

STATUTS

COMITÉ DE JUMELAGE DE BUC

Titre I - Dénomination - Siège social - Objet

Article 1 : Nom et siège social

Il est formé entre les personnes qui adhèrent aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, sous la dénomination : Comité de jumelage de Buc.

Son siège est fixé à : Mairie de Buc, 3 rue des Frères Robin, 78530 Buc.

Il pourra être transféré en tout autre lieu de la ville de Buc, par décision du conseil d'administration.

Sa durée n'est pas limitée.

Article 2 : Objet

L'association a pour but de développer, en dehors de toute préoccupation politique ou confessionnelle et dans tous les domaines, les relations et échanges entre Buc et la ville de Bad Schwalbach, dans un premier temps, et ensuite d'autres villes sur décision du conseil d'administration.

L'association se propose d'autre part de promouvoir la coopération décentralisée, dans toutes ses dimensions, éducatives, humanitaires et culturelles auprès des communes avec lesquelles le conseil d'administration décide d'établir un tel partenariat, avec possibilité d'extension ultérieure à d'autres villes, sur décision du conseil d'administration.

Les actions sont menées en collaboration avec les orientations municipales en matière d'action extérieure.

L'association mènera toute action qu'elle jugera utile à la réalisation de son objet.

Titre II - Membres

Article 3 : Membres, cotisation

L'association se compose de membres adhérents, de membres de droit, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur, personnes physiques ou personnes morales (sociétés, associations...) représentées alors par un délégué choisi librement en leur sein.

Pour adhérer à l'association, il faut souscrire un bulletin d'adhésion, dans lequel le nouvel adhérent confirme son accord aux présents statuts, payer une cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale et être agréé par le conseil d'administration.

La cotisation initiale annuelle minimum des membres ou représentés, est de :

- 20 € par personne et par année (scolaire/universitaire) ;
- 10 € pour les moins de 18 ans ;
- 35 € pour les personnes morales (clubs, associations, etc.) ;
- à partir de 50 € pour les membres bienfaiteurs (donateurs, sponsors...).

Le taux des cotisations peut être modifié par l'assemblée générale ordinaire, statuant à la majorité des membres présents.

Le maire de Buc et/ou 2 personnes désignées par lui sont membres de droit de l'association et sont dispensés du paiement de cotisation.

Les membres d'honneur sont les personnes qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association et auxquels le conseil d'administration décerne ce titre. Ils peuvent être consultés par l'association pour exprimer leurs avis sur un ou plusieurs sujets spécifiques. Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation et n'ont pas de droit de vote.

Les membres bienfaiteurs sont des membres, à part entière, qui disposent du droit de vote dans les assemblées générales.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cette cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

Article 4 : Perte de qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- démission (notification par lettre simple ou recommandée avec AR, au président de l'association) ;
- décès ;
- non-paiement de la cotisation dans un délai de trois mois après l'échéance ;
- radiation pour motif grave, prononcé par le conseil d'administration, à savoir : comportement dangereux, propos désobligeants envers les autres membres ou toutes personnes impliquées dans le jumelage, comportement non conforme à l'éthique de l'association, non-respect des statuts. Le conseil d'administration s'impose alors d'entendre le membre concerné, avant d'en décider la radiation. Il rend compte de sa décision à l'assemblée générale suivante. Cette décision sera notifiée par lettre recommandée à l'intéressé.

Titre III - Conseil d'administration

Article 5 : Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 8 membres au moins et 22 au plus, dont 2 sont désignés par la municipalité, les autres étant élus par l'assemblée générale.

Est éligible tout membre à jour de sa cotisation. Le vote peut se faire à bulletin secret si l'assemblée en décide ainsi.

Les administrateurs peuvent, sans préavis, démissionner ou être révoqués par l'assemblée générale ordinaire.

La durée du mandat des membres élus est de 3 ans.

Le renouvellement des membres élus a lieu chaque année par tiers, les membres sortants étant rééligibles.

À titre dérogatoire et uniquement pour les besoins de la constitution, le premier conseil d'administration est constitué par les membres fondateurs qui remettront leur mandat en jeu lors de l'assemblée générale constitutive.

En cas de vacance, l'assemblée générale élit le ou les remplaçants pour le reste de la durée du ou des mandats concernés.

Le conseil se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président, à son initiative, ou sur la demande du tiers de ses membres, et au minimum deux fois par an. Ces réunions peuvent avoir lieu en présentiel ou en visioconférence.

La présence de la moitié des membres (présents ou représentés) du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, le président dispose d'une voix prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général.

Article 6 : Le bureau

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé de (personne physique pour chaque poste) :

- un président ;
- un (ou plusieurs) vice-présidents, selon le nombre de villes jumelles ;
- un trésorier ;
- un secrétaire général.

