

# Règlement intérieur de Epon@clik

Le règlement intérieur fixe les modalités d'exécution des statuts et complète ces derniers. Tout adhérent doit se soumettre aux conditions du présent règlement ainsi qu'aux statuts de l'association.

## Index

Section 1 - Année d'exercice.....	2
Section 2 - Admission de nouveaux membres.....	2
Section 3 - Cotisation.....	2
Section 4 - Exclusions de membres.....	2
Section 5 - Bureau.....	2
Section 6 - Assemblée générale ordinaire.....	2
Section 7 - Assemblée générale extraordinaire.....	2
Section 8 - Informatique et libertés.....	3
Section 9 - Locaux.....	3
Section 10 - Finances.....	3
Section 11 - Rencontres.....	3
Section 12 - Adresse du siège social.....	3
Section 13 - Courrier électronique.....	3
Section 14 - Site internet.....	3

## **Section 1 - Année d'exercice**

L'année d'exercice de l'association est fixée du 1er Janvier au 31 Décembre.

## **Section 2 - Admission de nouveaux membres**

Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion afin d'indiquer les éléments suivants : Nom, Prénom, Adresse postale, adresse électronique, téléphone.

## **Section 3 - Cotisation**

Les cotisations sont valables pour l'année d'exercice en cours. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

Un appel à cotisation pour l'année d'exercice suivant est lancé par le trésorier un mois avant la fin de l'année d'exercice actuelle. Deux mois après le début de l'année d'exercice, les membres n'étant toujours pas à jour de leur cotisation sont radiés par le bureau à la demande du trésorier qui fournit la liste des membres concernés.

Tarif des cotisations : 35 (trente-cinq) euros

## **Section 4 - Exclusions de membres**

Conformément aux statuts, un membre peut être exclu par le bureau. La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

## **Section 5 - Bureau**

L'assemblée générale ordinaire se prononce à la majorité simple sur chacune des candidatures au bureau.

La durée du mandat d'un membre du bureau est de trois ans. Un membre du bureau sortant a la possibilité de représenter sa candidature à cette même assemblée générale ordinaire.

Un membre du bureau peut présenter sa démission lorsqu'il le souhaite. Il doit la déclarer à ses pairs et en informer les membres. Sa démission prend effet après validation par le bureau qui peut convoquer une assemblée générale extraordinaire pour procéder à l'élection d'un remplaçant.

Les décisions prises par le bureau sont votées à la majorité simple, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité. Toute action engagée par un membre de l'association au nom de celle-ci doit avoir reçu l'autorisation du bureau.

## **Section 6 - Assemblée générale ordinaire**

Conformément aux statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit durant le mois de Janvier de l'année. Le secrétaire du bureau rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

## ***Section 7 - Assemblée générale extraordinaire***

Conformément aux statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de besoin (ex. : modification des statuts, situation financière difficile, etc.). Le secrétaire du bureau rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

## ***Section 8 - Informatique et libertés***

Conformément au cadre de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et conséquemment à la simplification des procédures décidées par la CNIL, l'association est dispensée de déclarer les fichiers de ses membres, ainsi que les traitements qui ne sont pas susceptibles, dans le cadre de leur utilisation régulière, de porter atteinte à la vie privée ou aux libertés des personnes. Les membres disposent toujours d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent.

## ***Section 9 - Locaux***

Les membres doivent veiller à préserver en bon état les locaux, le mobilier et le matériel utilisé par l'association pour son activité.

## ***Section 10 - Finances***

Les dépenses engagées par l'association doivent être validées préalablement par le bureau.

## ***Section 11 - Rencontres***

Le conseil d'administration définit un calendrier des rencontres pour chaque trimestre ou semestre. Ce calendrier est communiqué aux membres par courriel et affichage.

## ***Section 12 - Adresse du siège social***

Le siège social est fixé à l'adresse : Mairie - 24, Rue Châtel Bourgeois 89380 APPOIGNY

## ***Section 13 - Courrier électronique***

L'adresse électronique est : [eponaclic89380@gmail.com](mailto:eponaclic89380@gmail.com)

## ***Section 14 - Site internet***

Le site internet est : [www.eponaclic.fr](http://www.eponaclic.fr)