

ACCUEIL DES VILLES FRANÇAISES



ACCUEIL DU NOUVEL ARRIVANT

Villefranche

## REGLEMENT INTERIEUR AVF VILLEFRANCHE SUR SAONE

### I - OBJET – COMPOSITION

#### Article 1er. – Constitution et durée

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée, et ses textes d'application, ayant pour dénomination :

ACCUEIL DES VILLES FRANCAISES DE VILLEFRANCHE SUR SAÛNE

Sa durée est indéterminée.

#### Article 2 – Appartenance au réseau des AVF

L'AVF de Villefranche sur Saône qui a une gestion autonome et ses propres moyens d'action, adhère à l'Union Régionale AVF (URAVF) du Rhône qui, elle-même, est adhérente de l'UNAVF.

Dans ce cadre, l'AVF de Villefranche sur Saône a conclu une convention d'appartenance au réseau avec l'UNAVF et s'engage à la respecter.

La perte de la qualité de membre du réseau AVF, pour quelque raison que ce soit, entraîne automatiquement pour l'association AVF de Villefranche sur Saône l'interdiction immédiate d'utiliser la dénomination AVF ou Accueil des Villes Françaises (marque déposée) ou l'une quelconque de ses composantes, l'interdiction de reproduire ou de se référer pour tout ou partie aux statuts-types des AVF ainsi que l'interdiction d'utiliser tout ou partie du logo des AVF, et de se réclamer d'une façon quelconque de l'appartenance aux AVF, ou de se présenter directement ou indirectement comme ancien membre du réseau AVF. En conséquence, l'association AVF procède dans les plus brefs délais aux changements de ses statuts pour supprimer toute référence au nom et au réseau AVF.

### **Article 3. – Objet et moyens d'action**

Pour réaliser son objet, l'association pourra :

- Créer, mettre en œuvre, développer ou participer à des permanences d'accueil ouvertes à tous adhérents et non adhérents ;
- Mobiliser un large réseau de bénévoles dotés de profils permettant le fonctionnement de l'association ;
- Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation liées à l'objet de l'association et notamment administrer tout site Internet institutionnel AVF ;
- Elaborer et publier tout document et notamment tout support de communication (lettre, ouvrage, plaquettes, affiches, brochures, ...) ;
- Organiser et participer à des congrès, journées nationales, conférences ou toute autre manifestation ;

### **Article 4. – Siège social**

Le siège social est fixé à Villefranche sur Saône.

### **Article 5. – Dispositions financières**

#### **5.1. Cotisations**

La cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'assemblée générale, doit être réglée avant le 31 octobre.

La cotisation est obligatoire pour toute activité.

Une fois versées, les cotisations et contributions sont la propriété de l'association.

Lorsqu'il perd sa qualité de membre, ledit membre reste tenu au paiement des cotisations échues et de l'année en cours.

#### **5.2. Ressources**

Les ressources proviennent des cotisations annuelles des membres et de subventions publiques.

#### **5.3. Exercice social**

L'exercice social commence le 1er juin pour se terminer le 31 mai de chaque année.

Il est tenu une comptabilité en recettes et en dépenses ou, si nécessaire, une comptabilité établie selon les normes du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement un compte de résultat avec situation de trésorerie et, le cas échéant, un bilan et une ou plusieurs annexes. Les comptes sont remis aux membres lors de l'assemblée générale.

## **Article 6. – Composition – Acquisition de la qualité de membre**

L'association se compose de membres actifs, de membres de droit et de membres d'honneur.

Est membre de droit, l'URAVF de Rhône, personne morale. Le membre de droit peut assister à l'assemblée générale avec voix consultative.

Ne peuvent acquérir la qualité de membre actif ou de membre d'honneur de l'association que les personnes agréées par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration est souverain pour accepter ou rejeter une demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Par sa seule adhésion annuelle, chaque membre s'engage à respecter les présents statuts ainsi que les autres documents internes notamment le règlement intérieur de l'association lorsqu'il existe. Par son adhésion annuelle le membre reconnaît en avoir pris connaissance et les accepter.

## **Article 7. – Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd de plein droit notamment par :

- démission
- décès
- le non paiement de la cotisation annuelle à échéance.

## **II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 8. – Conseil d'administration**

#### **8.1. Composition**

Le conseil d'administration se compose au minimum de deux membres, selon les nouveaux statuts, un président et un trésorier.

Le conseil d'administration sera composé d'un maximum de 15 administrateurs.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire pour un mandat de 3 ans, les membres sortants sont rééligibles.

La liste des candidats est dressée par le conseil d'administration et divulguée en AG.

Le dépouillement des bulletins de vote est réalisé par le secrétaire de séance.

Seront considérés comme nuls, tous bulletins ne comportant pas le nombre de noms correspondant au maximum au nombre de postes à pourvoir.

En cas de vacance pour quelque raison que ce soit, d'un ou plusieurs postes d'administrateur, le conseil d'administration peut pourvoir à leur remplacement par cooptation, ce qui concède à l'administrateur nommé, les mêmes pouvoirs que ceux attribués à la personne remplacée. Cette cooptation doit être ratifiée par la plus proche

assemblée générale. Les administrateurs nommés à la suite de cette cooptation le seront pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur.

## **8.2. Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés à l'assemblée.

## **8.3. – Convocation, réunions du conseil d'administration et décisions**

Le conseil se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins une fois par trimestre, à l'initiative et sur convocation du président, ou sur demande du tiers de ses membres.

