



Association Provence-Alpes-Côte d'Azur-Corse
Des Amis des Chemins de Saint Jacques de Compostelle et de Rome
Siège social : M.J.A. BOULEVARD REY - 83470 SAINT MAXIMIN-LA SAINTE BAUME
Association : Loi 1901
N° W833000345

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION
(Modifié le 12 Mars 2022)

PREAMBULE

Article 1 : Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi conformément à l'article IV des statuts de l'Association.

Il peut être modifié par le C.A.. Les adhérents en sont alors informés à l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Il figure sur le site Internet de l'Association .

Article 2 :

Toutes les phrases ou mots en gras dans ce Règlement Intérieur ne pourront être changés sans l'accord d'une Assemblée Générale Extraordinaire car ils sont partie intégrante des Statuts.

Article 3 : La parité:

Dans le texte, le titre d'une fonction est toujours au masculin, alors que cette fonction peut être tenue indifféremment par un homme ou une femme.

Article 4 : Les votes :

Les votes se font à la majorité simple des bulletins exprimés des membres présents ou représentés.

Les adhérents absents et désirant être représentés doivent le faire par écrit ou par courrier électronique adressé au secrétaire. en suivant la formule : « Nom, Prénom, Adresse, atteste avoir pris connaissance de l'ordre du jour ,donne pouvoir à Nom, Prénom et/ ou Nom, Prénom pour me représenter lors des votes de l'A.G. ou du C.A. du (date) . Bon pour pouvoir et signature.....».

Peuvent voter tous les adhérents à jour de leur cotisation à la date de la convocation à l'Assemblée Générale.

Les élections concernant des personnes se feront d'une façon générale à bulletins secrets ; les autres se feront à main levée, sauf si 10% des participants demandent le vote à bulletins secrets. En cas de ballottage, un second tour sera réalisé et en cas d'une nouvelle égalité, la voix du Président sera prépondérante

Dans le cadre des A.G. le quorum nécessaire est de 20% des membres adhérents, dans le cas des C.A. le quorum est de 50% des administrateurs

Article 5 : Conservation des documents :

Le Registre spécial : Toute la durée de vie de l'Association.

Tous les documents concernant des subventions : 10 ans.

Tous autres documents (factures, pièces comptables etc) : 6 ans.

Les P.V. des A.G.O., des C.A ou des bureaux : 5 ans.

ARTICLE I : APPELLATION,BUTS,COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article I, 1 : Appellation :

L'appellation choisie est : «Association Provence-Alpes-Côte d'Azur-Corse des Amis des Chemins de Saint Jacques de Compostelle et de Rome.» (Amis de Saint Jacques PACA-Corse.)

Article I, 2 : Buts :

Article I, 2,1 : Aider et assister la pèlerinage:

Les moyens étant non exhaustifs, on peut citer sans limitation :

- 1- **Aide et conseils aux pèlerins et futurs pèlerins**
- 2- **Entretien et balisage des chemins.**
- 3- Faire connaître les chemins auprès de tout organisme pouvant être intéressé : Municipalités, O.T., S.I., ...etc..
- 4- Provoquer des manifestations centrées sur les chemins ou y participer.
- 5- Recherche d'hébergements.
- 6- **En agissant auprès des communes et des particuliers pour la création de gîtes d'accueils tout au long de chemins de la Région.**
- 7- Faire vivre l'amitié jacquaire permettant d'entretenir une relation entre les nouveaux et anciens pèlerins.
- 8- Faire connaître et rayonner notre Association,dans notre région.
- 9- Entretenir des liens avec les associations françaises et étrangères poursuivant des buts similaires aux nôtres.
- 10-ETC.....

Article I, 2,2 : Promouvoir le patrimoine jacquaire :

- 1- **En agissant pour une meilleure connaissance de ce patrimoine dans notre région.**
- 2- **En agissant pour la mise en valeur de ce patrimoine.**
- 3- En recherchant dans notre région tout ce qui peut avoir un rapport direct avec Saint Jacques (Saint Jaume en provençal).

