



# A.P.P.P.

5, impasse Pigno 34350 Valras-Plage

Site : [www.apppvalras.org](http://www.apppvalras.org)



Tel : 04 67 77 08 82

E-mail : [apppvalras@orange.fr](mailto:apppvalras@orange.fr)

## Règlement intérieur de l'ASSOCIATION DE PROTECTION DE LA PLAISANCE ET DE LA PECHE Adopté par l'assemblée générale du 6 janvier 2013

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association :  
ASSOCIATION DE PROTECTION DE LA PLAISANCE ET DE LA PECHE

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.

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

#### Article 1 – Agrément des nouveaux membres.

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission suivante :

Tout nouveau membre doit être parrainé et présenté par deux membres de l'association, dont au moins un membre du bureau, préalablement à son agrément.

Il est agréé par le bureau statuant à la majorité de tous ses membres.

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

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion.

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

#### Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée au président de l'association par lettre ou courrier électronique. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2. Comme indiqué à l'article 4 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le bureau, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :  
- 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 en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

#### Article 3 - Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le bureau

Pour l'année 2013, le montant de la cotisation est fixé à 16 euros.

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

#### **Article 4 - 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.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association.

L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour à 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. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

## **Titre II - Fonctionnement de l'association**

#### **Article 5 - Le bureau**

Il est composé d'au moins 6 membres et d'un maximum de 24 membres dont :

Un président et un vice-président,

Un trésorier, un trésorier-adjoint,

Un secrétaire, un secrétaire-adjoint

De X membres dans la limite de 24.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Les réunions sont planifiées en fonction des besoins mais ne peuvent être inférieures à 4 réunions par an. Elles peuvent être également convoquées sur demande de la majorité des membres du bureau.

Le quorum est établi à la majorité des membres du bureau présents

La voix du président est prépondérante en cas d'égalité des votes.

##### **a) Fonction opérationnelle :**

Le président ou les membres du bureau par délégation assure la direction opérationnelle de l'association en consultant régulièrement les membres du bureau. Il dispose à cet effet d'un pouvoir discrétionnaire.

Il lui incombe :

- D'organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- Sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).
- Sélectionner les activités et en assurer le pilotage,
- Organiser l'engagement des bénévoles.

Le président *ou les membres du bureau par délégation*, représentent l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président ou après son accord, les membres du bureau, négocient et concluent tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agissent au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

##### **b) Fonction financière**

Le président ou le trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés.

Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité et l'archivage des documents comptable de l'association..

##### **c) Fonction administrative**

Le président ou le secrétaire veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;

- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, dissolution) ;
- Les publications au journal officiel, les formalités légales.

#### **Article 6 – Assemblée générale ordinaire**

1. Conformément à l'article 8 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit au minimum 1 fois par an sur convocation du Président ou à la demande de la majorité des membres.
2. Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG sont autorisés à participer.
3. Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : courrier simple, courrier électronique, affichage 15 jours avant la date de l'AG.
4. **Ordre du jour :**
  - a) Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

#### **5. Modalités applicables aux votes :**

Votes des membres présents :

Les membres présents votent les résolutions à main levée et majoritaire ou au scrutin secret et majoritaire.

Votes par procuration :

Comme indiqué à l'article 6 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il ne peut pas se faire représenter par un mandataire ni voter par correspondance.

#### **6. Décisions**

L'assemblée générale élit les membres du bureau. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes et le budget de l'association.

#### **Article 7 - Assemblée générale extraordinaire.**

Conformément à l'article 7 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée si besoin est, cas de modification essentielle des statuts, situation financière difficile, ou sur demande écrite d'au moins deux tiers des membres.

L'ensemble des membres de l'association seront convoqués selon la procédure suivante :

- Lettre simple ou courrier électronique, dans un délai minimum de 15 jours.

Le vote se déroule selon les modalités suivantes :

- A bulletin secret, à la majorité des 2/3 des membres présents.
- Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

## **Titre III - Dispositions diverses**

#### **Article 8 - Pratique des activités**

Les activités se déroulent sous la responsabilité du président ou de son délégataire assisté des bénévoles de l'association.

Ils ont seuls autorité pour et mettre fin aux activités s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies.

Ils peuvent notamment exclure/interdire l'accès à tout membre dont le comportement est contraire aux règles en vigueur dans l'association.

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

Toute utilisation des locaux de l'association en dehors des horaires prévus est strictement prohibée.

### **Article 9 - Engagement des membres de l'association**

Les usagers sont tenus de respecter les dispositions de sécurité du présent règlement et en toutes circonstances se conformer aux consignes des préposés de l'association.

À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée.

Par ailleurs, l'association se réserve le droit d'engager les sanctions prévues à l'article 2 du présent règlement.

Conformément à l'article 10 des statuts, les membres du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leurs sont confiées. Le bureau pourra organiser toutes les manifestations pêche et plaisance ou autres qu'il jugera utile pour se procurer des ressources.

### **Article 10 – Indemnités de remboursement.**

Seuls les membres élus du bureau dûment missionnés par l'association, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants 100€ par jour.

Le membre a la possibilité d'abandon de ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu art. 200 du CGI.

Pour les frais de déplacements automobiles, les Indemnités kilométriques sont fixées à : 0,30 euro par KM.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole 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.

### **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. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 50€, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le président et par le Trésorier.

### **Article 12 - délégations de signature**

Le Président donne délégation de signature au vice-président, le trésorier donne délégation de signature au Trésorier adjoint, le secrétaire donne délégation de signature au secrétaire adjoint.

### **Article 13 – Commission de travail.**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du bureau.

### **Article 14 – Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'association est établi par le bureau, conformément à l'article X des statuts.

Il peut être modifié par le bureau sur proposition de la majorité des membres du bureau,

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par courrier électronique et/ou affichage sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

A VALRAS PLAGE le 1<sup>er</sup> janvier 2013

Note : Le règlement intérieur précise et complète les statuts. En aucun cas il ne s'y substitue. Il ne peut comporter de disposition en contradiction avec les statuts.