vigne et vin, potager, rucher et aménagement du terrain) sont prises lors des Conseils d'Administration.

Les activités sont ensuite placées sous la responsabilité d'un administrateur (ou d'un adhérent) qui se charge de la mise en œuvre en respectant les orientations définies par le Conseil d'Administration.

2.6. Classement prioritaire des activités

Règle générale : il n'est pas possible de passer à une activité de rang inférieur si l'activité prioritaire précédente n'est pas terminée (sauf s'il y a déjà suffisamment de personnes pour effectuer cette activité prioritaire).

Toutes les activités sont obligatoirement effectuées dans l'ordre des priorités suivant :

2.6.1. 1ère priorité : la vigne et le vin

C'est la raison d'être de la Confrérie dont c'est incontestablement l'activité principale.

Tous les travaux de la vigne s'enchaînent les uns à la suite des autres et sont régis par le cycle de croissance naturel de la vigne (en gros de janvier à septembre).

Les activités de vinification s'étendent des vendanges (fin septembre à mi-octobre) jusqu'à la mise en bouteilles (vers mai/juin).

2.6.2. 2ème priorité : le potager

Les travaux du potager s'enchaînent les uns à la suite des autres et sont régis par le cycle de croissance naturelle des légumes :

- à partir de mi-février, début mars, semis des tomates sous châssis puis rempotage 5 semaines après,
- nettoyage et préparation du terrain pour les plantations sous châssis en avril et en pleine terre à partir de mi-mai (tomates, courgettes, etc.) jusqu'à début juin pour les courges,
- tuteurage, palissage, arrosage,
- récoltes à partir de mi-juin (courgettes), fin juillet (tomates) jusqu'à fin octobre pour les courges,
- repos du jardin d'octobre à mars.

2.6.3. 3ème priorité : l'organisation des évènements

Tous les évènements festifs ou promotionnels de la Confrérie sont programmés avec environ un an d'avance.

Leur organisation matérielle implique évidemment la participation active des adhérents sous la responsabilité d'un des membres du CA.

2.6.4. 4ème priorité : Les travaux d'aménagement et d'embellissement

Ces travaux programmés sont très souvent effectués en intersaison, entre les récoltes et le démarrage de la végétation.

2.7. Organisation des évènements associatifs, festifs et promotionnels

2.7.1. Évènements annuels

Chaque année, l'association organise ou participe en moyenne à au moins un évènement par mois: Assemblée Générale, Bar à Vins, Quiz, 2 Dégustations, Troc aux Plantes, Braderie, Fête de la Confrérie, Carrefour des Associations, Journée Porte Ouverte, Vendanges, Beaujolais Nouveau et Fête de Fin d'Année.

D'autres évènements promotionnels comme des participations à des marchés viennent souvent s'ajouter à ces 13 évènements récurrents.

2.7.2. Responsables d'organisation des évènements

Les activités d'organisation matérielle et de coordination de ces évènements récurrents demandent beaucoup de temps et d'énergie.

Pour qu'elles soient supportables, les responsabilités d'organisation matérielle de ces tâches doivent être réparties entre tous les administrateurs et les adhérents qui souhaitent apporter leur aide.

En fonction de ses capacités physiques, chaque adhérent doit prendre à son compte une part du travail général pour que notre association fonctionne bien.

Les responsables d'organisation matérielle et de coordination des évènements sont aidés par des volontaires choisis parmi les personnes inscrites à ces évènements.

2.7.3. Documents d'aide pour l'organisation des évènements

L'organisation des évènements peut être facilitée par l'utilisation des documents d'aide basés sur le retour d'expérience des années précédentes.

Ces documents sont :

- Liste des actions à accomplir pour chaque évènement,
- Liste de matériel pour chaque évènement
- Documents de retour d'expérience d'un évènement

Ce sont des guides éventuellement à adapter en fonction des conditions réelles d'organisation des évènements.

2.8. Travaux d'aménagement et d'embellissement

Un aménagement harmonieux du Clos des Sainfoins et des locaux des serres municipales ne peut pas être obtenu sans une bonne vision des améliorations à apporter pour que ces lieux soient bien adaptés aux besoins de la Confrérie et répondent aussi aux exigences contractuelles des propriétaires (SNCF Réseau en particulier).

Un Programme général des aménagements fixe les orientations définies par le Conseil d'Administration.

Ce document directeur, nécessaire pour matérialiser les orientations et ne pas s'égarer inutilement sur des fausses routes, est mis à jour tous les trois ans pour prendre en compte les modifications éventuelles.

Depuis la création de la Confrérie en 2000, les aménagements réalisés par les membres ont fait du Clos des Sainfoins un endroit agréable dont ils peuvent être fiers.