Article I, 3 : Adresse du siège social et du courrier :

- 1- Notre siège social est fixé à : M.J.A. Boulevard REY **83470 SAINT MAXIMIN-LA SAINTE BAUME**
- 2- **Le siège social peut être transféré sur simple décision du C.A. et devra être ratifié par une Assemblée Générale Extraordinaire suivante.**
- 3- Le courrier doit être expédié à la boîte postale la plus proche du domicile du secrétaire.. **BP 30 043 – 13 361 MARSEILLE CEDEX 10**

Article I, 4 : Les membres de l'Association :

- 1- **Il y a quatre catégories de membres :**
 - a) **Les Membres Adhérents.**
 - b) **Les Membres Bienfaiteurs.**
 - c) **Les Membres d'Honneur, titre qui est décerné au cas par cas par le C.A. Ces membres ne paient pas de cotisation et n'ont pas le droit de vote.**
 - d) **Les Membres Associés ,titre qui est décerné au cas par cas par le C.A., ; Ce sont des personnes morales ou physiques qui rendent des services à l'Association ou qui partagent certaines de nos activités.Ils ne paient pas de cotisation et n'ont pas le droit de vote.**
- 2- **Tout Adhérent doit:**
Accepter les statuts et le règlement intérieur de l'Association.
Payer sa cotisation.

Nota :Exceptionnellement, une demande d'adhésion peut faire l'objet d'un refus ; celui-ci doit être motivé par le président du département et soumis immédiatement au président de l'Association.

- 3- Tout adhérent à jour de sa cotisation a le droit de vote dans les assemblées générales.
- 4- Toute personne peut consulter les statuts et le règlement intérieur sur le site ou sur demande aux présidents de département ou au secrétaire .

Article I, 5 : La qualité d'adhérent se perd par :

- 1- **Le non paiement ou le non renouvellement de la cotisation.**
- 2- **La démission** qui doit se faire par écrit,ou oralement au cours d'une réunion .Cette déclaration devra préciser le niveau de la démission : membre adhérent ou /et membre du C.A. ou /et membre du Bureau.Elle sera portée sur le P.V. de la réunion.
- 3- **la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour tout autre motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.**
- 4- **Le décès**

ARTICLE II : RESSOURCES ET DEPENSES

Article II, 1 : Les ressources :

Les ressources de l'Association se composent :

- 1- des cotisations annuelles des adhérents.
- 2- des dons faits à l'Association.
- 3- des subventions accordées à l'Association, conformément aux lois et règlements en vigueur par tout organisme privé ou public.
- 4- des sommes perçues en contre partie des prestations ou fournitures proposées par l'Association.
- 5- Et de toute ressource autorisée par la loi.
- 6- Toutes les ressources sont exécutées par le bureau dans le cadre du budget établi par le Conseil d'Administration.

Article II, 2 : Les dépenses :

- 1- La loi 1901 interdit que l'actif de l'Association soit utilisé à des fins personnelles
- 2- **Les dépenses prévues dans le budget annuel approuvé en Assemblée Générale sont examinées par le C.A., ordonnancées par le Président qui peut déléguer**
- 3- Les dépenses imprévues pour la Région ou propres à chaque département ou commissions peuvent être remboursées par l'Association, sous réserve d'avoir été au préalable, approuvées par le Conseil d'Administration, soit au cours d'une réunion ordinaire, soit au cours d'une réunion extraordinaire convoquée par le Président (préavis de quinze jours).
- 4- La double signature du Président et du Trésorier est obligatoire au bas de chaque facture ou note de frais non budgétisée.
- 5- Les notes de frais sont approuvées selon la procédure en vigueur approuvée par le Conseil d'Administration (Fiches 1 et 2)
- 6- L'Assemblée Générale élit chaque année, parmi ses membres un (ou deux) vérificateur(s) aux comptes non-membre(s) du C.A. qui, lors de l'A.G. suivante, présente(nt) un rapport sur l'exécution du budget.

