

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION « SENTIERS NEYDENS »

A destination de chaque membre qui devra en prendre connaissance lors de son adhésion

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale. Il complète les statuts de l'association, en précisant certains points non prévus ou non détaillés. En conséquence il complète les statuts mais ne saurait s'y substituer ou s'y opposer.

1. Secrétaire

Le secrétaire enregistre tous les documents reçus et indique sur celui ci la date d'arrivée et de diffusion.

Le secrétaire archive une copie de tous les documents émis ou reçu. L'archivage sera papier ou informatique.

Un cahier Chronologique sous forme informatique sera tenu dans lequel seront mentionnés le type d'archivage (Papier ou informatique) et les dates des sauvegardes de sécurité (Back up) effectuées sur un support séparé.

Le secrétaire prépare et diffuse les documents aux membres actifs, soit sous forme papier soit de manière informatique, sur la base d'un tableau de diffusion établi par le conseil d'administration.

2. Trésorier

Le trésorier tient à jour le livre ou le logiciel des recettes et des dépenses. Il est chargé de l'archivage des documents comptable.

Un compte chèque et un compte épargne seront ouvert. Les signatures pour ces comptes seront détenues par le trésorier, le président et le 1^{er} vice président. Le chéquier est détenu par le trésorier. Le trésorier se charge de la collecte des cotisations, d'établir une carte annuelle d'adhérent, nominative et numéroté, il tient à jour une liste des adhérents.

Le paiement des cotisations sera enregistré nominativement sur le livre/logiciel de compte. Avant d'engager des dépenses, il faut un projet, un budget et des devis et l'aval du conseil d'administration.

Les comptes de l'association seront arrêtés chaque année au 31 décembre de l'année civile. Le trésorier prépare pour l'assemblée générale les comptes de l'exercice et les fait viser par le commissaire au compte désigné par l'assemblée générale. Il met en forme le budget prévisionnel établi par le conseil d'administration.

3. Vice président

Le ou les vice(s) présidents est (sont) chargé(s) d'assister le président.

Le premier sera chargé de remplacer le président en cas d'empêchement, de même que le second en cas de d'empêchement du premier.

4. Assemblée générale

L'assemblée générale sera convoquée chaque début d'année mais au plus tard à la fin du premier trimestre.

En cas d'absence il est possible de remettre un pouvoir à un membre actif de l'association pour ce faire représenter.

5. Sorties

L'association peut être amenée à organiser des événements et manifestations complémentaires à ses activités : repas, visites,..... Ces activités sont réservées aux adhérents, Une participation financière éventuelle peut être demandée indépendamment de la cotisation d'adhésion.

6. Chantiers et sécurité

Dans le cadre de l'objet (Article 2 des statuts) de l'association. Les membres seront amenés à intervenir sur le terrain. Chaque intervention sera qualifiée de : **chantier**.

Les chantiers devront être annoncés, définis, circonscrits et validés par, au moins un membre du conseil d'administration.

Un chantier devra être exécuté au minimum en binômes.

Sur les chantiers, les règles élémentaires de sécurité et de discipline devront être respectées afin d'éviter tout risque d'accident.

Sur les chantiers les membres seront amenés à travailler avec des équipements ou outils habituellement utilisés par des entreprises paysagères (sécateurs, tronçonneuses, débroussailleuses, tracteur, etc.)

- Ces équipements seront fournis bénévolement par des membres ou des personnes externes à l'association, sous leur propre responsabilité.
- Leur utilisation sera réservée exclusivement à leur propriétaire.

Sur un chantier, tout membre qui, par son action, présenterait un danger pour les autres ou agirait délibérément à l'encontre des directives énoncées dans ce chapitre sera exclu du chantier. Le conseil d'administration informé de ce manquement pourra juger de son exclusion de l'association.

7. Modalités de modification du règlement

Sur proposition des membres, ce règlement pourra être modifié et adapté en fonction de l'actualité de l'association. Il devra être validé par le conseil d'administration et de nouveau ratifié par l'assemblée générale ordinaire.