Il reste encore beaucoup à faire mais il ne faut pas s'impatienter.

Chaque année, les travaux progressent lentement mais surement en fonction de la main-d'œuvre bénévole disponible. L'important est d'avancer dans la bonne direction pour que les générations futures profitent des aménagements réalisés par leurs prédécesseurs.

2.9. Ventes aux adhérents

Les ventes des produits de la Confrérie sont réservées aux adhérents. Les quantités sont limitées pour pouvoir satisfaire un plus grand nombre.

3. FONCTIONNEMENT DE L'ENCADREMENT DE L'ASSOCIATION

3.1. Conseil d'Administration

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 4 à 8 administrateurs élus à la majorité absolue par l'Assemblée Générale pour un mandat de 4 ans.

Ces administrateurs sont des membres qui représentent les adhérents au sein du Conseil d'Administration.

Ils doivent justifier d'au moins deux années consécutives d'adhésion à l'association en tant que membre actif au moment de leur candidature. De plus, ils doivent aussi avoir fait preuve d'une participation active régulière à la vie de l'association et posséder également toutes les capacités nécessaires pour remplir la fonction d'administrateur.

Un appel à candidature motivée est envoyé à tous les adhérents par le Président au plus tard 30 jours avant la date de l'AG quand un nouvel administrateur est jugé nécessaire par le Conseil d'Administration.

Tout membre actif remplissant les conditions d'éligibilité décrites ci-dessus peut proposer sa candidature au poste d'Administrateur en adressant une demande écrite au Président au plus tard 20 jours avant la date de l'AG.

Si un poste est à pourvoir et si toutes les conditions sont remplies, cette candidature est validée par le Conseil d'Administration et est ensuite mise à l'ordre du jour de la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire envoyée à tous des membres actifs de l'association par le Président.

En cas de vacance d'un administrateur, le Conseil d'Administration peut coopter provisoirement un adhérent (remplissant les conditions d'éligibilité décrites ci-dessus) pour le reste de l'année en cours. Cette cooptation devra ensuite être confirmée par la prochaine Assemblée Générale.

3.2. Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration procède d'abord à l'élection du Bureau de l'Association comprenant :

- Un Président,
- Un Vice-président,
- Un Trésorier,
- Un Secrétaire.

Le Président, le Vice-président et le Trésorier ne peuvent pas avoir de liens familiaux.

Les postes de Trésorier et Secrétaire peuvent se cumuler.

Le Conseil d'Administration :

- Est responsable du bon fonctionnement de l'association,
- Applique les décisions prises par l'Assemblée Générale,
- Prépare le budget prévisionnel de l'exercice suivant qui sera voté par l'Assemblée Générale,
- Rédige le rapport moral de l'exercice écoulé qui sera voté par l'Assemblée Générale,
- Fixe l'ordre du jour et convoque les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires,
- Fixe le montant et les modalités des cotisations pour l'exercice à venir,
- Fixe le taux de remboursement des frais occasionnés par les déplacements pour les missions de représentation.
- Supervise (et contrôle si nécessaire) la gestion du Bureau de l'association.

Toutes les décisions importantes qui engagent par exemple la responsabilité, les finances, l'avenir, le fonctionnement général, tous les évènements festifs, toutes les activités (vigne & vin, potager et rucher) et les travaux de la Confrérie sont systématiquement prises lors des Conseils d'Administration avec votes uniquement quand c'est nécessaire.

3.3. Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit 5 fois par an (janvier, mars, juin, septembre et décembre) et aussi quand il est convoqué à la demande de trois de ses membres.

La présence ou la représentation de la moitié au moins des administrateurs est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises par vote à main levée et à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Un administrateur ne peut recevoir que deux procurations d'autres administrateurs absents.

Un administrateur qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le Secrétaire rédige un procès-verbal de chaque réunion, signé par le Président et le Secrétaire. Un exemplaire est mis à la disposition des adhérents sur la partie du site de la Confrérie qui leur est réservée.

Les administrateurs sont tenus au devoir de réserve et de confidentialité.

3.4. Bureau du Conseil d'Administration

Le Bureau règle les affaires courantes de l'association sous la direction du Président et sous le contrôle du Conseil d'Administration.

Le Bureau est élu pour un an.

Les membres du Bureau travaillent en étroite collaboration, de manière directe et simple pour faciliter leur tâche.

Les réunions se font de préférence par téléphone et les votes éventuels par mail via la messagerie du site de la Confrérie pour conserver la trace de tous les évènements. Si nécessaire, le Bureau se réunit de manière formelle.

3.5. Rôle des membres du Bureau

3.5.1. Président

Le président est le responsable légal de l'association pour tous les actes de la vie civile.

Il préside et veille au bon fonctionnement du Conseil d'Administration et du Bureau ainsi que de l'ensemble de l'association.

Il peut agir de sa propre initiative pour les actes de la vie courante mais ne peut agir qu'avec l'accord du Conseil d'Administration pour tous les actes importants ayant un impact notable et durable dans la vie de l'association.

Le Président réaffirme sans cesse les objectifs prioritaires, les principes de fonctionnement et les valeurs du projet associatif de la Confrérie. Il veille au respect de ce qui a déjà été fait et montre la direction à suivre en privilégiant une évolution maîtrisée et raisonnée.

Il convoque les Conseils d'Administration et les Assemblées Générales dont il préside les séances.

Il a la charge exclusive des relations extérieures et veille également au respect de l'image morale et au renom de l'association.

En cas d'incapacité d'exercice de ses fonctions, le Président est remplacé par le Vice-Président.

3.5.2. Vice-président

Il remplace le Président dont il reprend les fonctions en cas d'incapacité de celui-ci.

Il participe au travail du Bureau.

Comme chaque administrateur, il prend en charge la responsabilité de l'organisation matérielle de deux évènements (cf paragraphe 2.7).

3.5.3. Trésorier

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il collecte les recettes et règle les dépenses.

Il adresse les appels de cotisation, gère les comptes bancaires et la caisse de l'association sous la surveillance du Président.

Le Trésorier ne peut engager d'acte important sans l'accord du Conseil d'Administration.

Il tient les comptes, prépare le budget prévisionnel de l'exercice suivant et, à la fin de l'année, dresse le bilan et rédige le rapport financier de l'exercice écoulé qui sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale lui donne quitus lorsqu'elle est d'accord avec les comptes de l'exercice écoulé.

3.5.4. Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de la tenue des registres et documents de l'association :

- Liste des adhérents,
- Registre des délibérations des Assemblées Générales,
- Registre des délibérations des Conseils d'Administration,
- Registre des délibérations du Bureau (éventuellement),

Il rédige les procès-verbaux des réunions, envoie les convocations et effectue les formalités légales lors des modifications des statuts.

Le Secrétaire se charge de la correspondance et des lettres envoyées par l'association, en les faisant signer par le Président ou en les signant lui-même avec l'accord du Président.

Le Secrétaire est responsable du Classement et de la conservation des dossiers et des archives de l'association.

Sur simple demande, un adhérent peut consulter ces archives au siège de l'association.

3.6. Rôle des Administrateurs

3.6.1. Pendant leurs mandats

Elu pour un mandat de 4 ans par l'Assemblée Générale, chaque administrateur prend en charge une fonction spécifique dans la vie de la Confrérie.

Il doit y jouer un rôle actif et prend la responsabilité de l'organisation matérielle de deux évènements (cf paragraphe 2.7),

Il ne peut solliciter sa réélection pour un deuxième et ultime mandat que si ce rôle actif a bien été rempli au cours de son premier mandat.

La limitation à 8 ans consécutifs de la présence au Conseil d'Administration impose un apport régulier de nouveaux administrateurs.

3.6.2. Après leurs mandats

Arrivés au terme de leur deuxième mandat (8 ans maximum consécutifs), les administrateurs quittent le Conseil d'Administration pour rejoindre automatiquement le Grand Conseil.

L'année de la création du Grand Conseil, la moitié seulement des administrateurs concernés par la limitation de mandat rejoint le Grand Conseil.

Les administrateurs ne peuvent solliciter leur retour au Conseil d'Administration qu'après une période de 4 ans en respectant les dispositions normales d'élection.

Par précaution, des dispositions dérogatoires exceptionnelles permettant d'atténuer cette règle de deux mandats consécutifs sont prévues pour gérer les situations difficiles (ex : carence de candidats).
L'application de ces décisions dérogatoires exceptionnelles est systématiquement soumise au vote du Conseil d'Administration.

3.7. Grand Conseil

Le Grand Conseil est une structure légère composé des anciens membres du Conseil d'Administration arrivés à expiration de leurs 2 mandats consécutifs (8 ans) dont l'expérience passée, synonyme de sagesse et de maintien des traditions, doit aider les nouveaux administrateurs à maintenir un cap conforme à l'idée et à l'esprit de la Confrérie.

3.7.1. Rôle du Grand Conseil

Le rôle du Grand Conseil est de garantir que les changements dans le fonctionnement général de l'association et dans celui de toutes ses activités sont conformes à l'esprit de la Confrérie.

3.7.2. Composition du Grand Conseil

Sont membres de droit du Grand Conseil les anciens administrateurs arrivés à expiration de deux mandats (8 ans) au Conseil d'Administration et à jour de leur cotisation.