ARTICLE III : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT :

Article III, 1 : Les Assemblées Générales :

- 1- C'est lors de ces assemblées que tout adhérent peut adresser par écrit dans les délais de 5 jours avant l'assemblée, toute question concernant l'organisation de l'Association. Il lui sera répondu en fin de séance dans les questions diverses
- 2- **Seuls les sujets portés à l'ordre du jour et les questions posées dans les délais impartis, peuvent faire l'objet d'un vote ou être traités.**
- 3- **La fixation de la date d'une Assemblée Générale est de la compétence du Conseil d'Administration, ou, cas particulier, lorsqu'un quart des administrateurs le demande.**
- 4- Ces réunions se tiendront dans la mesure du possible à tour de rôle dans chaque département.

Article III, 1,1 : L'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O.)

- 1- **Elle se réunit tous les ans sur convocation du Président. Cette convocation sera envoyée à tous les adhérents par courriel ou par courrier pour ceux qui n'ont pas d'adresse électronique 15 jours au moins avant la date fixée.** Elle indique la date, le lieu et l'heure de l'Assemblée Générale.
- 2- **L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration, il est indiqué sur la convocation.** Il comporte notamment les points suivants :
 - a. Le rapport moral et d'activité du Président.
 - b. Le rapport financier du Trésorier, suivi immédiatement du rapport du vérificateur aux comptes.
 - c. Les orientations et les actions proposées pour l'année suivante.
 - d. Le budget prévisionnel de l'année.
 - e. Le montant des cotisations de l'année suivante.
 - f. Les candidatures au mandat d'administrateur.
 - g. Elections du ou des vérificateurs aux comptes
 - h. Les comptes rendus des activités par chaque président de département et des chargés de mission.
 - i. Les questions diverses.
- 3- Les points a, b, c, d, e, g donnent obligatoirement lieu à un vote, qui sera effectué selon le point 4 du Préambule du présent Règlement Intérieur.
- 4- Les pouvoirs doivent être envoyés au secrétaire. En deçà d'un délai de 5 jours avant l'Assemblée Générale, tout mandat non parvenu au secrétariat ne sera pas pris en considération. **Chaque mandataire ne peut être porteur de plus de 4 pouvoirs.**
- 5- Les P.V. des A.G.O. sont classés dans un registre spécifique informatique et papier. Ils sont conservés au minimum 6 ans.

Article III, 1,2 : L'Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E.)

- 1- Si besoin est, **ou sur la demande de la majorité des membres adhérents, le Président peut convoquer une Assemblée Générale**

Extraordinaire selon les mêmes modalités qu'une Assemblée Générale Ordinaire.

- 2- **Cette Assemblée peut seule apporter des modifications aux statuts ou se prononcer sur une dissolution de l'Association.**
- 3- Les P.V. des Assemblées Générales Extraordinaires et d'autres documents obligatoires sont classés dans le Registre Spécial Réglementaire.

Article III, 2 : Le Conseil d'Administration :

Article III, 2,1 : Composition :

- 1- **L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé d'au maximum 24 membres majeurs et d'au minimum 15 membres.**
- 2- **Chaque département de PACA doit être représenté.**
- 3- Les candidatures ou demandes de renouvellement doivent être adressées par écrit au Président qui les fera parvenir au secrétaire 8 jours avant l'A.G.
Les membres du Conseil d'Administration sont renouvelables par tiers tous les ans. Les Membres sortants sont rééligibles. Chaque candidat se présentera sommairement aux participants de l'A.G. avant l'élection.
- 4- Le candidat à un poste d'administrateur devra être parrainé par 2 membres du Conseil d'Administration et être à jour de sa deuxième cotisation.
- 5- **En cas de vacance (démission, décès) d'un administrateur ayant une fonction définie dans l'Association, ou pour une fonction non occupée, la cooptation par le C.A. est possible. Le coopté devra se présenter au vote consacré aux administrateurs, à l'Assemblée Générale suivante**
- 6- Pour répondre à des besoins particuliers, le C.A. peut être amené à inviter des adhérents experts de certains sujets ou intéressés par ceux-ci. Ils ne votent pas.

Article III, 2, 2 : Fonction du Conseil d'Administration .