Le bureau assure l'exécution des décisions du conseil et prend toute initiative dans les limites fixées par celui-ci.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile : il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association.

Article 7 : Commissions et sections

Des commissions peuvent être constituées à la diligence du conseil.

Il est créé une commission par ville jumelle ou partenaire. Des commissions ou sections transverses liées à une activité ou à un évènement pourront être créées par le conseil d'administration. Ce dernier décidera également de leur dissolution. Chaque commission ou section comporte un responsable, de préférence membre du conseil, et des membres volontaires pour développer l'activité concernée ou participer à l'évènement au nom de l'association.

Le budget de l'association pourra être alors décomposé en sous-budgets par commission, soumis au contrôle du trésorier de l'association.

Titre IV - Assemblées générales

Article 8 : Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale comprend tous les membres à jour de leur cotisation et les membres de droit. Ils sont convoqués un mois à l'avance par courrier, sous format informatique ou papier, faisant mention de l'ordre du jour.

Un adhérent peut donner pouvoir à un autre adhérent de le représenter, chaque adhérent ne pouvant détenir plus de trois pouvoirs à lui seul.

L'assemblée générale se réunit une fois par an, en session ordinaire en présentiel ou en visioconférence. Au cours de cette session, elle approuve le rapport moral et financier et élit les membres du conseil d'administration.

Elle se réunit également chaque fois qu'elle est convoquée par le président du conseil d'administration, à son initiative ou sur la demande du quart, au moins, de ses membres. Elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

L'ordre du jour de l'assemblée générale est fixé par le conseil d'administration.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le vote s'effectue soit à main levée, soit, à la demande de l'assemblée, par bulletin secret déposé dans l'urne par le secrétaire de séance.

Les votes des résolutions par correspondance sont interdits. Seuls les adhérents présents, porteurs de trois pouvoirs au maximum, sont habilités à voter.

En début de réunion, il est nommé un secrétaire de séance qui rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

Article 9 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, décider de la dissolution ou de la fusion de l'association.

Elle est convoquée par le président ou deux tiers des membres de l'association quinze jours au plus tard avant la tenue de l'assemblée.

Elle ne peut valablement statuer que si deux tiers au moins des membres sont présents ou représentés.

Au cas où le quorum ne peut être atteint lors de la première convocation, l'assemblée générale extraordinaire est de nouveau convoquée dans les mêmes formes et délais.

Elle statue alors sans condition de quorum, mais toujours à la majorité des deux tiers présents ou représentés.

Ses réunions font l'objet d'un procès-verbal.

Titre V – Fonctionnement

Article 10 : Dépenses

Les dépenses sont ordonnées par le président.

Le remboursement éventuel de frais supportés par un membre de l'association dans le cadre du jumelage ne pourra s'effectuer qu'avec l'accord du conseil d'administration et ce, selon le barème en vigueur de l'administration fiscale.

Article 11 : Ressources

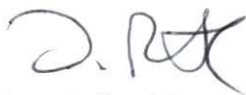
Les ressources de l'association seront constituées par :

- les cotisations de ses membres ;
- les subventions obtenues pour son fonctionnement ;
- les dons éventuels ;
- les produits des libéralités et des manifestations organisées à son profit ;
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Titre V - Dissolution

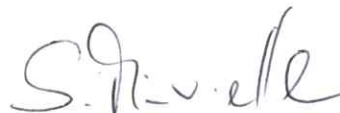
Article 12

En cas de dissolution de l'association prévue à l'article 9, le conseil d'administration désigne un ou plusieurs commissaires chargés, sous son contrôle, de la liquidation du patrimoine, avec mission de liquider le passif et de transférer l'actif éventuel à un organisme ayant un but non lucratif (ou à une association ayant des buts similaires) conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

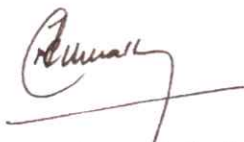


Le/La président (e)

Isabelle Ribot Roth



Le/La vice-président(e)



Le/La secrétaire général(e)
John Colleemallay



Le/La trésorier(e)

Règlement intérieur
COMITÉ DE JUMELAGE DE BUC

(Le règlement intérieur ne fait que préciser les statuts, il ne saurait s'y substituer.)

Article 1 - Adhésion et cotisation

L'adhésion à l'association est régie par les dispositions de l'article 3 des statuts. Les modalités d'adhésion, les catégories de membres, ainsi que les montants des cotisations sont déterminés par l'assemblée générale conformément à ces statuts.

1. Admission de nouveaux membres

Toute personne physique ou morale désirant adhérer devra :

- Remplir un bulletin d'adhésion indiquant son acceptation des statuts et du règlement intérieur ;
- Transmettre ce bulletin au secrétariat de l'association, accompagné du paiement de la cotisation annuelle ;
- Pour les mineurs, le bulletin devra également être signé par le représentant légal.

