

# **Tana Accueil**

## **Règlement Intérieur**

### **Article 1- L'association**

Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions des STATUTS de l'Association dénommée TANA ACCUEIL.

L'Association est apolitique et laïque.

L'Association Tana Accueil est adhérente de la F.I.A.F.E.

Le siège social de l'Association est le domicile du Président.

### **Article 2- Admission, Exclusion, Radiation**

2-1 : L'Association est composée de membres honoraires ainsi que de membres actifs fondateurs ou admis au cours de la vie de l'Association.

2-2 : La qualité de membres d'Honneur est réservée et accordée à des personnalités.

2-3 : Sont membres honoraires de droit :

- L'ambassadeur de France à Madagascar
- Le Consul Général de France à Antananarivo

2-4: Les sponsors sont invités gracieusement aux activités dont ils sont partenaires.

2-5 : En référence aux articles 6 et 7 des statuts de l'Association, sont membres toutes les personnes dont la demande a été ratifiée par le bureau.

2-6 : Chaque nouveau membre est tenu de payer sa cotisation et de se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur.

2-7 : La reconduction des adhésions n'est pas automatique.

2-8 : les candidats, dont l'admission a été refusée, seront prévenus par simple avis. Le Bureau n'est pas tenu de motiver ses décisions.

2-9 : Toute décision de radiation doit être notifiée au membre concerné.

2-10 : Dans le cas où un membre du bureau est exclu, le siège de ce membre est immédiatement déclaré vacant.

### **Article 3 – Cotisations.**

3-1 : L'acquiescement des cotisations conditionne la jouissance de la qualité de membre et des droits ou avantages y afférents, notamment la disposition d'une voix de vote lors de l'Assemblée Générale.

3-2 : La cotisation est individuelle. Son montant est fixé par le Bureau.

3-3 : La cotisation est périodique et due pour une année scolaire soit du 1<sup>er</sup> Septembre au 31 Août.

3-4 : La cotisation est payable d'avance.

3-5 : Une cotisation réduite de moitié est exigée pour tout nouveau membre désirant s'inscrire après le 1<sup>er</sup> Mars et l'inscription sera gratuite après le 1<sup>er</sup> Mai.

3-6 : En cas de démission d'un membre, sa cotisation reste acquise à l'Association.

### **Article 4 – Composition du Bureau**

#### **Il est d'usage que :**

4-1 : Le Bureau est composé d'un nombre variable de personnes en fonction du nombre d'adhérents. Il est au minimum de 4 personnes.

4-2 : Le bureau est composé au minimum de :

- 1 Président

- 1 Vice président
- 1 Secrétaire
- 1 Trésorier

4-3 : Sauf exception, le mandat des membres du Bureau est de deux (2) ans renouvelable une (1) fois.

4-4 : Le Président sortant est d'office nommé Conseiller.

4-5 : Un membre du bureau ne peut occuper une fonction déterminée au sein du bureau qu'après une période probatoire, période durant laquelle il sera membre actif au sein du Bureau.

#### **Article 5 – Fonctionnement et Rôles du Bureau.**

##### **Il est d'usage que :**

5-1 : Le président a tous pouvoirs pour représenter et assurer la gestion des affaires de Tana Accueil après consultation du Bureau.

5-2 : Le Bureau se réunit si besoin, tel que le définit l'article 13 des Statuts.

5-3 : A l'exception du cas de force majeure, les membres du bureau sont tenus d'assister à toutes les séances.

5.4 : Le président peut organiser des réunions exceptionnelles.

5.5 : Le Bureau statue sur les demandes présentées par ses membres, gère le budget et les comptes de l'Association, détermine l'emploi des fonds, dirige et contrôle l'activité de l'Association.

5.6 : Le bureau rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale.

5-7 : En cas de vacance d'un des postes du Bureau, les membres de ce dernier doivent coopter un nouveau membre qui assumera les fonctions du poste vacant et ce jusqu'à l'organisation de nouvelles élections.

5-8 : Le Président ou le Trésorier sont habilités à ouvrir un compte bancaire, à opérer des dépôts et des retraits bancaires sur les fonds de l'Association.

5-9 : Le trésorier établit le bilan annuel de l'Association. Après approbation par le Bureau, le bilan est soumis aux membres de l'Association lors d'une Assemblée Générale Ordinaire.

5-10 : Le Bureau peut modifier le présent Règlement Intérieur. Ces modifications sont portées à la connaissance des membres dès la prochaine Assemblée Générale.

## **Article 6 – Assemblées Générales.**

6-1 : Les convocations aux Assemblées Générales, Ordinaires ou Extraordinaires, sont adressées à chaque adhérent par courrier postal ou courriel quinze (15) jours avant la tenue d'une assemblée. Un ordre du jour est joint aux convocations.

6-2 : En cas d'empêchement, un membre de l'Association peut donner mandat à un autre membre afin de le représenter à l'Assemblée Générale. Ce dernier peut recevoir, sans limitation de nombre, les mandats d'autres adhérents.

6-3 : Une Assemblée Générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### **6-4 : Assemblée Générale Ordinaire**

6-4-1 : Il est tenu au moins une fois par an une Assemblée générale Ordinaire au cours du 1<sup>er</sup> trimestre scolaire entre les mois d'octobre et de décembre.

6-4-2 : Elle est présidée par le Président de l'Association et en son absence par le Vice- Président.

6-4-3 : Elle délibère sur les objets suivants :

- a) - l'approbation des comptes.
- b) - la proposition de nouvelles activités au sein de l'Association.

Tous les Deux (2) ans, elle procède à l'élection de nouveaux membres du Bureau.

Les délibérations des Assemblées sont consignées dans des procès verbaux signés par le Président et le Secrétaire.

### **6-5 : L'Assemblée Générale Extra Ordinaire**

La convocation d'une telle Assemblée se fait conformément aux dispositions de l'article 15 des statuts.

### **Article 7 : Fonctionnement de l'Association**

Le Bureau propose aux adhérents des activités sportives, ludiques ou culturelles sous forme d'ateliers.

### **Article 8 – Responsabilité de l'Association.**

8-1 : Tana Accueil décline toute responsabilité en cas d'accident ou de préjudice survenant au cours des réunions, Assemblées Générales et lors du déroulement des différentes activités.

8-2 : Chaque membre est tenu de prendre ses dispositions en matière d'assurance « Responsabilité Civile »

8-3 : Lors de son inscription ou de son renouvellement, chaque membre signera une décharge de responsabilité vis à vis de Tana Accueil.

### **Article 9 – Oeuvres caritatives**

Le Bureau soutient des actions caritatives et peut venir en aide à des Associations sous forme de subsides qui seront distribués en accord avec la majorité des membres du Bureau.