

GIANA



Groupe d'histoire
de Genay
et de ses environs
Maison des
Associations
64, rue des Écoles
69730 GENAY

Tél. :
06.64.25.89.12



Permanence :
Le 2^{ème} samedi
de chaque mois
de 10h à 12h



Réunion :
Le 3^{ème} vendredi
de chaque mois
de 14h à 17h



REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par assemblée générale du 18 décembre 2021

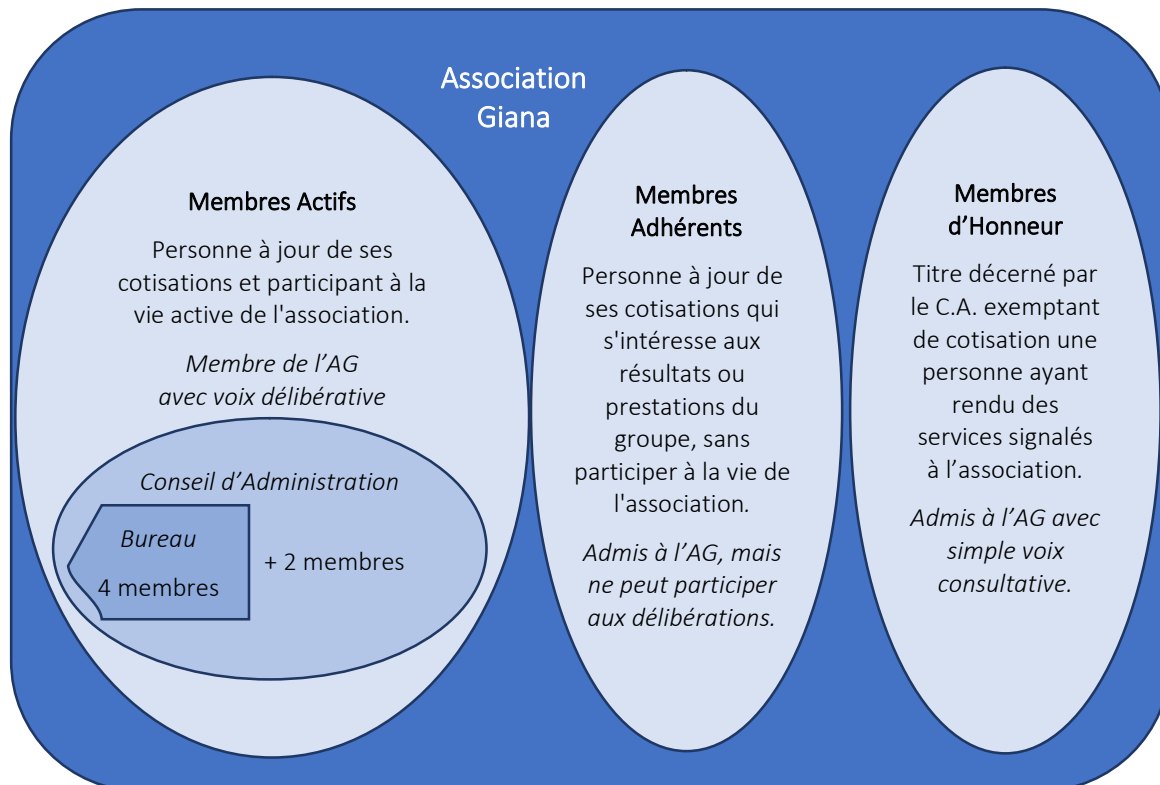


PREAMBULE

Ce règlement intérieur est mis en place comme il est mentionné dans les statuts de l'association, pour préciser ainsi des sujets pour le bon fonctionnement de la structure et faciliter ou orienter des prises de décision.

Article 1^{er} : composition de l'association

Rappel de la composition de l'association :



Le Conseil d'Administration se compose de 6 membres nommés pour 3 ans. Les membres sortants sont rééligibles et leur remplacement a lieu au scrutin secret, à la majorité absolue des membres présents en assemblée générale.

Le Bureau est composé de 4 personnes (président, vice-président, secrétaire et trésorier), choisis à bulletin secret par le Conseil d'Administration parmi ses membres.

Article 2 : neutralité

Dans le prolongement du 2^{ème} alinéa de l'article 6 des statuts :

Afin de garantir une parfaite neutralité de l'association : tout membre de l'association possédant un mandat électoral en cours ou un titre confessionnel, ne peut occuper de fonction au sein du bureau de l'association.

