



Règlement intérieur de l'association **Bonsai Club Sud Aisne** Adopté par l'assemblée générale du 11 juin 2019

Préambule :

Le présent règlement d'ordre intérieur régit le fonctionnement de l'Association et de ses différents organes. Il vient en complément des statuts de l'Association, et constitue un code de conduite pour ses membres. Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Article 1 – Le BONSAI CLUB SUD AISNE

Composé de ses membres entend au travers de ses Statuts et grâce au concours réciproque de chacun, dans un esprit d'amitié et de respect mutuel :

- ✓ porter l'Art du Bonsaï à son plus haut niveau,
- ✓ rassembler ceux qui le pratiquent,
- ✓ harmoniser les comportements dans l'intérêt général des membres et dans l'intérêt du Bonsaï.

Est **membre effectif**, toute personne qui :

- ✓ accepte l'objet de l'Association,
- ✓ est agréée en cette qualité par le CA,
- ✓ s'est acquittée de sa cotisation annuelle et participe activement et régulièrement au bon fonctionnement de l'Association ;

Est **membre adhérent**, toute personne qui :

- ✓ accepte l'objet de l'Association,
- ✓ est agréée en cette qualité par le CA
- ✓ s'est acquittée de sa cotisation annuelle ;

Est **membre d'honneur**, toute personne physique ou morale à laquelle le CA accorde cette qualité en raison des services rendus à l'Association.

Qu'ils soient effectifs ou adhérents, les membres sont tenus de participer activement, dans la mesure de leurs possibilités, aux activités organisées par l'Association et contribuer à sa promotion, par exemple par la diffusion des activités auprès des tiers.

La procédure de suspension à l'égard d'un membre effectif, avec perte provisoire des droits et obligations, peut être engagée, sur décision du CA, pour tout motif précisé en l'art. 8 des statuts.

Un membre adhérent peut être exclu, pour un des motifs prévus en l'art. 8 des statuts, par la seule décision du CA, dûment notifiée à l'intéressé.

ARTICLE 2 : ANIMATION ET REUNION

A - Le Conseil d'Administration (Articles 13 à 16 des Statuts) :

Le CA est l'organe exécutif de l'Association. Il organise, gère et dirige les activités de l'Association. Il est chargé de la mise en œuvre du programme d'activités. Il défend les intérêts de l'Association, pourvoit à la bonne marche de l'Association et prend les initiatives qui s'imposent.

Pour la gestion courante, il engage les fonds de l'Association par la signature du président contresigné par le trésorier. Il statue sur l'admission de nouveaux membres et sur la démission de tout membre.

Les membres du CA exercent leurs fonctions à titre bénévole. Ils travaillent en collégialité et évitent autant que possible qu'une personne ou un groupe de personnes ne s'en serve pour promouvoir/assouvir des intérêts personnels ou clientélistes. Pour résoudre toute question controversée; il faut prendre le temps de réflexion et d'échanges nécessaires. Toute décision prise dans la précipitation n'est pas conseillée. En cas de conflit interne, le Conseil d'Administration s'érige en arbitre entre les parties en cause en vue d'obtenir la solution la plus favorable possible au bon fonctionnement de l'association.

- ✓ Il est constant que tout membre du Conseil d'Administration peut se voir confier une tâche précise qu'il sera tenu de mener à bien et dont il aura à rendre compte.

- ✓ Le Bureau, composé de ses quatre membres, est chargé du rôle exécutif ainsi que du règlement des affaires courantes. La fréquence, les dates et les lieux de ses réunions ne sont pas fixes, elles sont décidées par la Présidente et les membres du Bureau.
 - La **présidente** du CA coordonne les activités de l'Association dont elle est le porte-parole. Elle est le représentant légal de l'Association. Elle signe tous les documents engageant l'Association. Elle convoque et préside le CA. Elle convoque et préside l'AG et toutes les réunions de travail qu'elle juge utiles. Elle veille au bon fonctionnement de tous les services. De ce fait, elle dispose d'un droit de regard sur toutes les activités de l'Association. Elle délègue, en cas de besoin, l'une ou plusieurs de ses responsabilités au vice-président ou à un autre membre du CA. La présidente fait également office de **Trésorier** et pourra ultérieurement déléguer cette fonction à un membre choisi par le CA.
 - Le **vice-président** du CA assiste et conseille la présidente dans l'exercice de toutes ses fonctions. Il assume l'intérim du président en l'absence de celui-ci.
 - Le **secrétaire** rédige les procès verbaux du CA et de l'AG, veille à consigner et à communiquer à qui de droit les décisions de l'AG, du CA et des différents comités de travail ad hoc ou permanents constitués par l'Association. Il conserve les archives de l'Association sous forme électronique ou sur papier, il réserve des copies au président et au vice président. Il remplace le président et le vice président en cas de leurs absences simultanées.
 - La **bibliothécaire** gère les entrées et sorties de toutes les revues, livres et documents prêtés aux membres de l'association et veille au bon respect du règlement intérieur spécifique à la bibliothèque.

