

Règlement intérieur de l'association des sentiers de Villeneuve

Adopté par l'assemblée générale du 29/novembre/2019

Généralité

L'association des sentiers de Villeneuve a pour but, de développer l'implication citoyenne participative dans un fonctionnement associatif. De mener des actions médico-éducatives afin de favoriser les parcours de réhabilitation psychosociale lors de démarches éco-citoyennes inclusives (écologique, sportive, culturelle caritative...). De conduire des actions de préservation et de valorisation du patrimoine écologique du territoire. De créer un espace pédagogique éco-citoyen avec des animations pédagogiques et éducatives de découverte du patrimoine et des bonnes pratiques écologiques, ouvert à tout public (scolaire, associatif, citoyen...) dans un contexte « du vivre ensemble autour d'un projet éco citoyen ».

Article 1 – Adhésion des nouveaux membres

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion (annexe 1) à envoyer au président de l'association des sentiers de Villeneuve.

L'adhésion des nouveaux membres est soumise au vote du Bureau de l'association, statuant à la majorité de tous ses membres.

Le bureau statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

Article 2 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes

1. Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée à l'exception des votes pour l'élection et renouvellement des membres du bureau.

Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le bureau ou 20 % des membres présents.

2. Votes par procuration

Comme indiqué à l'article 11 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article. Cette représentation doit être formalisée par procuration écrite du mandant (annexe 2).

Article 3 - Fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du bureau

L'assemblée générale élit parmi ses membres, à bulletin secret, un bureau composé de :

- 1) Un-e- président-e- ;
- 2) deux- vice-président-e-s ;
- 3) Un-e- secrétaire
- 4) Un-e- secrétaire adjoint-e- ;
- 5) Un-e- trésorier-e-,
- 6) Un-e- trésorier-e- adjoint-e-,

En plus des membres élus, le bureau comprend un dernier membre :

- 7) Un représentant désigné en leur sein par les membres du comité pédagogique des Sentiers de Villeneuve

Le bureau est élu pour un mandat de trois ans renouvelable.

Le Bureau définit en son sein les fonctions de chacun des membres élus ou désignés.

Les membres ont la possibilité de démissionner :

- de leur fonction, ce qui entraîne une nouvelle désignation de fonction au sein du bureau
- de leur mandat, ce qui entraîne un nouveau scrutin en assemblée générale pour renouveler le poste du membre sortant.

A défaut de démission en cours de mandat, et à l'issue du mandat de 3 ans, l'assemblée générale élit un nouveau l'intégralité des membres du bureau.

Ces élections ou désignation sont inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Le président : mandataire de l'association, il est la personne habilitée à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. À ce titre, il peut agir au nom et pour le compte de l'association tout en ayant un contrôle effectif et constant sur cette dernière.

Ainsi, le président peut signer les contrats au nom de l'association. Il :

- Représente l'association devant ses partenaires ou les tribunaux ;
- Agit en justice pour défendre les intérêts de l'association ;

- Communique au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents ;
- Assure la tenue des réunions et anime les débats ;
- Motive les bénévoles lors des actions menées par l'association ;
- Recherche ses financements pour réaliser les objectifs de l'association ;
- Veille à l'application des décisions prises en assemblée générale ;
- Veille à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.

Le vice-président : est chargé d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement ou sur délégation expresse de ce dernier.

Le secrétaire assume plusieurs rôles, il a notamment pour mission de :

- Gérer la correspondance de l'association ;
- Gérer le fichier des adhérents ;
- Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association
- Veiller au respect des obligations statutaires ;
- Gérer les réunions : bureau, assemblée générale ;
- Archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'association (statuts, règlement intérieur, extrait de l'avis de publication de création dans le journal officiel ; récépissés de déclaration délivrés par les services préfectoraux, comptes rendus des assemblées générales, du Bureau, baux, factures des travaux ou des réparations importantes, etc.).

Dans les faits, ses missions consistent à :

- Traiter tous les courriers : donner une réponse à toutes les demandes et doléances ;
- Transmettre à l'interlocuteur compétent les courriers qui nécessitent une concentration particulière ;
- Lister tous les adhérents (nom, prénoms, coordonnées...)
- Rédiger des notes d'information à destination des adhérents ;
- Déclarer à la préfecture la liste des membres du bureau ainsi que toute modification qui intervient dans la vie de l'association (transfert du siège social, changement de dirigeant...)
- Publier au journal officiel — dans les délais impartis — les modifications statutaires ;
- Organiser et planifier les réunions : assemblées générales, bureau ;
- Informer tous les membres de la tenue d'une réunion dans un délai raisonnable (par courrier, par voie d'affichage ou par mail) ;
- Veiller au respect du suivi de l'ordre du jour établi et du temps imparti à chaque point abordé ;
- Rédiger les comptes-rendus de réunion ;
- Tenir à jour tous les registres de l'association

Le secrétaire adjoint est chargé d'assister le secrétaire et de le remplacer en cas d'empêchement ou sur délégation expresse de ce dernier.

Le trésorier : établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'association. Il est également chargé de l'appel des cotisations et procède, sous le contrôle du Président, au paiement des dépenses et à la réception des recettes.

Il établit le rapport financier présenté à l'assemblée générale annuelle. Le trésorier a pour mission de :

- Définir les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité ;
- Préparer le budget prévisionnel en accord avec les objectifs à court, moyen et long terme ;
- Proposer les objectifs à atteindre sur le plan des ressources ;
- Émettre des propositions concernant la gestion.