La convocation aux réunions du conseil est effectuée par tous moyens y compris par courrier électronique.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion établi par le président.

La présence de la moitié au moins des administrateurs est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président de séance et un administrateur.

## **Article 9. - Le bureau et ses membres**

### **9.1. Le Bureau**

#### **a) Composition**

L'élection des membres du bureau a lieu lors de chaque AG éléctive.

La durée du mandat des membres du bureau est de 3 ans renouvelable.

#### **b) Compétences**

Le bureau peut prendre toute décision nécessaire au bon fonctionnement de l'association dans l'intervalle de deux réunions du conseil d'administration sous réserve d'en rendre compte lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

#### **c) Fonctionnement**

Le bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige à l'initiative et sur convocation du président ou de l'un quelconque de ses membres.

L'ordre du jour est établi par le président ou le membre ayant adressé la convocation.

Un membre du bureau de l'URAVF est membre de droit du bureau local pour apporter conseil et soutien à l'équipe.

## 9.2. Les membres du bureau

### d) Président

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit financiers, tout compte et tout livret d'épargne.

### e) Trésorier

Le trésorier assure la gestion financière de l'association.

### f) Vice-Président

Le conseil d'administration désigne deux vice-présidents :

- Un vice-président responsable de l'accueil
- Un vice président chargé de la communication.

### g) Secrétaire Général

Un responsable de la formation

## Article 10. - Commissions et comités

Les membres des commissions qui peuvent être créées par décision du conseil d'administration sont choisis parmi les adhérents de l'association, par décision du conseil d'administration sur proposition du bureau, en fonction de leurs compétences.

Les commissions de travail ou comités constituent des organes de réflexion, d'action et d'échanges d'expériences sur toutes questions se rapportant à leur objet. Il s'agit d'organes consultatifs.

Elles adressent toutes propositions et avis au conseil d'administration

## Article 11. - Remboursement des frais des membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration peuvent se voir rembourser leurs frais, sur présentation de justificatifs ; étant précisé que l'absence de justificatifs entraîne le refus de remboursement.

## III. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

### Article 12 – Dispositions communes

#### 12.1. Composition

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation à la date d'envoi de la convocation de l'assemblée générale.

## 12.2. Convocation et fonctionnement

### a) Convocation

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration.

Les convocations sont adressées au moins un mois à l'avance par lettre individuelle ou par courrier électronique, indiquant les modalités de la réunion.

Les documents utiles aux délibérations sont tenus à la disposition des membres au cours de l'assemblée.

### b) Modalités de réunions de l'Assemblée

L'assemblée générale peut également décider par consultation écrite et notamment par voie électronique ou par vote par correspondance.

Le vote à distance est alors prévu, dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

### c) Bureau de l'assemblée

L'assemblée est présidée par le président du conseil d'administration ou un président de séance désigné en entrant en séance.

L'assemblée désigne un secrétaire de séance chargé de rédiger le procès-verbal.

### d) Déroulement de l'assemblée

Le président de séance expose les questions inscrites à l'ordre du jour et conduit les débats en présence de scrutateurs volontaires désignés par l'assemblée générale.

### e) Votes

Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart des membres sollicite un vote à bulletin secret.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre actif dispose d'un droit de vote et peut détenir 2 pouvoirs au maximum en plus du sien.

### f) Procès-verbaux

Les délibérations des assemblées générales sont constatées dans des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire de séance.

## Article 13 - Assemblée générale ordinaire

### 13.1. Pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire est réunie chaque année dans les six mois de la clôture de l'exercice et délibère sur toute question figurant à l'ordre du jour.

## **13.2. Quorum et majorité**

L'assemblée générale Ordinaire peut valablement délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

## **Article 14- Assemblée Générale Extraordinaire**

### **14.1. Pouvoirs**

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour modifier les statuts dans la limite de son appartenance au réseau. Elle est également compétente pour décider la dissolution de l'association, sa fusion ou sa transformation. Elle est également compétente pour statuer sur la sortie du réseau AVF.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire.

### **14.2. Quorum et majorité**

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire doit être composée du tiers au moins de ses membres présents et représentés.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

## **IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 15 – Adhésion à d'autres associations**

L'association ne peut adhérer à une autre association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 que si celle-ci est sans appartenance politique ni confessionnelle et que ses objectifs complètent ou rejoignent les siens.

### **Article 16 : Dissolution**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

A la clôture des opérations de liquidation, dans l'hypothèse où un actif apparaît, cet actif sera dévolu en faveur de l'UNAVF ou d'un autre AVF, conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

## **Article 17 : Règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément remplacé par une nouvelle version sur décision du conseil d'administration de l'association.

Le présent règlement intérieur est rédigé en conformité avec les statuts. Dans le cas contraire, ce sont bien les statuts de l'association qui priment.

## **Article 18 : Protection de la vie privée**

Les coordonnées d'un adhérent ne peuvent être communiquées à des tiers sans autorisation expresse de l'intéressé et uniquement au sein du réseau AVF avec exclusion de tout usage commercial, religieux ou politique. L'AVF s'engage à respecter les directives de la CNIL (commission nationale informatique et liberté) et plus généralement les dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection des données personnelles y compris le règlement général pour la protection des données et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD).

REGLEMENT INTERIEUR APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU

14 JUIN 2022

CHRISTIANE GERAY

CHANTAL RICHARD