Article 3 : délégation

Dans le prolongement du 1^{er} alinéa de l'article 12 des statuts :

Le président de l'association peut donner délégation à un membre de l'association en avertissant par courriel les membres du Conseil d'Administration.

Cela vaut pour toute représentation de l'association auprès :

- des instances publiques : réunion (municipalité, métropole de Lyon, autre communauté de communes...), invitation à des inaugurations, invitation à des manifestations ou commémorations, groupe de travail thématique...

Association « Giana, groupe d'histoire de Genay et ses environs »

GIANA



Groupe d'histoire
de Genay
et de ses environs
Maison des
Associations
64, rue des Écoles
69730 GENAY

Tél. :
06.64.25.89.12



Permanence :
Le 2^{ème} samedi
de chaque mois
de 10h à 12h



Réunion :
Le 3^{ème} vendredi
de chaque mois
de 14h à 17h



- de partenaires privés : réunion ou assemblée générale d'autres associations (Comité des Fêtes, USHRML...) ou organisme (office de tourisme)...

Le membre devra transmettre un compte-rendu par courriel aux membres du Conseil d'Administration à l'issue de la représentation pour laquelle il a reçu délégation.

Article 4 : suppléance dans le bureau

De par la définition de leurs titres, le vice-président peut suppléer au président de l'association.

Si durant son mandat de trois ans, le secrétaire ou le trésorier du bureau ne peut subvenir aux tâches qui incombent à sa fonction durant un temps limité (maladie, absence, mise en retrait temporaire de l'association...), le Conseil d'Administration peut attribuer parmi ses membres encore non présents au bureau, une fonction temporaire le temps de l'indisponibilité du titulaire.

Article 5 : relation avec la banque

Un ou plusieurs comptes bancaires sont domiciliés dans une seule agence bancaire, prioritairement située à Genay, tant que des banques subsistent dans le village.

Le président et le trésorier de l'association sont enregistrés auprès de la banque dès leur prise de mandat, ou à chaque interrogation de cette dernière.

L'association possède deux moyens de paiement de son seul compte de dépôt : chéquier et carte bancaire. Le trésorier garde le chéquier, et la carte bleue est confiée au président.

Le trésorier est destinataire à son domicile des relevés de compte et de tout autre courrier émanant de la banque. Il doit néanmoins apporter régulièrement ces documents au local associatif, et placer ces archives dans les classeurs chronologiques de la vie de l'association.

Le trésorier tient à jour le livre de compte présent dans sa bannette au local associatif, à chaque entrée (remise de chèque ou d'espèce, virement...) ou sortie (chèque, prélèvement...) d'argent du compte, afin que tout membre du bureau puisse connaître le solde de compte à tout moment.

Article 6 : Prêt de matériel, document ou de livre

Les objets, documents ou livres peuvent être sortis du local associatif et prêtés à un membre ou un tiers durant un temps limité, selon son état de conservation et sa valeur nominale.

Cela doit pour autant être consigné dans un cahier prévu à cet effet avec ces indications sous la responsabilité d'un membre du bureau : désignation du ou des articles empruntés, date du prêt, nom et prénom du membre ayant emprunté ou emporté à un tiers.

Un paraphe avec la date du retour du ou des articles devront être apposés dans le cahier, et contresigné par un autre membre, et un commentaire éventuel sur l'état de l'article.

Article 7 : Permanence ouverte au public

Elle a lieu tous les 2^{èmes} samedis du mois de 10h à 12h au local associatif, sauf modification communiquée par courriel aux membres.

Tout membre actif peut assurer l'accueil, et publicité de cette permanence doit être faite par tout membre de l'association à tout habitant de Genay ou autre personne intéressée.

C'est aussi un moment privilégié pendant lequel des membres peuvent se retrouver.

Article 8 : Réunion mensuelle

Elle a lieu tous les 3^{èmes} vendredis du mois à 14h au local associatif, réservée aux membres de l'association ou à des invités.

Il s'agit d'un moment privilégié durant lequel tout membre peut rendre compte de l'état de ses recherches historiques ou thématiques à propos du village, des actions qu'il a réalisées ou de réunions auxquelles il a participé dans le cadre de ses délégations.

Des points sont aussi faits par le conseil d'administration aux membres présents sur les projets en cours ou à mener de l'association, ainsi que des communications faites avec les institutions ou autre partenaire.

Un compte-rendu de la réunion est établi à l'issue, et transmis par courriel durant le mois aux membres de l'association.