- 1- Il élit le président parmi les candidats déclarés.
- 2- Il vote, selon le point 4 du Préambule du présent règlement intérieur, le Bureau dont les membres auront été proposés parmi les administrateurs, par le président élu.
- 3- Il fixe la date de convocation et rédige l'ordre du jour des Assemblées Générales.
- 4- Il exécute ou fait exécuter les décisions prises en A.G.
- 5- Il définit les projets de l'Association dans le cadre des orientations arrêtées par l'Assemblée Générale.
- 6- Il arrête le budget et en suit l'évolution.
- 7- Il examine et approuve les nouveaux projets proposés pour l'A.G.
- 8- Il veille à la bonne marche de l'Association et prend toutes les décisions nécessaires.
- 9- Il analyse et oriente les activités des groupes de travail et du Bureau.
- 10- Il décide ou valide les dépenses exceptionnelles (hors budget).

- 11- **Il modifie, si besoin est, le R.I.**
- 12- Il définit les règles de délivrance des credenciales (carnets du Pèlerin)

Article III, 2, 3 : Les réunions :

- 1- **Le C.A. se réunit au moins 3 fois par an, et plus si nécessaire.**
- 2- **Il est convoqué par le Président ou sur demande d'au moins un quart de ses membres.** avec un préavis d'au moins deux semaines.
- 3- **Tout vote se fera selon le point 4 du Préambule du présent Règlement Intérieur. Un administrateur ne peut avoir plus d'1 pouvoir**
- 4- Chaque membre peut proposer des sujets à mettre à l'ordre du jour au plus tard dans les cinq jours qui précèdent la réunion.
- 5- **Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.**

Article III ; 2, 4 : Les P.V.

- 1- Ils sont rédigés par le secrétaire, visés par le Président puis envoyés à tous les membres du C.A., aux présidents de département non administrateurs, aux chargés de commissions et aux responsables des groupes de travail s'ils sont concernés par une question débattue au cours de la séance.
- 2- Ils sont classés dans des registres spécifiques : informatique et papier.
- 3- Un résumé des réunions peut être communiqué aux adhérents par les Délégations Départementales.

Article III, 3 : Le Bureau :

Article III, 3, 1 : Rôle et composition du Bureau :

- 1- **Il est composé :**
 - . **D'un président.**
 - . **D'un vice-président si besoin.**
 - . **D'un secrétaire et si besoin d'un secrétaire adjoint.**
 - . **D'un trésorier et si besoin d'un trésorier adjoint.**
 - . **Si besoin d'un ou plusieurs présidents de section départementale.**
 - . **Si besoin d'un ou plusieurs chargés de commission.**

Les fonctions de président et de trésorier doivent être tenues par des administrateurs différents.

- 2- Il exécute ou fait exécuter toute action prévue par le C.A.
- 3- Il prépare l'ordre du jour des C.A.

- 4- Il n'a pas de pouvoir de décision en règle générale. Dans certains cas particuliers demandant une exécution rapide, il peut décider et en référer au plus tôt au C.A. pour obtenir son aval et sa régularisation.

Article III, 3,2 : Rôle du Président :

- 1- Le président est un adhérent au service de l'Association qu'il représente, dans le cadre des statuts
- 2- Il est élu tous les ans à l'issue de l'Assemblée Générale par le Conseil d'Administration à la majorité des voix.
- 3- Il préside à toutes les réunions administratives : Bureau, C.A, AG.et veille à la réalisation des actions définies par l'Assemblée Générale, sous le contrôle du C.A.
- 4- Exceptionnellement, et en cas d'urgence seulement, et avec l'accord des membres du Bureau et informations aux membres du C.A., il peut engager des dépenses hors budget dépassant 300 €.
- 5- **Il ordonnance les dépenses** au niveau régional prévues dans le budget ou hors budget votées lors des C.A. **et il peut déléguer**
- 6- Il représente l'Association dans les actes de la vie civile et devant la Justice

Article III, 3,3 : Rôle du vice-président :

- 1- Il remplace le Président en cas d'incapacité de celui-ci.
- 2- Il est, sur délégation du Président, le représentant de l'Association en lieu et place.
- 3- En cas de carence définitive du Président, il assure cette fonction pour les affaires courantes, et doit dans un délai de 3 mois maximum, convoquer un C.A. qui procédera à l'élection d'un nouveau président.

