

**ASSOCIATION ACTIVITE ARCHEOLOGIE et HISTOIRE
du COMITE d'ETABLISSEMENT
AIRBUS France TOULOUSE**

Association Loi du 1^{er} juillet 1901
Enregistrée à la Préfecture de la Haute-Garonne

REGLEMENT
INTERIEUR
DE L'ACTIVITE ARCHEOLOGIE ET HISTOIRE
DU COMITE D'ETABLISSEMENT AIRBUS France Toulouse

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	2
LES MEMBRES :	2
COTISATION/ADHESION	3
LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION :.....	3
ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE :.....	3
BUREAU	3
ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
ASSEMBLEE EXTRAORDINAIRE.....	4
ACTIVITES	4
SUBVENTIONS	4
FONCTIONNEMENT DES GROUPES DE TRAVAIL.....	4
MODIFICATION DU REGLEMENT	4
APPLICATION DU REGLEMENT	4

Préambule

Ce règlement ne fait que préciser les statuts, il ne saurait donc s'y substituer ni s'y opposer.

Les activités de l'Association Activité Archéologie et Histoire sont proposées dans le cadre de l'Association « Loisirs-Arts-Culture » - L.A.C. – régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. Elles sont par conséquent soumises aux règlements émanant du L.A.C.

Les membres :

Les différentes catégories de membre de l'Activité Archéologie et Histoire sont définies dans les statuts (article 3).

Sont considérés comme intérieurs, les adhérents de l'Activité Archéologie et Histoire :

1 – salariés de l'Entreprise AIRBUS FRANCE Toulouse ou de l'entité légale ou juridique qui lui succèdera, contribuant aux œuvres sociales de la dite Entreprise ;

2 – salariés du Comité d'Établissement de l'Entreprise AIRBUS FRANCE Toulouse ou de l'entité légale ou juridique qui lui succèdera ;

3 – salariés d'une entreprise dont le Comité d'Établissement est sous convention avec le Comité d'Établissement de l'Entreprise AIRBUS FRANCE Toulouse ou de l'entité légale ou juridique qui lui succèdera ;

4 –membres d'un Établissement ou d'une Association sous convention avec le Comité d'Établissement de l'Entreprise AIRBUS FRANCE Toulouse ou de l'entité légale ou juridique qui lui succèdera.

Leurs ayant-droits sont « assimilés intérieurs ».

Sont membres actifs extérieurs : toute autre personne adhérente à l'Activité Archéologie et Histoire

Cotisation/Adhésion

Pour être admis comme membre de l'Activité Archéologie et Histoire l'adhérent devra s'acquitter du :

- 1) versement d'une adhésion au L.A.C. dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration du L.A.C ;
- 2) versement d'une cotisation interne dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale de l'Activité Archéologie et Histoire sur proposition du Conseil d'Administration. Le montant est applicable à partir du 1^{er} janvier de l'année budgétaire en cours.

L'adhésion au L.A.C. est obligatoire et individuelle.

La cotisation à l'activité est obligatoire et individuelle. Sa validité est identique à celle de l'adhésion au L.A.C.

Toute cotisation versée à l'Association reste acquise.

Le fonctionnement de l'association :

Assemblée Générale Ordinaire :

L'article 8 des statuts de l'Activité Archéologie et Histoire définit le rôle de l'Assemblée Générale, les membres participants et les modalités de convocation.

La convocation comprendra obligatoirement l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, un pouvoir pour les votes par procuration, et un appel à candidatures au Conseil d'Administration. Le rapport moral, le rapport financier et le budget prévisionnel seront joints.

Votes par procuration : le vote par procuration est autorisé. Les pouvoirs, qui peuvent être donnés à tout membre de l'association ayant droit de vote, devront être nominatifs.

Candidatures au C.A. : elles pourront être envoyées par avance au C.A.

Le compte-rendu de cette Assemblée Générale devra parvenir au secrétariat du L.A.C. au plus tard quinze jours après la tenue de ladite Assemblée.

Bureau

La composition du bureau est définie dans l'article 6 des statuts.

