

Règlement Intérieur du Cercle Des Francophones d'Hanoi

Version 21-05-2014

Article 1 – Sièg

Le siège de l'association est l'adresse personnelle du (de la) Président (e) en fonction, sauf sur demande du conseil d'administration, il peut-être désigné ailleurs.

Article 2 - Membres

L'association se compose des :

- Membres actifs qui payent une cotisation annuelle fixée par le bureau
- Membres d'honneur, qui sont nommés par le conseil d'administration ou le bureau en remerciement à des services rendus à l'association - ils sont dispensés de cotisation.

Tous les membres ont les mêmes droits de vote.

Article 3 – Responsabilités

Toute participation aux activités proposées par le CDFH reste sous l'entière responsabilité civile du participant.

Les personnes occupant des fonctions au conseil d'administration, bureau ou responsables d'activités sont des bénévoles.

Le CDFH ne propose aucun emploi, ni stage, ni logement.

Le CDFH n'intervient pas dans les dossiers d'adoption et ne peut servir d'intermédiaire.

Article 4 - Admission

Toute nouvelle adhésion devra être entérinée par le bureau, qui se réserve le droit d'annuler cette dernière sans justification à fournir et en remboursant la cotisation.

Article 5 - Radiation

La qualité de membre se perd par :

A. - La démission ou départ du pays

B. - Le décès

C. - La radiation prononcée par le conseil d'administration pour :

- non-paiement de la cotisation,
- motif grave, l'intéressé ayant été invité par tous moyens disponibles dans le pays comme par exemple une lettre recommandée, un appel téléphonique, un courriel par internet, un sms, etc. (*) à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

D. - Automatiquement au 1er septembre de chaque année.

(*) L'énumération de ces moyens est à titre indicatif et non cumulable. L'association ne pourrait être tenu responsable de défaillance du courrier ou d'autres moyens de communication du pays d'accueil

Article 6 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

1. Le montant des cotisations, de dons, de subventions ou de bénéfices tirés d'activités payantes de l'association.

Article 7 - Gestion de l'association

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 4 membres au minimum, élus pour une année, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, un bureau élu pour une année, composé

d'au minimum :

1. Un (e) Président (e)
2. Un (e) Vice – Président (e)
3. Un ou une secrétaire
4. Un ou une trésorier (e)

Ce bureau gère le quotidien et se réunira au moins une fois par mois et plus s'il le juge nécessaire. Toute absence de membres du bureau sera palliée, suivant le cas, par un ou des membres du bureau.

Les réunions du bureau sont ouvertes à tous, sur demande des membres ou sur invitation du bureau.

Les responsables des activités ne sont pas tenus de faire partie du bureau ou du conseil.

En cas de départ d'un membre du bureau, le conseil ou le bureau pourvoit provisoirement à son remplacement. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'échéance du mandat des membres remplacés.

En cas d'absence ou démission du Président(e), c'est le (la) Vice-Président (e) qui assure l'intérim jusqu'à la nouvelle Assemblée Générale, dans le cas où le (la) Président (e) et le (la) Vice-président (e) sont absents ou démissionnaires, c'est le plus ancien (e) du conseil d'administration qui assurera l'intérim.

Article 8 – Réunion du Conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit lorsqu'il le juge nécessaire, au minimum une fois par an ou, sur convocation du Président(e) ou, sur la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage, la voix du Président(e) est décisive.

Article 9 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés : actifs ou d'honneur.

Quinze jours, au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par courrier ou courriel à la demande du Président(e) ou du conseil d'administration ou, du tiers des membres de l'association.

L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

Le (la) Président(e) assisté (e) des membres présents du bureau et du conseil d'administration préside l'Assemblée Générale Ordinaire et expose la situation morale et les activités de l'association. Le ou la Présidence demandera l'approbation de son rapport à l'assemblée présente.

Le (la) Trésorier(e) rend compte de sa gestion et soumet le bilan de l'année écoulée à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Il (elle) devra présenter le budget prévisionnel des frais de fonctionnement et d'investissements (pour ce derniers cas, dans la mesure où ils peuvent être connus à la date de l'AGO) pour l'année à venir, et le faire approuver par le vote de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Après épuisement de l'ordre du jour, il sera procédé au remplacement des membres du conseil sortants. Un membre démissionnaire peut se représenter à la nouvelle élection.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, que les questions soumises à l'ordre du jour.

