

# Règlement Intérieur du Comité de Jumelage d'Audun le Tiche

## Acceptation

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser certains points particuliers des Statuts de l'Association "Comité de jumelage d'Audun-le-Tiche". Ce règlement s'applique à l'ensemble des membres de l'association.

## Adhésion - (ARTICLE 7)

- L'adhésion au Comité de Jumelage est subordonnée au paiement d'une cotisation.
- L'adhésion est obligatoire pour participer aux activités du Comité de Jumelage.
- L'adhésion est valable pour une année civile. Son montant, révisé annuellement par le Comité de Direction, est le même quel que soit le mois de l'adhésion.

## Comité de direction

Les membres élus au Comité de direction sont tenus d'assister aux réunions.

Les propos tenus et les décisions prises lors des réunions sont confidentiels.

L'exclusion d'un membre du Comité de direction peut être prononcée par le conseil pour motif de:

- non-participation aux réunions ou activités de l'association
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation

## Le Bureau

### Composition du Bureau de l'association.

Regroupe les membres du C.A. qui ont une responsabilité au sein de l'association.

Une même personne peut cumuler plusieurs fonctions au sein du Bureau.

### Rôle

Le Bureau est mandaté par le Comité de Direction pour gérer les affaires courantes.

- En ce sens, il est autonome dans ses décisions.
- Par contre, le Bureau rendra compte de chaque décision ou action auprès du Comité de Direction.
- Un dossier des actions et décisions prises par le Bureau sera renseigné afin de faciliter la traçabilité des actions et décisions.
- Au-delà de son aspect décisionnaire, le rôle des administrateurs est de participer activement à l'organisation des différents projets.
- Deux absences non excusées des membres du bureau seront considérées comme une démission.

### Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

#### Réunions :

- Les membres du Bureau se réunissent aussi souvent que nécessaire, sur convocation du Président.
- L'ordre du jour est annoncé et les documents de travail à étudier sont fournis dans un délai suffisant.
- La forme de la convocation est adaptée à la situation : convocation orale, lettre, messagerie.
- Les réunions font l'objet d'un compte-rendu diffusé à l'ensemble des personnes concernées, présentes ou absentes.

## L'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire

- L'ordre du jour est proposé par le Bureau.
- Un Procès-Verbal de l'A.G. est rédigé, consultable par tous les adhérents.

## Activités proposées par le Comité de Jumelage

- Ainsi que le rappelle son objet l'association a pour but de développer dans tous les domaines, **les relations et les échanges culturels, scolaires, sociaux, sportifs, touristiques et humains** entre la ville d'Audun-le-Tiche et les villes avec lesquelles elle est jumelée.
- Cependant, certaines actions particulières pourront être réservées en priorité aux adhérents à jour de leurs cotisations. Il pourra aussi être demandé une cotisation aux participants à certaines activités.

- Conformément à l'esprit de l'association, toute participation à un accueil dans une des villes jumelées, sous-entend une notion de réciprocité.
- Dans l'esprit de ses statuts, l'association :
  - organise des voyages vers les villes jumelées
  - organise l'accueil des ressortissants des villes jumelées
  - suscite, soutient et favorise toute activité des habitants, de ses associations, établissements scolaires et entreprises en rapport avec les villes jumelées.
- La gratuité ne peut être que le fait d'une décision du Comité de Direction ou du Bureau et devra être explicitement justifiée.

### Dépenses

Ainsi que le rappelle son objet ses moyens d'actions sont la tenue de réunions de travail et d'assemblées périodiques, l'organisation de manifestations et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association. **(ARTICLE 2 : OBJET)**

#### Au chapitre des dépenses, nous trouvons:

- les frais de déplacement occasionnés par les rencontres,
- les frais de réception (accueil, restauration, visites sur sites, location de matériel, etc.),
- les frais de réunion et de préparation des rencontres,
- les dépenses de communication,
- les frais d'assurance.

Les frais liés à la participation d'élus sont pris en charge directement par la commune. Idem pour les frais liés à des actions organisées par la commune telles que des rencontres d'élus des communes jumelées, des échanges entre fonctionnaires territoriaux...**(A.F.C.C.R.E. - FINANCER UN PARTENARIAT)**

- Selon la convention passée avec la ville, en accord avec le Président, le Trésorier remplit et dépose chaque année, une demande de subvention auprès de la Mairie.
- Un état de la trésorerie est établi au terme de l'échéance annuelle de tous les mouvements (paiements, subventions, cotisations, et animations diverses) de façon à ce que le Bureau et le Comité de Direction puissent gérer une prévision en toute connaissance.
- Le remboursement des frais assumés par des membres de l'association est effectué dans le meilleur délai sur présentation de facture ou de tout autre justificatif daté, portant mention explicite de la nature de la dépense.

### Ressources

Au chapitre des recettes, nous trouvons en plus des ressources mentionnées dans nos statuts **(ARTICLE 5)** :

- la participation de la commune qui couvrira les dépenses liées à la réalisation des **activités prévues dans la convention signée entre elle et le Comité de Jumelage**. Cette participation n'est pas seulement financière. Dans bien des cas elle prend la forme d'organisation de réceptions, de mise à disposition de locaux, de personnel, de matériel... qui, en fin de compte, représentent une certaine valeur.
- la contribution des participants aux frais de voyages.

### Communication

- Les informations concernant le Comité de Jumelage seront régulièrement communiquées à l'attention des adhérents via le site Internet de l'association et par courrier électronique, via une liste de diffusion constituée à partir des bulletins d'adhésion.
- Les personnes n'ayant pas accès à Internet seront informées par courrier postal pour les sujets importants.
- Les messages adressés à l'identifiant "Contact" (du site Internet) seront dirigés vers deux personnes, Président et Secrétaire.

### Droit à l'image

Dans le cadre des activités du CDJ chaque adhérent concède à l'association son droit à l'image tant pour lui-même que pour les personnes de sa famille. Le CDJ pourra utiliser les images sur tous les moyens de diffusion. Il est entendu que le CDJ s'interdit une exploitation des photos ou des vidéos susceptible de porter atteinte à la vie privée de ses adhérents.

### Date

Ce Règlement Intérieur est applicable dès le 12 MARS 2020.

La présidente  
**Patricia Piovano**