Article III, 3, 4 : Rôle du Secrétaire :

- 1- Il organise la fonction du secrétariat pour répartir différentes tâches : Diffusion de documents, archivage ...etc...
- 2- Il rédige et diffuse les convocations aux diverses réunions administratives en liaison avec le Président.
- 3- Il rédige et diffuse les P.V. de toutes les réunions et s'assure de l'archivage.
- 4- Il exploite le courrier de l'Association.
- 5- Il prépare les correspondances utiles au bon fonctionnement de l'Association
- 6- Il prépare le compte rendu des activités pour l'A.G.
- 7- Il tient à jour les archives.

Article III, 3, 5 : Rôle du Trésorier :

- 1- Il est responsable du financement des activités.
- 2- Il propose les budgets, dont le montant de la cotisation à présenter à l'A.G.O.
- 3- Il tient à jour la comptabilité de l'Association suivant les lois et textes réglementaires en vigueur.
- 4- Il peut négocier les achats.
- 5- Il est en relation avec les services administratifs nécessaires à sa fonction.
- 6- Il tient à jour le fichier des adhérents et la Fiche 4 sur les règles.
- 7- Il prépare le rapport financier pour l'A.G.O.
- 8- Il organise le bureau d'épargne pour les A.G.
- 9- Il doit être toujours prêt à fournir, à la demande du C.A, du Bureau ou du Président, l'état des comptes.
- 10- Les comptes seront soumis tous les ans au contrôle du ou des vérificateurs aux comptes, non membre(s) du C.A., élu(s) par l'A.G.O., à laquelle il(s) rendra (ont) compte.**

Article III, 4 : Fonctions particulières:

Article III, 4,1 : Les Commissions et Groupes de travail :

- 1- Ils sont désignés au niveau régional
- 2- Ils ont pour fonction d'accomplir une mission définie en C.A.
- 3- Les fiches de poste sont données en annexe du Règlement Intérieur.
- 4- Il y aura des désignations de groupes de travail temporaires.

Article III, 4, 2 : Les sections départementales :

Article III, 4, 2,1 : Pour faciliter le fonctionnement de l'Association et la mise en œuvre de ses actions, il est créé des sections départementales en Région PACA et une section en Région Corse.

Article III, 4, 2,2: Les départements :

- 1- Chaque département a un président dont l'appellation sera :
« Président du (n° ou nom du département) ».
- 2- Il peut avoir un secrétaire et un trésorier.
- 3- Au moins une fois par an, chaque département fait un compte-rendu d'activité et commente le compte-rendu financier préparé par le Trésorier pour le département
- 4- Le principe d'une association étant de mettre en commun les revenus pour aider les secteurs qui en ont besoin, les cotisations sont réglées au trésorier régional.

Article III, 4, 2,3 : Action dans les départements :

- 1- Les départements peuvent s'organiser par secteurs, autour de pôles (ex : lieu de permanence...etc...) sous la direction d'un adhérent.

- 2- Outre la participation aux activités régionales de l'Association, les activités conduites dans chaque département peuvent être les suivantes :
- a- Adhésions de nouveaux membres.
 - b- Informations aux pèlerins.
 - c- Suivi des pèlerins.
 - d- Elaboration de projets locaux concernant en particulier la création ou l'entretien des chemins et la recherche d'hébergements sur ces chemins, en accord avec le chargé de commission régional.
 - e- Contacts avec les autorités, organismes et médias départementaux. CDRP...
 - f- Faire connaître l'Association dans le département par la participation aux forums des Associations ou toute autre manifestation.
 - g- Faire circuler les expositions de l'Association.
 - h- Faire vivre Ultrèia et les autres outils de communication en envoyant des articles.

Article III, 4, 2,4 : Recettes des départements : Pour son fonctionnement, chaque département aura à sa disposition une somme votée annuellement au sein du budget par l'Assemblée Générale. Si elle ne fournit pas de budget, un droit de tirage de 300€ lui est alloué.