Le trésorier assure la gestion de ses comptes, c'est-à-dire :

- Encaisser les cotisations versées par les membres ;
- Faire le suivi des dépenses et classer les pièces justificatives y afférentes ;
- Classer et archiver les documents ;

- Sécuriser les mouvements de fonds et les flux financiers : dépenses, remboursements de frais, investissements, salaires, etc.
- Gérer le compte bancaire (suivi des dépenses de la banque) et jouer le rôle d'interlocuteur auprès de la banque ;
- Gérer les relations financières en interne et avec les tiers ;
- Produire et diffuser l'information financière.
- Participer à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité ;
- Établir les comptes annuels et le rapport financier

Le trésorier-adjoint est chargé d'assister le trésorier et de le remplacer en cas d'empêchement ou sur délégation expresse de ce dernier.

Article 4 – Indemnités de remboursement.

Toutes les fonctions, de bénévoles au sein de l'association, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre sur justificatifs ainsi que les frais kilométriques à hauteur du tarif validé par le CA (sur ordre de mission ou mandatée par le président).

Les bénévoles ont la possibilité d'abandonner ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Article 5 - Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par vote en assemblée générale, sur proposition du bureau. Ce montant est établi pour l'année civile suivant la réunion de l'assemblée générale.

L'appel de cotisation auprès des adhérents est transmis annuellement par le secrétaire lors du dernier trimestre de l'année précédent l'année de cotisation concernée.

A l'issue du premier quadrimestre de l'année, le bureau émet une relance de l'appel à cotisation pour les membres qui ne s'en seraient pas acquittés. Tout membre qui ne se serait pas à jour de cotisation au-delà du 30 juin de l'année concernée s'expose à une exclusion prononcée par le bureau.

Article 6 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée au président du bureau par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2. Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le bureau, pour non paiement de cotisation ou pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association ;
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le bureau statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 7 - Parrains et Marraines

Les parrains et marraines font partie des membres d'honneur de l'association des sentiers de Villeneuve. Ils sont désignés par l'Association des Sentiers de Villeneuve sur proposition du Bureau soumis au vote en assemblée générale à majorité des membres présents sous condition de l'atteinte du quorum.

Les parrains et MARRAINES véhiculent les valeurs et promeuvent l'œuvre de l'association des sentiers de Villeneuve

Article 8 – Convention partenariale avec le Centre Hospitalier du Gers

-les activités de l'association seront conformes et respecteront les conditions définies dans la Convention partenariale avec le Centre Hospitalier du Gers de mise à disposition des terres et des bâtiments

Article 9 – organisation fonctionnelle

1. le comité pédagogique

Composition :

- les membres du bureau de l'association
- Un représentant du CH du Gers
- Un représentant de chaque partenaire conventionné avec l'association des S de V
- Deux représentants des bénévoles
- Des experts et les porteurs de projet peuvent être invités le cas échéant

2. Missions :

- Le comité pédagogique est Garant de l'éthique et des valeurs de l'association, du respect du plan de gestion écologique et de la préservation et la valorisation du patrimoine écologique.
- Favorise la concertation entre les commissions et coordonne les projets..
- Étudie et valide, les propositions de projets des commissions qui lui sont soumis en prenant en considération les domaines financier, médicaux-éducatif, pédagogique, écologique.
- Évalue les actions menées.
- Présente un bilan des actions réalisées à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire

3. Fonctionnement :

- Le Comité pédagogique travaille sous la direction du Président de l'association
- Un compte rendu de chaque réunion sera fait par un (e) secrétaire de séance et transmis au secrétariat de l'association des SV
- IL se réunira en réunion plénière au minimum quinze jours avant l'AG et autant de fois que cela sera nécessaire.
- certains projets pourront être validés par le coordinateur après qu'il est recueilli l'avis écrit (courriels) des membres du C P.

4. Engagements respectifs :

- Les partenaires conventionnés membres du CP s'engagent à une collaboration active et ouverte de tous les intervenants, une communication claire et, le cas échéant, la recherche commune et constructive de solutions à d'éventuels problèmes pratiques
- À financer les projets d'ont-ils sont porteur
- A rester administrativement responsables des personnels et participants de leur établissement, association..., lors des projets liées aux activités de l'association des S V
- Les utilisateurs sont tenus de respecter les règles définies dans la chartre de bonne conduite des sentiers de Villeneuve

1. L'association s'engage à:

- Organiser les réunions du CP

- Laisser le libre accès sur les sentiers de Villeneuve aux partenaires conventionnés pour exécuter les projets et actions validés par le CP
- Participer aux réunions de travail en lien avec les thèmes traité par les partenaires.
- financer les projets validés par le CP
- souscrire une assurance responsabilité civile

Article 10 GROUPE DE TRAVAIL :

- Écologie Est responsable :
 - Des Expertise de la préservation de la biodiversité, de la valorisation du patrimoine
(élabore le plan de gestion, effectue les inventaires et suivi écologique...)
 - du parc matériel espace vert
 - de l'entretien des espaces pédagogiques et de promenades

bâtimentaire : responsable de l'étude, la réalisation et le suivi des travaux et aménagements des bâtiments

- Pédagogique et écocitoyenneté : garante avec la commission écologique de la politique de valorisation et développement du territoire, ainsi que de l'organisation pédagogique, l'animation et le suivi des actions écologiques, citoyennes, culturelles, sportives... Proposée à divers publics par le CPDSV et/ou en partenariat.
- Partenariat, représentativité, communication : chargée du suivi et développement et de l'animation du réseau partenarial, recherche de parrainages, subventions appels à projets, de la communication et de son développement...

Article 11 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par l'assemblée générale ordinaire, sur proposition du bureau, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les secrétaires de séance
Mme Virginie SALLES et Mr Claude DARTIGE

