ASSOCATION POUR LA SAUVEGARDE DE LA MAISON ALSACIENNE (ASMA)

RÈGLEMENT INTERIEUR

Ce Règlement Intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'Association pour la Sauvegarde de la Maison Alsacienne (ASMA)

Il est disponible sur le site Internet de l'Association et sera remis aux adhérents qui en feront la demande.

Titre I - Membres

Article 1 - **Composition**

L'Association ASMA est composée des membres suivants :

- Membres actifs
- Membres bienfaiteurs
- Président d'honneur : ce titre peut-être conféré par le Comité de direction. Il vise à remercier de façon symbolique tout ancien président de l'ASMA dont l'action au cours de son mandat aura particulièrement permis d'accroître le rayonnement de l'Association.

La qualité de membre de l'Association ne confère aucun avantage particulier de quelle que nature que ce soit.

Article 2 - **Cotisation**

Le Président d'honneur ne paie pas de cotisation (sauf s'il en décide autrement de sa propre volonté).

Les membres bienfaiteurs sont ceux qui en plus du versement de la cotisation de base fixée par l'Assemblée Générale (art. 10 des statuts), verse un don d'un minimum déterminé par l'Assemblée Générale. Le titre de membre bienfaiteur n'est valable que pour une période de douze mois à compter de la date de versement. Le membre bienfaiteur peut s'il en exprime le désir être mentionné sur le site Internet de l'Association.

Les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. A chaque modification, le montant de celle-ci est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité de direction.

Les cotisations des membres de l'Association sont appelées en janvier pour l'année en cours. Le versement de la cotisation, par tout moyen légal et de préférence par prélèvement automatique, sera effectué au plus tard le 31 décembre de l'année en cours. Les cotisations payées en décembre par les nouveaux adhérents valent pour l'année suivante.

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

Article 3 - **Admission de nouveaux membres**

L'Association ASMA peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission prévue à l'article 7 des Statuts.

Article 4 - **Exclusion - Radiation**

Les procédures d'exclusion sont définies à l'article 9 des Statuts de l'Association.

Sur proposition du Bureau permanent, l'exclusion est prononcée par le Comité de direction par un vote à bulletin secret à la majorité simple des membres présents. Le membre concerné en sera informé par courrier du Président, avec exposé des motifs. Le membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée aura été préalablement appelé à fournir des explications.

Le non-paiement de la cotisation annuelle, après deux rappels par le trésorier, déclenche la radiation immédiate.

Tout membre non à jour du paiement de sa cotisation durant deux années consécutives fera l'objet d'une radiation d'office.

Article 5 - **Démission**

Conformément à l'article 9 des Statuts, le membre démissionnaire devra adresser sa décision par lettre au Président, avant le 15 décembre pour effet l'année suivante.

Titre II – Fonctionnement de l'Association.

Article 6 - **Le Comité de direction**

Conformément à l'article 21 des Statuts, le Comité de direction administre l'Association.

Il est composé d'un minimum de 18 membres et d'un maximum de 24 membres, élus par l'Assemblée Générale Ordinaire, parmi les membres à jour de cotisation. Un siège est réservé prioritairement à un représentant national de Maisons Paysannes de France (MPF), membre du Conseil d'Administration de cette Association.

- Le Comité de direction se renouvelle par tiers, après une durée de mandat de trois ans,
- Les membres sortants sont rééligibles,
- Le Bureau permanent peut, s'il en décide par vote au bulletin secret, soutenir un ou des candidats. Ce soutien est porté à la connaissance des adhérents convoqués en Assemblée Générale. Il n'exclut pas la possibilité pour tout adhérent de se présenter individuellement,
- La candidature au Comité de direction doit être accompagnée d'une profession de foi expliquant les objectifs d'action au sein du Comité de direction. Elle doit être adressée au Président au plus tard six semaines avant l'Assemblée Générale,
- La fonction de membre du Comité de direction peut se perdre par démission, par non-paiement de la cotisation annuelle ou en raison d'une absence non justifiée à trois réunions consécutives du Comité de direction,
- En cas d'élection à un siège laissé vacant avant l'échéance du mandat du titulaire, la durée du mandat du nouvel élu sera celle restant à courir pour ledit siège.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Il se réunit aussi souvent que nécessaire, à l'initiative du Président, et au moins une fois par trimestre,

