

## SOMMAIRE

PRÉAMBULE .....	2
ARTICLE 1 : EXERCICES .....	2
ARTICLE 2 : DIFFÉRENTS TYPES DE MEMBRES .....	2
ARTICLE 3 : PROCÉDURES D'ADHÉSION.....	2
ARTICLE 4 : PROCÉDURE DE REFUS .....	2
ARTICLE 5 : LES COTISATIONS ( <i>Article facultatif</i> ).....	3
ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSURANCE .....	3
ARTICLE 7 : TEMPORALITÉ DE L'ADHÉSION .....	3
ARTICLE 8 : RÈGLES COMMUNES AUX ASSEMBLÉES .....	3
ARTICLE 9 : PROCURATION.....	4
ARTICLE 10 : ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	4
ARTICLE 11 : LE BUREAU .....	4
ARTICLE 12 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	4
ARTICLE 13 : DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS .....	5
ARTICLE 14 : ENVOI D'INFORMATION .....	5
ARTICLE 15 : INTERPRÉTATION .....	5
ARTICLE 16 : APPLICATION .....	5
ARTICLE 17 : OBLIGATIONS DES MEMBRES .....	5

## PRÉAMBULE

Le Règlement Intérieur a pour objet de préciser les Statuts de l'association «*nom de l'association*».

## ARTICLE 1 : EXERCICES

L'association fonctionne par exercices de 12 mois ; ils sont clos le 31 décembre de chaque année.

## ARTICLE 2 : DIFFÉRENTS TYPES DE MEMBRES

- Il existe des **membres adhérents fondateurs** et des **membres adhérents**.
- Il existe des **membres bienfaiteurs** et des **membres d'honneur**.
- Les définitions ci-avant sont subordonnées à celles qui figurent dans l'Article 6 des Statuts.

## ARTICLE 3 : PROCÉDURES D'ADHÉSION

### Conditions d'adhésion :

L'association a vocation d'accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- toutes personnes physiques remplissant les conditions d'admission : exprimer un intérêt marqué pour le médiéval et participer aux animations et activités du campement,
- le nombre de membres de l'association n'est pas limité du fait de son statut particulier,
- *autres conditions à préciser si nécessaire.*

### Procédure d'adhésion :

Demande écrite ou orale de la personne auprès du Conseil d'Administration de l'association, sur laquelle il sera statué au cours de la plus proche réunion du Bureau. Cette demande doit comprendre :

- la fiche d'inscription dûment remplie,
- la fiche médicale (*facultatif*),
- l'autorisation de droit à l'image,
- le paiement de la cotisation (*facultatif*).

## ARTICLE 4 : PROCÉDURE DE REFUS

- Après sa délibération, le Bureau a quinze jours pour indiquer au postulant son refus de l'accepter comme membre. Il n'est pas tenu de se justifier. Ce refus devra être consigné dans le registre de l'association.
- En cas de contestation, le postulant peut faire appel devant le Conseil d'Administration de l'association, dans les quinze jours qui suivent la date à laquelle il a été informé de la décision du Bureau, en adressant au siège de l'association, une lettre motivée en recommandée.

- Cet appel sera inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration. Celui-ci peut demander au postulant concerné de venir défendre oralement ses arguments lors de cette réunion.

La décision du Conseil d'Administration est sans appel.

## **ARTICLE 5 : LES COTISATIONS** (*Article facultatif*)

- La cotisation pour un **membre adhérent** s'élève à (*préciser*) €uros, quel que soit le nombre de membres de l'association.
- Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le Conseil d'Administration, dans le respect de la procédure suivante : convocation et réunion du conseil administratif et des membres fondateurs.

## **ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSURANCE**

- L'assurance de l'association comprend la Responsabilité Civile de l'association (RC) incluse dans la cotisation et la couverture des membres adhérents relative aux pratiques déclarées par l'association.
- La RC couvre les réunions de travail et les manifestations médiévales organisées par l'association.

## **ARTICLE 7 : TEMPORALITÉ DE L'ADHÉSION**

- L'adhésion vaut pour l'année en cours et est automatiquement renouvelée par paiement de la cotisation annuelle.
- La cotisation doit être versée, en espèces ou par chèque (de préférence) au Trésorier de l'association dans le mois qui suit l'Assemblée Générale ou dès l'inscription en cas d'adhésion en cours d'année.
- Il ne sera pas admis de cotisation prorata temporis.
- Si un adhérent quitte l'association en cours d'année, quelle qu'en soit la cause, il ne peut demander de remboursement de la cotisation, même partiel.
- À compter de la clôture de l'exercice comptable, les cotisations reçues sont prises en compte pour l'année suivante.