L'adhésion est soumise à l'agrément du conseil d'administration qui se réserve le droit de refuser une adhésion sans avoir à motiver sa décision.

Les statuts et le règlement intérieur sont mis à disposition de chaque nouvel adhérent sur le site du Comité de jumelage, accessible à l'adresse suivante <https://comitedejumelage.villedebuc.fr>, sur HelloAsso, ainsi qu'à la demande via l'adresse e-mail jumelagebuc@gmail.com.

2. Montant des cotisations

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle couvrant la période de septembre de l'année N à fin juillet de l'année N+1.

Les montants des cotisations annuelles sont fixés comme suit, conformément aux statuts :

- **20 €** pour les membres individuels (par personne et par année scolaire ou universitaire) ;
- **10 €** pour les personnes de moins de 18 ans ;
- **35 €** pour les personnes morales (clubs, associations, sociétés, etc.) ;
- **À partir de 50 €** pour les membres bienfaiteurs (donateurs, sponsors, etc.).

Ces montants peuvent être révisés par décision de l'assemblée générale ordinaire, conformément aux statuts.

3. Modalités de versements et délais de paiement

Le paiement des cotisations doit s'effectuer lors de la demande d'adhésion. Le versement peut être effectué par virement bancaire, espèces, chèque ou via la plateforme HelloAsso.

En cas de non-paiement de la cotisation dans un délai de trois mois suivant la réception du bulletin d'adhésion, le membre sera considéré en situation de défaut de paiement et sera automatiquement suspendu de ses droits (participation aux activités, droit de vote en assemblée générale) jusqu'à la régularisation de la cotisation.

Passé ce délai, si la cotisation n'est toujours pas payée, le conseil d'administration pourra procéder à la radiation du membre, conformément à l'article 4 des statuts.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cette cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

4. Membres de droit et d'honneur

Conformément aux statuts, le maire de Buc et/ou deux personnes désignées par lui sont membres de droit et dispensés de cotisation.

Les membres d'honneur, désignés par le conseil d'administration en raison de services rendus à l'association, ne sont pas tenus de verser de cotisation et ne disposent pas de droit de vote.

Article 2 - Perte de la qualité de membre

1. Exclusions

Conformément à l'article 4 des statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Non-paiement de la cotisation dans un délai de trois mois après la date d'échéance : le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle, dans un délai de trois mois à compter de la date d'exigibilité (date figurant sur le bulletin d'adhésion), sera considéré d'office comme démissionnaire. Aucune restitution n'est due au membre démissionnaire.
- Radiation pour motif grave, prononcé par le conseil d'administration, à savoir : comportement dangereux, propos désobligeants envers les autres membres ou toutes personnes impliquées dans le jumelage, comportement non conforme à l'éthique de l'association, non-respect des statuts et de l'article 6 du règlement intérieur.

La procédure de radiation suivra les étapes suivantes :

- Avertissement préalable : en cas de manquement aux statuts et à l'article 6 du règlement intérieur, le membre concerné reçoit un avertissement par lettre recommandée avec accusé de réception ou par e-mail avec accusé de réception.
- Convocation pour explication : le membre concerné est invité à se présenter devant le conseil d'administration pour s'expliquer. Cette convocation lui est envoyée par écrit au moins 15 jours avant la date de la réunion.
- Décision du conseil d'administration : après avoir entendu le membre concerné, le conseil d'administration délibère et prend une décision de radiation ou de maintien du membre. La décision est prise à la majorité simple des membres présents.
- Notification de la décision : la décision est notifiée au membre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par e-mail dans un délai de 7 jours suivant la réunion du conseil d'administration.

2. Démission - Décès

Le membre démissionnaire devra adresser sa décision au président du comité par lettre (simple ou recommandée avec AR), ou par e-mail à jumelagebuc@gmail.com.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

Article 3 - Organisation et fonctionnement du comité

1. Création de sections et commissions

Conformément à l'article 7 des statuts., le conseil d'administration peut décider de la création d'une ou plusieurs sections et commissions. Il établit alors un projet prévoyant ces créations et le mode unique de fonctionnement de ces sections et commissions. Les activités et résultats de ces sections et commissions sont présentés et expliqués en assemblée générale dans le rapport moral du président.

2. Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 8 des statuts, l'assemblée générale ordinaire se réunit dans les trois premiers mois de l'année civile, sur convocation du président.

Les membres à jour de leur cotisation sont convoqués par courrier, sous format informatique ou papier, au moins un mois avant la tenue de l'assemblée générale, conformément aux dispositions de l'article 8 des statuts. La convocation doit faire mention de l'ordre du jour.