- Tout membre du Comité peut demander l'inscription d'un point particulier à l'ordre du jour d'une réunion du Comité, pour autant que cette demande parvienne au Président au moins huit jours avant ladite réunion,
- Il entend le rapport d'activité du Bureau permanent et prend, le cas échéant, les décisions qui s'imposent,
- Le Comité de direction a la faculté de créer des Commissions ou des Groupes de travail,
- Ses décisions sont prises à la majorité de ses membres, présents, représentés ou ayant voté par correspondance, y compris électronique. En cas de partage des voix, celle du Président, à défaut du Vice-Président est prépondérante.

Article 7 - **Le Bureau permanent**

Conformément à l'article 21 des Statuts, le Bureau permanent agit sur délégation du Comité de direction.

Il est composé des membres élus pour un an par le Comité de direction, à la majorité des membres présents, sans possibilité de vote par mandat ou procuration pour cette élection : Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire et Responsables des Commissions ou Groupes de travail créés.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Il se réunit aussi souvent que nécessaire, à l'initiative du Président,
- Il peut s'adjoindre pour conseil et avis tout expert qu'il estimera nécessaire,
- Il rend compte de son action à chaque réunion du Comité de direction,
- Ses décisions sont prises par consensus, sinon à la majorité de ses membres, présents, représentés ou ayant voté par correspondance, y-compris électronique. En cas de partage des voix, celle du Président, à défaut du Vice-Président est prépondérante.
- Avant la tenue de chaque Assemblée Générale, le Trésorier présente au Comité l'état des adhérents, la liste des adhérents en retard de cotisation, et la liste des exclusions qui sera ainsi validée. De même, il présente au Comité de manière détaillée et poste par poste le Budget réalisé pour l'année écoulée et le Budget prévisionnel de l'Association, tel qu'il sera présenté pour approbation à l'Assemblée Générale de l'Association.
- Le Secrétaire a en charge la rédaction et la tenue des procès-verbaux du Bureau, du Comité et de l'Assemblée Générale qui sont contresignés par la Président. Il tient à la disposition des membres du Comité ces procès-verbaux. Tout membre du Comité peut demander rectification d'un procès-verbal de réunion sur un point précis et pour autant que cette rectification soit acceptée par la majorité des membres présents à ladite réunion. Avec le Président, il dresse l'ordre du jour des différentes réunions et le communique aux intéressés au moins huit jours avant chaque réunion.

Article 8 - **Les Commissions**

Le Comité de direction, sur proposition du Bureau permanent ou à son initiative, peut créer en son sein, une ou plusieurs Commissions, permanentes ou temporaires. Ce travail en Commission doit faciliter l'activité du Comité de direction, du Bureau permanent et de l'Association en général.

Lors de la création d'une Commission, le Comité de direction en fixe le thème et les pouvoirs éventuellement délégués pour que celle-ci puisse accomplir efficacement son travail.

Ces commissions sont dirigées par un membre du Comité de direction qui rend compte périodiquement du travail accompli au Bureau permanent et au Comité de direction. Les membres des Commissions fixent avec leur responsable les conditions de leur fonctionnement et la périodicité de leurs réunions.

Article 9 - **Assemblée Générale Ordinaire (AGO)**

Conformément à l'article 13 des Statuts de l'Association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an en Assemblée Générale annuelle sur convocation du Président, par lettre individuelle, adressée au moins trois semaines avant la tenue de cette AGO.

Les documents de l'AGO sont tenus à disposition sur le site Internet de l'Association. Ils peuvent être adressés aux membres, sur demande écrite adressée au Président.

Le vote en Assemblée Générale Ordinaire s'effectue par vote public à main levée, sauf décision contraire du Comité de direction. Les adhérents présents se verront alors remettre un dispositif permettant de les identifier lors des votes.
Prennent valablement part au vote les adhérents présents ou représentés.

