



Année :

Coupon d'adhésion

Association d'Étude du Patrimoine de l'Isle-Crémieu

Maison des associations - Rue de Lattre de Tassigny - 38460 CREMIEU

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

.....

Tél : Mail :

.....

- Je souhaite recevoir mes bulletins périodiques :

par mail (document PDF) **OU** en format papier

- Adhésion individuelle annuelle de 30€, réglée par :

Espèces Chèque (à l'ordre « Association EPIC »)

Virement bancaire (IBAN : FR7617806002360419143675544).

Don (facultatif) : € Reçu fiscal : OUI NON

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur (au dos de ce document) de l'association et je m'engage à le respecter.

Date :/...../.....

Signature :

Nous contacter : contact@assepic38.fr

Toute l'actualité de l'association sur : <https://www.facebook.com/assepic>



Règlement Intérieur

Association EPIC

Article 1 : établissement du Règlement Intérieur

Le Conseil d'administration de l'association mandaté par l'Assemblée générale du 22/01/2022 met en place un règlement intérieur et s'engage à le faire respecter conformément à l'article 13 des statuts. Il est remis à l'ensemble des membres par mail ou par courrier, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent lors du règlement de la cotisation. Il est affiché au local de l'association et sera consultable sur le site Internet de l'association. Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'administration.

Article 2 : membres

Article 2.1 : adhésion

L'association peut accueillir à tout moment de nouveaux membres. Par le paiement de sa cotisation, l'adhérent assure qu'il a pris connaissance du règlement intérieur, qu'il l'accepte et qu'il s'engage à le respecter.

Article 2.2 : exclusion / décès d'un membre

L'exclusion pourra être prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave notamment pour toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association et à sa réputation.

L'exclusion est prononcée après avoir entendu les explications du membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 2.3 : cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle quelque soit le moment de leur adhésion dans l'année civile en cours. Le montant de celle-ci est fixée chaque année par le Conseil d'administration et votée en Assemblée générale.

Le renouvellement de la cotisation est sollicité lors de l'assemblée générale.

La cotisation est à régler par chèque, en espèces ou par virement bancaire.

Article 3 : fonctionnement - Conseil d'Administration - Bureau - Groupes de Travail

Article 3.1 : Conseil d'Administration

Conformément aux articles 7 et 8 des statuts de l'association, le Conseil d'Administration est en charge de la gestion de l'association et de ses projets, de la préparation de l'AG dont il établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il se compose de 12 personnes minimum, élus pour trois années. Il élit les membres du Bureau en son sein.

Le Conseil d'administration se réunit à minima une fois par trimestre à la Maison des associations de Crémieu. Pour une meilleure organisation, un planning des réunions est établi par semestre. Dans un souci d'efficacité et de prise de décisions rapides, le Conseil d'administration se réunira entre 4 et 6 fois par semestre.

Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Une convocation et un compte-rendu sont adressés aux membres du Conseil d'Administration par le Bureau.

Article 3.2 : Bureau

Le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes et administratives de l'association. Il se réunit sur l'invitation du président quand cela est nécessaire.

Les membres du Bureau élus sont :

- un président
- deux vice-présidents,
- une secrétaire et un secrétaire adjoint,
- un trésorier et un trésorier adjoint,
- un chargé de communication et un chargé de communication adjoint.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin et peut ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense, de proposer le transfert du siège de l'association et de convoquer l'AG et de présenter le rapport moral.

Le secrétaire assure l'administration de l'association. Il organise la tenue de l'AG, dresse les procès-verbaux et assure la transcription sur les registres.

Le trésorier tient les comptes de l'association, il effectue tous les paiements et perçoit les recettes. A chaque AG, il présente un rapport financier.

Article 3.3 : Groupes de Travail

Les groupes de travail sont constitués sur décision du Conseil d'administration : groupes de travail permanents et groupes de travail ponctuels en fonction de l'activité et des projets de l'association. Les adhérents peuvent participer à un ou plusieurs groupes de travail : Recherches / Archives et Bibliothèque - Publications - Projets / animations - Communication - FOR'um Patrimoine.

Un responsable par groupe assure la coordination et l'animation : convocation, animation réunion, compte-rendu et retour régulièrement de son action au Conseil d'Administration.

Article 4 : Accès au local et aux documents de l'association

Le local de l'association est situé au 1er étage de la Maison des Associations de Crémieu. Ce local est mis à disposition gratuitement par la Mairie et ce, à l'année. Une permanence se tient tous les lundis après midi de 14h à 18h sauf les jours fériés. Des permanences supplémentaires peuvent être mises en place sur décision du Conseil d'administration. Seuls trois membres du Conseil d'administration ont la charge de l'ouverture et de la fermeture du local.

Toute personne entrant dans le local s'impose à respecter les règles de discipline :

- respect des personnes bénévoles de l'association
- respect du local mis à disposition et de l'environnement respect des horaires d'ouverture
- respect des documents consultés et/ou empruntés
- respect du règlement intérieur

L'accès aux documents :

Les documents (ouvrages, archives) sont accessibles à tout membre de l'association : soit en consultation sur place les lundis après-midi de 14h à 18h ; soit en emprunt selon les conditions définies par le groupe de travail Bibliothèque et approuvées par le Conseil d'administration. Une personne non membre de l'association peut accéder aux documents uniquement en consultation sur place.

Date :/...../.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :