

# Règlement intérieur du Comité des Fêtes De Ferrières en Gâtinais



## I. LE BUREAU

**Article 1 :** Le bureau est composé de :

- 1 Président
- 1 Vice président
- 1 Secrétaire
- 1 Trésorier
- il peut être nommé un secrétaire et un trésorier adjoint.

Pour être membre du bureau, il faut être élu par l'assemblée générale et les fonctions de ces membres sont réparties selon décision collégiale.

Le Bureau peut modifier la répartition des tâches des membres du bureau et peut, si nécessaire, créer d'autres fonctions qui peuvent être données à des personnes adhérentes à l'association à titre occasionnel. Cette et/ou ces personnes sont nommées par le Président. En revanche, elles sont cooptées pour participer aux réunions du bureau avec l'accord du Président.

**Article 2 :** Les Responsabilités

### **Le Président :**

Il s'assure de la mise en œuvre des décisions du Bureau, dirige et surveille l'administration générale du comité des fêtes qu'il représente en justice et dans les actes de la vie civile. Il est le seul à pouvoir ester en justice sauf s'il désigne par écrit une autre personne membre du bureau pour le remplacer.

### **Le Vice président**

Il assure le remplacement du Président dans ses fonctions en cas d'empêchement de celui-ci. Le Vice-président « remplaçant » doit être désigné (par le président ou par les membres du bureau) avant l'ouverture de tout débat.

### **Le Trésorier et le Trésorier-Adjoint**

Ils gèrent et comptabilisent l'ensemble des dépenses et recettes du comité des fêtes. Ils recouvrent les créances, paient les dépenses sur présentation des justificatifs répondant aux normes comptables et fiscales.

Ils peuvent créer des réserves exceptionnelles ou à risques sur autorisation expresse du Bureau et accord écrit du président.

Les investissements ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation du bureau et accord écrit du président (risque financier).

Ils assurent toutes les demandes de subventions publiques ou privées.

Ils doivent rendre compte de la situation financière à l'assemblée générale annuelle (rapport financier) et demander, pour approbation, le quitus de leur rapport. Ils doivent présenter le tableau du contrôle de gestion : budget, dépenses et recettes réalisées. Ils doivent présenter le budget prévisionnel à l'assemblée générale et le faire voter.

Une seule signature suffit pour effectuer les règlements courants.

Le Trésorier et le Trésorier-Adjoint sont responsables devant le bureau et devant le Président qui peut à tout moment les sanctionner pour des fautes graves ou jugées graves par le bureau.

Tous les engagements de dépenses doivent faire l'objet d'un document (convention, bon de commande, bon de livraison ...etc) mentionnant les coordonnées légales du fournisseur, la nature de la dépense, le nombre de produits commandés, son prix unitaire et le montant TTC.

Si une remise est accordée, elle doit être mentionnée sur le bon de commande. Si ce document n'existait pas, seul un commandement du Président, avec accord du Bureau, permettrait le règlement de la dépense.

### **Les Responsables des différentes commissions**

Ils s'assurent de l'ensemble des tâches relevant de leurs fonctions mais aucun engagement financier ne leur est autorisé.

Chaque commission peut être composée de plusieurs membres du comité mais est nécessairement supervisée par au moins un membre du bureau.

**Article 3 :** Présence aux réunions

Les Membres du Bureau qui seraient absents à 2 réunions, non excusés auprès du Président, seront considérés comme « démissionnaires » du Bureau. Cette démission administrative devra être entérinée par le Bureau et le Président pourra alors désigner une autre personne, adhérente du Comité des fêtes pour suppléer à cette absence de poste.

## II. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

**Article 4 :** Modalités de l'assemblée générale ordinaire

Cf. statuts.

**Article 5 :** Périodicité de l'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale sera convoquée au moins 1 fois par an, avant le 31 décembre de chaque année et sa publicité doit être diffusée au moins 15 jours avant cette date de réunion.

## III. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

**Article 6 :** Modalités

Cf. statuts.

## IV. ACTIONS DU COMITE DES FETES

**Article 7 :**

Le Comité des fêtes s'engage à organiser au minimum 2 manifestations annuelles :

**Article 8 :**

Les moyens d'action du comité sont notamment la vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à la réalisation.

**Article 9 :**

Tout membre du Comité des fêtes s'engage à respecter et à appliquer les consignes définies par le Bureau, en particulier la réglementation en vigueur définie par les textes légaux : Assurance, Sécurité Civile, Sécurité gardiennage, Douane, Licences, Gendarmerie, Police Municipale, Mairie, Organisme sociaux, SACEM, SPRE, etc... Tout manquement à ces consignes de base, entraînera l'annulation de l'activité programmée.

## V. DIVERS

**Article 10 :**

S'il le juge nécessaire, le président peut prendre une assurance à titre personnel dans le cadre de sa propre protection vis-à-vis de ses responsabilités au comité des fêtes. Dans ce cas, il sera procédé au remboursement de cette police d'assurance sur présentation d'un document officiel.

**Article 11 :**

Les frais et débours occasionnés par les membres du bureau sont remboursés au vu des pièces justificatives et d'un barème établi par le Bureau.

**Articles 12 :**

Le Bureau se réserve le droit de modifier ou de compléter ce règlement intérieur si nécessaire, jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Fait à Ferrières-en-Gâtinais, le 7.mars 2010


Le Président du Comité des fêtes de Ferrières-en-Gâtinais.

Les membres du Bureau du Comité des fêtes de Ferrières-en-Gâtinais.

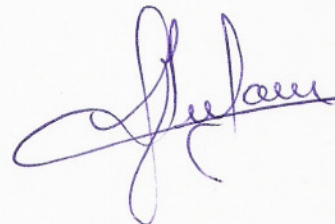
Le président



La vice présidente



La secrétaire



La trésorière



la secrétaire adjointe