Pour l'élection du Comité de direction, sont élus les candidats ayant rassemblé le plus de voix.

Article 10 - **Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

Conformément à l'article 18 des Statuts de l'Association, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Comité de direction, chaque fois que les circonstances l'exigent, ou à la demande écrite exprimée par un cinquième des membres à jour de cotisation.

Les membres de l'Association seront convoqués par le Président par lettre individuelle, adressée au moins quinze jours avant la tenue de cette AGE.
Les documents de l'AGE sont tenus à disposition sur le site Internet de l'Association. Ils peuvent être adressés aux membres, sur demande écrite adressée au Président.

Le quorum est de 2/3 au moins des membres à jour de cotisation et les délibérations doivent être prises à la majorité des 2/3 des voix des membres présents.
Les votes par procuration ou par correspondance ne sont pas autorisés.

Titre III – Dispositions diverses.

Article 11 - **Modification du Règlement Intérieur**

Le Règlement intérieur de l'Association est établi par le Comité, conformément à l'article 22 des Statuts.

Il peut être modifié par le Comité de direction, sur proposition :

- du Bureau permanent
- ou de 1/3 des membres du Comité, exprimé par lettre recommandée adressée au Président.

Le nouveau Règlement Intérieur sera consultable sur le site Internet de l'Association sous un délai de quinze jours suivant la date de modification. Il sera approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 12 - **Règles de confidentialité sur l'utilisation des fichiers**

La protection des données à caractère personnel a été renforcée par le Règlement de l'Union Européenne N° 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil Européen du 27 avril 2016.

Le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGDP) est entré en application le 25 mai 2018.

La prudence reste donc de mise concernant la diffusion et l'utilisation des fichiers d'adhérents et de prospects. Ces consignes de prudence s'appliquent aux personnes chargées de la gestion des adhérents.

Règles à respecter :

- l'utilisation des informations est limitée à la gestion interne, aux statistiques, aux actions de prospection pour l'Association,
- sont destinataires et utilisateurs des fichiers les personnes statutairement responsables, les personnes chargées de la gestion des adhérents,
- il est interdit de diffuser les listes sans le consentement des personnes qui y figurent,
- aucune communication de ces informations ne peut être faite hors de l'Association,
- par respect pour les adhérents et les prospects, dans les envois adressés en nombre par courriel, il convient de masquer les adresses électroniques des destinataires en utilisant l'option Cci (Copie carbone invisible).

Article 13 - **Neutralité politique et religieuse**

L'Association s'interdit de s'associer à tout parti politique quel qu'il soit. Tout prosélytisme religieux est tout autant interdit au sein de l'association. Ses membres, et en particulier ceux constituant le Comité de direction ne peuvent en aucun cas sous peine d'exclusion se prévaloir de leur appartenance à l'Association pour exprimer publiquement leurs préférences politiques ou religieuses.

Article 14 - **Remboursement de frais**

Les membres du Comité peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leur activité bénévole au sein de l'Association, sur présentation de justificatifs originaux. Pour exemple : frais de déplacement pour les Comités, les Bureaux, les Stammtischs, sachant que les transports en commun devront être privilégiés dans la mesure du possible.

A l'exception de situations particulières dûment justifiées et approuvées par le Bureau permanent, les remboursements de frais seront réalisés par le renoncement à tout paiement en numéraire, sous la forme d'un don à l'Association qui donnera lieu à la délivrance d'un reçu fiscal en vue d'une réduction d'impôt sur le revenu conformément à la règlementation fiscale en vigueur (Article 200 du CGI).

Règlement Intérieur modifié adopté par le Comité de direction du 11 avril 2019 et approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 12 mai 2019 tenue à Westhoffen.

Le Président,

Bernard DUHEM

Le Secrétaire,

Elodie Héberlé

Association pour la Sauvegarde
de la Maison Alsacienne (A.S.M.A.)

BP 90032 - 67270 Hochfelden
N° SIRET : 479408916 00035