La présence du quart des membres est nécessaire pour que l'assemblée puisse délibérer sur des modifications fondamentales de l'organisation de l'association.

Les membres absents peuvent se faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre, qui ne peut présenter que 8 pouvoirs.

Si le quorum n'est pas atteint une seconde Assemblée Générale Ordinaire avec le même ordre du jour, hors questions fondamentales pourra suivre et délibérer alors valablement quel que soit le nombre des présents.

Article 10 - Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, sur demande d'un tiers, plus un des membres inscrits, le Président(e) peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 9, y compris celles relatives au quorum.

Article 11 - Activités proposées par le cercle

Il faut être membre, à jour de cotisation, membre d'honneur, familles ou amis de passage invités par des membres pour participer à ces activités. L'organisation des activités est faite par des bénévoles qui ne peuvent être tenus responsables, en cas :

- modifications ou annulation de l'activité
- d'accidents (voir article 1)

Des participations aux frais peuvent être demandées aux participants pour couvrir les frais de certaines activités. Il n'est pas prévu que ces activités génèrent des surplus financiers. Si cela devait être le cas, le CDFH en informera les membres lors de la présentation des comptes lors de l'AGO.

Article 12 - Informations - Petites annonces

Le CDFH diffusera à ses membres des informations

- Relatives à des promotions commerciales exceptionnelles, ou de conditions particulières offertes aux membres du Cercle des Francophones par des entreprises commerciales,
- Concernant toutes créations d'activités nouvelles,
- Sur toutes sortes d'événements-particuliers susceptibles d'intéresser les membres de l'association.

Ces informations sont envoyées aux membres à titres gracieux, et n'engagent d'aucune sorte la responsabilité du CDFH.

Une fois par semaine le CDFH envoie par internet à l'ensemble de ses membres une liste de petites annonces diverses. Chacun des membres de l'association a ainsi la possibilité de faire parvenir à l'ensemble des autres membres de l'association une information qui peut le concerner. Les petites annonces sont réservées aux membres du Cercle des Francophones elles seront envoyées au CDFH avant le vendredi de chaque semaine pour diffusion.

Des annonces à caractère publicitaire peuvent être diffusées par nos membres, nos annonceurs présents dans le ~~du~~ guide, et des commerçants accordant une réduction (5% minimum) aux membres du Cercle, à raison de deux fois par an, sous certaines conditions (notamment créations d'activités nouvelles, événements spéciaux susceptibles d'intéresser la communauté).

Le bureau du CDFH se réserve le droit de ne pas publier une annonce pour les mêmes raisons qui pourraient être invoquées en France. Il n'y aura pas de recours à sa décision.

Article 13 – Procédures administratives ou des activités.

Mise en place de procédures administratives concernant la gestion ou les activités de l'association.

Elles sont établies par le bureau. Ces procédures sont des procédures destinées à fixer les divers

points non prévus par le règlement intérieur afin de faciliter le travail des bénévoles et peuvent être modifiées au gré du bureau en place.

Article 14 - Partenariat

Le Bureau peut passer des accords avec des associations partenaires pour des actions précises (autre que fusion) sans avoir à réunir les membres en Assemblée Générale Ordinaire.

Article 15 - Formalités des modifications fondamentales

Le (la)Président(e) doit soumettre à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle ou extraordinaire les modifications fondamentales de l'association, concernant notamment :

- les modifications apportées au règlement intérieur
- le changement de titre de l'association
- les changements des membres du conseil d'administration lors de l'Assemblée Générale
- le changement d'objectif de l'association
- fusion avec d'autres associations
- dissolution

Le registre de l'association doit être côté et paraphé sur chaque feuille, par la personne habilitée à représenter l'association. (Président(e))

Ce registre devra comporter le procès verbal de toutes les Assemblées : Générale Ordinaire ou Extraordinaire, ainsi que l'identité des membres élus au conseil d'administration.

Article 16 - Dissolution

La dissolution pourra être prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, et si le quorum n'est pas atteint les procédures relatives à l'article 9 seront utilisées. L'ordre du jour ne comprendra que le motif de dissolution et les procédures relatives à la dissolution. Un ou plusieurs liquidateurs seront nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu devra être attribué à une action caritative