## **ARTICLE 8 : RÈGLES COMMUNES AUX ASSEMBLÉES**

- La date de l'Assemblée Générale sera largement diffusée sur le site Internet de l'association (*facultatif*) ou à l'issue de convocations individuelles par voie postale ou électronique.
- Chaque Assemblée donnera lieu à un procès-verbal, établi par le Secrétaire, comprenant obligatoirement la liste des membres présents et l'ensemble des décisions adoptées.

## ARTICLE 9 : PROCURATION

Tout **membre adhérent** peut se faire représenter lors de l'Assemblée Générale par un autre **membre adhérent** de son choix ou un Administrateur de l'association. Pour cela, il doit fournir une procuration au **membre adhérent** qui le représentera lors des votes.

Les procurations sont comptabilisées dans le calcul du Quorum de l'Assemblée Générale. Elles doivent être envoyées au secrétariat avant l'Assemblée Générale ou présentées par leurs détenteurs au moment de l'émargement de la feuille de présence. La procuration papier est à privilégier, mais par défaut et avec l'accord d'un Administrateur, celle-ci peut être transmise par courrier électronique.

## ARTICLE 10 : ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Les candidats, présentés par une personne affiliée, sont invités à présenter leurs objectifs, ainsi que le poste du Conseil d'Administration qu'ils visent.
- Chaque votant écrit une liste de noms parmi les candidats pour lesquels il vote, correspondant au maximum au nombre de postes à pourvoir. Les candidats rassemblant le plus de voix sont élus, sous réserve qu'ils obtiennent chacun au minimum 50 % des votes exprimés. Si les postes ne sont pas pris lors du premier tour, un deuxième tour est organisé au terme duquel les candidats sont élus à la majorité relative.

## ARTICLE 11 : LE BUREAU

- Le Bureau est formé, au minimum, par le Président, le Trésorier et le Secrétaire. Il est élu par le Conseil d'Administration en son sein.
- Les votes sont à la majorité simple. Le quorum est réuni lorsqu'au moins 50 % des membres du Conseil d'Administration sont présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président prédomine.

## ARTICLE 12 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Parmi les membres du Conseil d'Administration seront définis, au minimum : un Président, un Vice Président, un Trésorier, un Trésorier adjoint, un Secrétaire, un Secrétaire adjoint. L'organisation et la répartition des tâches entre les Administrateurs se fait sous la responsabilité des Administrateurs eux-mêmes, pour autant que l'ensemble de ces tâches soit couvert.
- Les dates des Conseils d'Administration sont annoncées par tout moyen jugé utile (Internet, etc...).

### ARTICLE 13 : DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS

- Les dépenses de chacun des postes du Conseil d'Administration sont inscrites au budget prévisionnel qui est présenté lors de l'Assemblée Générale par le Trésorier.
- Toute demande de remboursement devra être effectuée avant la clôture de l'exercice comptable durant lequel elle a eu lieu, sur présentation d'une pièce comptable. Au delà, elle ne sera pas prise en compte.

### ARTICLE 14 : ENVOI D'INFORMATION

- Tous les documents écrits sont acceptés par mail. Les documents diffusés par le Secrétaire le seront en priorité par mail, et, à défaut, sur papier.
- Après chaque réactualisation des documents édités par l'association, les Administrateurs pourront télécharger un exemplaire des documents publiés par l'association (annuaire, plaquettes, etc...) ou l'information du lieu où ils peuvent le télécharger.
- La base de données de l'association est à usage interne.

### ARTICLE 15 : INTERPRÉTATION

- En cas de débat sur l'interprétation d'un terme de ce Règlement Intérieur, le Conseil d'Administration est souverain.

### ARTICLE 16 : APPLICATION

- Ce Règlement Intérieur et ses modifications sont applicables après un vote du Conseil d'Administration. Ce vote devra être confirmé lors de l'Assemblée Générale annuelle.

### ARTICLE 17 : OBLIGATIONS DES MEMBRES

- Respecter les Statuts de l'association.
- Respecter le Règlement Intérieur de l'association.
- Respecter la Charte de Qualité et de «Bonne Conduite» de la **Fédération Médiévale**.
- Respecter le Règlement de Mêlée de la **Fédération Médiévale**.
- Respecter le Règlement de Tournoi-Lice de la **Fédération Médiévale**.
- Respecter le Règlement d'Archerie de la **Fédération Médiévale**.
- Respecter le Règlement de Cavalerie de la **Fédération Médiévale**.
- Payer une cotisation, telle que définie dans le présent Règlement Intérieur.
- Participer (directement ou par procuration) durant l'Assemblée Générale annuelle ou à tout autre moment, à la définition des objectifs de l'association.
- *Envisager, en fonction de leurs moyens et des envies de leurs membres, de s'impliquer dans le fonctionnement de l'association en contribuant aux projets en cours (participation à un groupe de travail, organisation de manifestations, diffusion de documents, etc...) (facultatif).*