- 1- Les dépenses prises en compte dans le budget de chaque département sont ordonnancées par le Président Départemental et remboursées immédiatement par le Trésorier. Pour les dépenses exceptionnelles dépassant son budget, le président doit en faire la demande au bureau qui la fera étudier et valider par le C.A. Elles sont ordonnancées par le Président Départemental et par le Président Régional.

Article III, 5 : Organisation des manifestations Régionales et des Journées.

L'Association a 3 manifestations annuelles :

- L'A.G.
- La Fête de l'Association.
- Les journées Roger ROMAN. (Rencontres franco-italiennes)

Ces manifestations devraient être organisées successivement par chaque département. Un département n'organise, normalement, qu'une seule rencontre dans l'année. Le planning est établi chaque année. Les Présidents de département veilleront à éviter toute interférence avec les différentes manifestations.

Ces rencontres étant ouvertes à tous, l'Association financera la partie commune des animations suivant un budget établi par le C.A. sur proposition du département organisateur

ARTICLE III, 6 : Les Commissions et Groupes de Travail :

- 1- Le Conseil d'Administration met en place des commissions qui proposent et conduisent les activités permanentes de l'Association et des groupes de travail qui prennent en charge des projets particuliers.
- 2- Les principales commissions sont les suivantes :
 - Information des pèlerins (avec des sous commissions par catégories : piétons, cavaliers, cyclistes.)
 - Chemins (tient à jour les Fiches 3 et 5)
 - Hébergements.
 - Patrimoine jacquaire régional.
 - Entretien et circulation de l'Exposition.
 - Relations publiques et information.
 - Connaissance des textes juridiques concernant les associations
 - Bulletins de coordination : Ultraïa et La Lettre.
 - Le Site de l'Association sur Internet.
 - Les assurances.
- 3- Les groupes de travail sont temporaires et mis en place selon les besoins

ARTICLE III, 7 : Relations avec d'autres Associations :

- 1- Le Conseil d'Administration définit et fait établir les relations de l'Association avec les autres associations poursuivant des objectifs similaires, avec les pouvoirs publics ou religieux et les divers organismes concernés par les activités de l'Association. Les personnes chargées de ces relations ne pourront engager l'Association qu'avec l'accord explicite du Bureau ou du Président en cas d'urgence. et en référer au plus tôt au C.A. pour obtenir son aval et sa régularisation.
- 2- L'adhésion ne peut être validée que par l'A.G.
- 3- L'Association peut proposer un poste d'observateur à une Association d'Amis de Saint Jacques avec laquelle elle souhaite entretenir des relations régulières et cordiales.
- 4- Le Conseil d'Administration pourra admettre à titre provisoire la participation aux activités de l'Association de membres sympathisants habitant la région et adhérents d'autres associations jacquaires qui ne peuvent ou ne souhaitent pas payer deux cotisations. Il étudiera avec ces associations les modalités éventuelles de réciprocité de cette disposition. (Assurances ...)

ARTICLE III, 8 : Organigramme et Fiches de Poste :

L'organigramme et les fiches de poste sont détaillés dans l'annexe au règlement intérieur.

ARTICLE IV : LE REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est établi par le CA. il est approuvé par l'Assemblée Générale
Il est destiné à fixer les divers points non définis par les statuts, notamment ceux qui ont trait
à l'administration interne de l'Association.

Les modifications éventuelles seront votées par le Conseil d'administration et présentées à
l'Assemblée Générale suivante. Elles seront mises à jour sur le site de l'association

ARTICLE V : LA DISSOLUTION

La durée de l'association est illimitée.

Sa dissolution pourra être prononcée lors d'une assemblée générale extraordinaire par un
vote à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, qui nommera un ou
plusieurs membres liquidateurs.

Dans le pas de dissolution, les fonds restants, l'actif et les biens de l'association seront
transmis à une ou plusieurs associations choisies par l'assemblée Générale Extraordinaire

Voté par le CA du 12 Mars 2022 – Présenté à l'Assemblée générale du 14 Mai 2022



Le Président : Marc UGOLINI

La Secrétaire : Dominique NERON