



ASSOCIATION DE LUTTE MACULOPATHIE MYOPIQUE

Règlement Intérieur

Article 1 : L'AMAM est une Association régie par la loi 1901, ouverte à toute personne qui souhaite participer à son épanouissement.

Pour en faire partie, toute personne doit être adhérente de l'Association et être à jour de sa cotisation dont son montant est défini annuellement en Assemblée Générale.

Article 2 : L'AMAM est animée par un Président et des Membres désignés qui assureront la pérennité de l'Association. Ils se réuniront sous l'appellation de : Comité Directeur.

Le Comité Directeur réunit, à la demande de son Président, une fois par an l'Assemblée Générale pour définir la politique et le fonctionnement de l'Association et en assurer l'application et le suivi. Il charge le Président d'en assurer son exécution. Il est le responsable devant les Membres de l'Association.

Article 3 : Ce Comité Directeur est composé du Président, d'un Vice-Président, d'un Trésorier, d'un Trésorier adjoint, d'un Secrétaire et d'un Secrétaire adjoint qui se réunissent à la demande du Président. (Voire d'autres Membres, éventuellement en fonction des statuts).

Article 4 : Ce Comité Directeur :

- prend les décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'Association
- présente le budget prévisionnel, gère la comptabilité générale et rend compte de l'utilisation des fonds en Assemblée Générale annuelle
- valide toute proposition utile au bon fonctionnement de l'Association
- examine et traite tout litige ou dysfonctionnement au sein de l'Association

Article 5 : Le Comité Directeur est l'instance de réflexion et de proposition de l'Association. Il met en œuvre les orientations de la politique générale de l'Association. Il se réunit 4 fois par an et ce, trimestriellement, sur convocation du Président.

Article 6 : Chaque membre du Comité Directeur travaille au développement global de l'Association et à son bon fonctionnement au quotidien.

Article 7 : Sur demande d'un Membre du Comité Directeur, le Président peut convoquer les Membres du Comité Directeur afin :

- de statuer sur la nécessité de conserver un Membre qui ne serait pas en phase avec le présent règlement
- d'intervenir sur la vie courante de l'Association
- de radier un Membre du Comité Directeur, dès 3 absences consécutives ou non, injustifiées ou répétées et/ou non à jour de sa cotisation annuelle ainsi qu'un adhérent non à jour de sa cotisation annuelle.

Article 8 : Les adhérents délèguent tout pouvoir au Président ainsi qu'aux Membres du Comité Directeur pour gérer les sujets majeurs de l'Association.

Article 9 : Modalités de règlement et pouvoirs bancaires :

Dépenses :

Tous les règlements sont préparés par le Comité Directeur à partir de factures ou justificatifs originaux. Les justificatifs sont tenus par écriture et par fournisseur.

Les titres de paiement émis sont signés par les Membres habilités signataires, dont les pouvoirs ont été déposés auprès de la banque. Tout règlement doit faire l'objet d'une double signature autorisée (Président, Vice-président, Trésorier ou un membre désigné par le Comité Directeur).

Les reçus de paiement par chèque et/ou carte bancaire ainsi que les dépenses réalisées en espèces doivent être systématiquement accompagnés des factures et justificatifs originaux correspondants.

La nature des dépenses engagées doit être en rapport avec l'objet des activités de l'Association.

Les chéquiers sont détenus au sein du Comité Directeur, dans une armoire sécurisée.

Toute dépense est sous la responsabilité du trésorier.

Recettes :

Les recettes sont les versements, des cotisations annuelles des adhérents, des subventions, des dons et autres ressources, obtenus par notre Association.

Article 10 : Définition des fonctions :

- le Président est l'animateur de l'Association, le porte-parole et le représentant unique de l'Association. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié vis-à-vis des instances extérieures à l'Association

Il est accompagné d'au moins un Membre du Comité Directeur ou des commissions concernées définies dans **l'article 11**.

Communication :

Le Président s'assure que les comptes rendus de réunions du Comité Directeur soient diffusés dans la semaine suivant leur tenue. Ils doivent être systématiquement soumis à l'approbation du Comité Directeur en ouverture de la réunion suivante. Le compte rendu définitif a valeur de décision et engage les Membres du Comité Directeur à l'appliquer.

Le Président adresse l'ordre du jour avant chacune des réunions programmées aux Membres du Comité Directeur.

Le Président rend compte au Comité Directeur de toutes les réunions avec les organes extérieurs.

Le Président est le principal responsable civil et pénal de l'Association. Cette responsabilité peut être étendue aux Membres du Comité Directeur.

- Le Vice-Président représente et remplace le Président dans ses fonctions par délégation ou absence. Il assiste le Président.
- Le Trésorier, gestionnaire du budget de l'Association, est le garant de la bonne utilisation de ses ressources. Avec le Président et la commission financière, il construit le budget prévisionnel et le propose au Comité Directeur.

- Le Trésorier adjoint remplace le trésorier dans ses fonctions par délégation ou absence. Il assiste le trésorier dans toutes ses fonctions.
- Le Secrétaire effectue et diffuse régulièrement les comptes rendus des différentes réunions et activités du Comité Directeur, adresse l'ordre du jour de l'Assemblée Générale aux adhérents de l'Association, laquelle est convoquée par son Président.
- Le Secrétaire adjoint remplace le secrétaire dans ses fonctions par délégation ou absence. Il assiste le secrétaire dans toutes ses fonctions.
 - Le Comité Directeur communique, à la demande du Président, la liste détaillée de ses adhérents, la situation de sa trésorerie, ainsi que toute information concernant la vie de l'Association.
 - toute modification du Comité Directeur doit être aussitôt signalée au Président de l'AMAM qui relaie l'information aux adhérents de l'Association.

Article 11 : Les commissions:

Deux types de commissions cohabitent au sein de l'Association :

- Des commissions permanentes : financière et autres si nécessaires.
 - Des commissions temporaires créées pour répondre à des besoins ponctuels. Les travaux des commissions sont rapportés périodiquement au Comité Directeur selon l'ordre du jour préalablement défini. Les propositions des commissions qui engageraient l'Association, sont discutées et validées par le Comité Directeur.
- Commissions permanentes :
 - La commission financière informe régulièrement le Comité Directeur du suivi budgétaire de l'Association.
 - D'autres commissions peuvent être créées, en fonction des besoins et notamment, les commissions ; Juridique, Assurances permettant le suivi de son bon fonctionnement (liste non exhaustive).
 - Elles sont créées sur proposition et validation du Comité Directeur et sont constituées de Membres du Comité Directeur et/ou de Membres adhérents de l'Association. Leur périmètre de responsabilité s'étend à l'ensemble de l'Association.
 - L'intervention de ces commissions lors des réunions du Comité Directeur sera préalablement mise à l'ordre du jour de la réunion.
 - Commissions temporaires :
 - Événements ponctuels de l'année :
 - Elles sont créées sur proposition et validation du Comité Directeur en fonction d'événements ponctuels mis en œuvre dans le cadre des orientations annuelles décidées par l'Association. Elles sont constituées de Membres du Comité Directeur et/ou de Membres adhérents de l'Association.

Fait à Créteil : le 4 janvier 2012