Le Grand Conseil est dirigé par le Président élu chaque année à main levée par les autres membres du Grand Conseil.

3.7.3. Pouvoirs du Grand Conseil

Tous les projets de modifications des orientations de la vie de la Confrérie sont soumis au Grand Conseil par le Conseil d'Administration.

Le Grand Conseil n'a pas de pouvoir exécutif. Ce dernier est réservé au Conseil d'Administration.

Le Grand Conseil a juste un droit de veto sur les projets de changements dans le fonctionnement général de l'association et dans celui de toutes ses activités qui ne seraient pas conformes à l'esprit de la Confrérie.

Le Grand Conseil peut se saisir à tous moments d'un sujet si au moins 3 des ses membres en font la demande écrite au Président.

Il valide aussi les modifications du Règlement Intérieur proposées par le Conseil d'Administration.

3.7.4. Fonctionnement du Grand Conseil

Le Grand Conseil examine les projets que lui soumet systématiquement le Président du Conseil d'Administration à chaque fois que le Conseil d'Administration a l'intention d'apporter des changements dans le fonctionnement général de l'association et dans celui de toutes ses activités.

Une bonne concertation entre le Président du Conseil d'Administration et le Grand Conseil est indispensable pour que les sujets soient examinés suffisamment tôt en amont de leur élaboration afin qu'ils soient déjà validés avant leur officialisation par le vote du Conseil d'Administration.

Le Grand Conseil et le Conseil d'Administration prennent toutes les dispositions utiles pour mettre en place une concertation simple, souple et rapide afin d'éviter les pertes de temps et les conflits inutiles.

3.7.5. Déroulement d'une réunion du Grand Conseil

Les réunions doivent être aussi légères que possible.

L'ordre du jour est préparé par le Président du Grand Conseil aidé par les membres du Grand Conseil.

Un procès-verbal succinct produit par le Grand Conseil enregistre les délibérations de la réunion.

Il est transmis au Président du Conseil d'Administration pour application et est conservé dans les archives de l'association.

4. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE L'ASSOCIATION

4.1. Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire de l'association se réunit chaque année, aussitôt après la clôture de l'exercice de l'année écoulée sur convocation du Président envoyée à chaque membre actif à jour de cotisation au moins 15 jours avant la séance.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est indiqué sur la convocation.

Le Président, assisté des membres du Bureau préside l'Assemblée, présente le rapport moral de l'association et le soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Le Trésorier rend compte de sa gestion, présente son rapport financier et le soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Le Vérificateur Comptable présente son rapport général sur la sincérité et la régularité des comptes et le soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Le Président présente les membres du conseil d'Administration.

Le cas échéant, l'Assemblée Générale Ordinaire élit de nouveaux administrateurs et renouvelle le mandat des administrateurs.

Le Président fixe le montant des cotisations pour l'année suivante.

Le Président présente les projets pour l'année en cours et soumet le budget à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale délibère sur les questions diverses mises à l'ordre du jour à l'initiative du Conseil d'Administration ou des membres qui les auront adressées au plus tard 8 jours avant l'Assemblée Générale.

Chaque membre actif a droit à une voix et peut recevoir au plus trois procurations de membres actifs absents.

Les élections des candidats au poste d'Administrateur se font au scrutin secret, à la majorité absolue des membres actifs présents ou représentés.
Les autres votes se font à main levée, à la majorité absolue des membres actifs présents ou représentés.

Pour la validité des délibérations, la présence ou la représentation de la moitié au moins des membres actifs est nécessaire.

Une feuille de présence est émargée par les membres actifs présents (qui signent éventuellement aussi pour les membres qu'ils représentent) et certifiée par au moins deux membres du Bureau.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale est convoquée avec le même ordre du jour à quinze jours au moins d'intervalle. Elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés.

4.2. Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, ou sur demande de la majorité absolue des membres actifs, ou sur la demande du Conseil d'Administration, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire suivant les mêmes formalités que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire a un caractère extraordinaire lorsqu'elle se réunit pour toute modification des statuts.
Elle a vocation aussi à décider la dissolution et l'attribution des biens de l'association, la fusion avec une autre association de même objet.

Les décisions se font par vote à main levée, à la majorité des 2/3 des voix des membres actifs présents ou représentés.

Pour la validité des délibérations, la présence ou la représentation de la moitié au moins des membres actifs est nécessaire.

Une feuille de présence est émargée par les membres actifs présents (qui signent éventuellement aussi pour les membres qu'ils représentent) et certifiée par au moins deux membres du Bureau.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée avec le même ordre du jour à quinze jours au moins d'intervalle. Elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés.

Le Président
Raphaël Dufay

La secrétaire
Géraldine Debayle