B - L'Assemblée Générale et les expositions :

- ✓ Tous membres du Club se doivent de participer à l'Assemblée Générale.
- ✓ Les expositions ou l'accueil de club de bonsaï voisin est organisé conjointement par les dirigeants et les adhérents.

ARTICLE 3 : REGISTRES

Un registre tenu par le **Secrétaire** doit faire mention :

- ✓ des changements survenus dans l'administration du club
- ✓ des comptes rendus de réunions de Conseil d'Administration et d'Assemblée Générale.

Un registre tenu par le **Trésorier** doit faire mention :

- ✓ Des adhésions
- ✓ Des rentrées et des sorties d'argent
- ✓ Du budget prévisionnel
- ✓ Des résultats des comptes de l'année

ARTICLE 4 : COTISATIONS

- ✓ Les cotisations ou autres ressources des adhérents membres du Club, sont fixées par le Conseil d'Administration et validées par l'Assemblée générale.
- ✓ L'adhésion au Club comprend une cotisation "Club" pour chaque membre. Cette cotisation donne le droit de recevoir la carte de membre et de bénéficier des activités du club. Chaque membre peut éventuellement prendre une cotisation FFB et bénéficier de formations et autres avantages fournis par la Fédération

ARTICLE 5 : ROLES ET RESPONSABILITES

Le Conseil d'Administration du Club est responsable de la bonne organisation de ses activités propres et de l'application des décisions prises en Assemblées Générales.

ARTICLE 6 : DEVOIRS DES ADHERENTS

L'esprit associatif qui anime les adhérents formant le **Bonsaï Club Sud Aisne** fait que chacun s'oblige à soutenir l'action commune et à œuvrer à son développement :

- ✓ en participant d'une manière générale et naturelle à la vie du club, le versement de la cotisation annuelle ne constituant pas à lui seul un comportement associatif.
- ✓ en participant activement aux séances de travail.

- ✓ Les membres du Club et eux seuls sont responsables de leurs travaux et de leurs agissements devant le Club et devant les autres adhérents auxquels ils veilleront à ne nuire en aucune manière.

ARTICLE 7 : DEONTOLOGIE

- ✓ Les actions de chaque membre du Club, s'inscrivant dans le cadre de celles énumérées ci-dessus, seront menées et développées par tous.
- ✓ A l'inverse, tout agissement d'adhérents susceptible de nuire au mouvement associatif, donc aux membres du Club et à l'Art du Bonsaï, ne sera pas admis et pourra aboutir à leur radiation du Club.
- ✓ Toutes doléances, revendications, suggestions ou propositions seront formulées directement auprès du Conseil d'Administration ou à un de ses membres. Ces doléances, revendications, suggestions ou propositions seront examinées à la prochaine réunion de son Conseil.

ARTICLE 8 : MATERIEL ET ARBRES

Les adhérents sont propriétaires de leurs outils et de leurs arbres, ils sont tenus de travailler uniquement leurs arbres avec leurs propres outils, s'ils prêtent leur matériel ou laissent travailler leurs arbres par un tiers, ils ne peuvent pas engager la responsabilité du Club, ni lui demander de prendre parti en cas de litige.

ARTICLE 9 : PRELEVEMENT

- ✓ Chaque adhérent est tenu de respecter la Loi sur la propriété ainsi que l'environnement, le Club ne peut être tenu pour responsable des litiges ou des dégradations occasionnées par l'action extérieure d'un de ses membres.
- ✓ Les prélèvements ne peuvent être effectués que sous l'accord du propriétaire du terrain et dans le respect de la nature, et dans le cadre d'une sortie club, encadré par un membre du bureau.

ARTICLE 10 : Démission – Exclusion – Décès d'un membre

- ✓ La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
- ✓ Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, 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 conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

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 11 : Bibliothèque – Prêts de livres et magazines

La bibliothèque de prêt du **BONSAÏ CLUB SUD AISNE** est un service gratuit destiné à tous les membres de l'association à jour de leur cotisation et à eux seuls.

Constituée de livres, revues et documents, elle contribue au loisir, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation des membres de l'association.

- ✓ Le fonds de la bibliothèque est constitué d'achats par l'association et de dons, en conséquence, il est la propriété de la seule association **BONSAÏ CLUB SUD AISNE** et géré par un responsable élu.
- ✓ Chaque livre ou document est listé par le responsable élu au moment de son entrée dans le fonds.
- ✓ La liste des livres et documents sera régulièrement mise à jour et portée à la connaissance des membres sur le site de l'association.
- ✓ Le prêt concerne 2 livres ou revues à la fois, doit être indiqué au responsable élu et n'excède pas les 30 jours séparant deux réunions mensuelles.
- ✓ En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, l'association se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour en assurer le retour.

- ✓ En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.
- ✓ Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt.
- ✓ Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- ✓ Certains livres ou documents ne sont consultables que sur place.

ARTICLE 12 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres.

Conseil d'Administration du 14 Juin 2019

Marie-Paule FOSSAERT-ANTUNES
Présidente

Jérôme DELASALLE
Vice Président

Rodolphe VIEZ
Secrétaire

Corinne LENDORMY
Bibliothécaire