Dans le cas de démission d'un membre du bureau, le C.A. pourvoira à son remplacement parmi les membres du C.A.

Les membres du C.A. participent de plein droit aux réunions du Bureau de l'Association.

Le Bureau devra remettre au Bureau du L.A.C., à la demande de celui-ci :

- l'Inventaire de son activité
- son projet de budget
- son Livre de comptes sur lequel devront figurer toutes les dépenses et recettes.

Tout achat opéré au titre d'investissement devra l'être au nom du L.A.C.

Rôle du Conseil d'Administration

Le C.A. est investi de tous les pouvoirs nécessaires à la bonne marche de l'Association, dans le cadre fixé par l'Assemblée Générale et les statuts. Il s'assure de l'application des décisions prises en Assemblée Générale.

Assemblée Extraordinaire

L'Association peut tenir des Assemblées Extraordinaires sur convocation du Président ou sur demande d'au moins un quart des adhérents.

Les demandes d'Assemblées Extraordinaires doivent être adressées au Président par lettre avec les points de l'ordre du jour à débattre.

Le bureau doit fixer la date et l'ordre du jour de l'Assemblée Extraordinaire. Celle-ci aura lieu au plus tard 45 jours après la remise de la lettre de demande.

Les modalités de convocation, et de vote sont identiques à celles d'une Assemblée Générale Ordinaire.

La convocation comprendra l'ordre du jour et un pouvoir pour les votes par procuration.

Activités

Seuls les membres de l'Activité Archéologie et Histoire peuvent participer aux activités organisées par l'association. Cependant, les conférences ou manifestations organisées dans les locaux du L.A.C peuvent être ouvertes à tout public.

Pour chaque activité de l'association, une participation financière complémentaire pourra être demandée. Ces participations financières complémentaires pourront présenter des différences de tarif entre membres intérieurs ou assimilés d'une part, et membres extérieurs d'autre part.

L'organisation des activités est prise en charge par les membres du C.A., pouvant former avec les adhérents intéressés un groupe de travail.

La participation à l'organisation se fait sur la base du bénévolat.

Subventions

La répartition des subventions allouées par le L.A.C. entre les différentes activités de l'association est décidée par le Conseil d'Administration, dans l'intérêt de tous les adhérents, et en tenant compte des objectifs fixés en Assemblée Générale.

La répartition des subventions allouées par le L.A.C. sera faite en fonction des arbitrages, des économies et réaménagements possibles sur les différentes activités, et non pas au prorata des demandes initiales.

Fonctionnement des groupes de travail

A partir des orientations données par le Conseil d'Administration, les groupes de travail élaborent des propositions, et les présentent au C.A., qui donne son aval ou réoriente.

Les groupes de travail mettent en action ce qui a été décidé en C.A. et lui rendent compte régulièrement de l'avancement des actions dont ils ont la charge.

Les groupes de travail doivent présenter au C.A. tous les devis de dépense afin de les faire valider avant engagement de ces dépenses.

Les groupes de travail sont automatiquement dissous dès la réalisation de l'activité prise en charge et qui a engendré leur création.

Modification du règlement

Ce règlement peut être modifié/complété à la demande écrite d'un adhérent. Le bien fondé de sa requête sera débattu en Conseil d'Administration qui prononcera sa recevabilité ou non et inscrira celle-ci au compte-rendu de réunion. Si la requête est recevable, la modification proposée sera présentée à l'approbation de l'Assemblée Générale suivante.

Toute modification demandée par cinq adhérents au moins devra être présentée en Assemblée Générale. Elle devra être envoyée au Président au plus tard un mois avant la date de l'Assemblée Générale afin d'être mise à l'ordre du jour de ladite Assemblée.

Application du règlement

Chaque adhérent reçoit un exemplaire du présent Règlement. Il en résulte que tout membre de l'Association accepte l'ensemble des dispositions ci-dessus.

Ce règlement intérieur a été approuvé en AG le 27 février 2007.

Président
Françoise DAMECOUR

Vice-Président
Jeanine BOUSQUET