Le vote s'effectue soit à main levée, soit, à la demande de l'assemblée, par bulletin secret déposé dans l'urne par le secrétaire de séance. Les votes par correspondance sont interdits, conformément à l'article 8 des statuts.

Chaque adhérent peut donner pouvoir à un autre adhérent. Un adhérent ne peut détenir plus de trois pouvoirs, comme précisé dans les statuts.

En début de réunion, il est nommé un secrétaire de séance, qui rédige un procès-verbal de l'assemblée générale, conformément à l'article 8 des statuts.

3. Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 9 des statuts, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de modification des statuts, de dissolution ou de fusion de l'association.

Les adhérents à jour de leur cotisation sont convoqués par courrier ordinaire du président, quinze jours au plus tard avant la tenue de cette assemblée.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut réglementairement statuer que si les deux tiers au moins des adhérents sont présents ou représentés. Les résolutions sont votées à la majorité des deux tiers des présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, l'assemblée générale extraordinaire est de nouveau convoquée dans les mêmes formes et délais. Elle statue alors sous condition de quorum, mais toujours à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Le déroulement et le suivi administratif sont identiques à ceux d'une assemblée générale ordinaire.

Article 4 - Responsabilité civile et assurances

1. L'association du Comité de jumelage s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les activités organisées sous son nom, incluant les événements publics et les déplacements.
2. Les membres et participants aux activités de l'association doivent souscrire une assurance individuelle couvrant les risques personnels (accident, maladie, rapatriement) durant leur participation aux activités organisées par le comité.
3. L'association ne saurait être tenue responsable des incidents ou accidents survenus en dehors des activités encadrées par le comité ou en cas de force majeure.
4. Les membres du bureau et du conseil d'administration ne sont responsables des actes de l'association que dans le cadre de leurs fonctions et en respect des mandats confiés. Leur responsabilité ne saurait être engagée en cas de faute commise en dehors de l'exercice normal de leur fonction ou en cas de force majeure.

Article 5 - Charte éthique et règles de comportement

Le Comité de jumelage s'engage à promouvoir des échanges et activités respectueux des valeurs d'ouverture, de tolérance, et de solidarité. Chaque membre et participant doit adhérer aux principes suivants, qui guident l'ensemble des interactions et actions menées au sein de l'association :

1. Respect des cultures et des différences

- **Reconnaissance de la diversité culturelle** : les membres du comité s'engagent à respecter les cultures, traditions, croyances et modes de vie des personnes rencontrées lors des échanges et partenariats avec les villes jumelles. Aucune forme de discrimination, qu'elle soit liée à l'origine, la nationalité, la religion, le genre, l'âge ou l'orientation sexuelle, ne sera tolérée.
- **Ouverture d'esprit** : Chaque membre est invité à faire preuve de curiosité et d'ouverture face aux différences culturelles et à promouvoir le dialogue interculturel dans une atmosphère bienveillante et enrichissante pour tous.

2. Respect des engagements

- **Ponctualité et sérieux** : les participants s'engagent à respecter les horaires et modalités des activités prévues. Toute absence ou retard doit être signalé à l'avance afin de ne pas perturber le déroulement des projets.
- **Engagement personnel** : les membres acceptent de participer activement aux échanges et événements, en mettant à disposition leur temps, leur énergie et leurs compétences pour contribuer au succès des projets du comité.

3. Responsabilité et comportement citoyen

- **Respect des lois locales** : lors des voyages et échanges dans les villes jumelées, les participants s'engagent à respecter les lois et règlements locaux ainsi que les coutumes du pays hôte. Ils représentent non seulement le comité mais également leur ville, et se doivent d'adopter un comportement exemplaire.
- **Environnement et patrimoine** : Chaque participant est tenu de respecter les lieux et les infrastructures mis à disposition pendant les activités, ainsi que les sites visités. Il est

également encouragé à adopter une attitude écoresponsable afin de minimiser l'impact environnemental de ses actions.

4. Coopération et solidarité

- **Esprit d'équipe** : les membres doivent favoriser un climat de coopération, en veillant à ce que chacun puisse participer de manière équitable aux échanges et discussions. Toute forme de comportement conflictuel ou agressif est proscrite.
- **Solidarité** : en tant que membre du comité, chacun s'engage à promouvoir des actions de solidarité, que ce soit à travers les projets éducatifs, humanitaires ou culturels menés avec les villes jumelées, dans le respect des objectifs de l'association.

5. Sanctions en cas de non-respect de la charte éthique

Tout manquement à ces règles de comportement pourra entraîner des sanctions, allant du rappel à l'ordre jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'association, selon la gravité des faits. Ces décisions seront prises par le conseil d'administration, après audition de la personne concernée.

Article 6 - Gestion des fonds et responsabilités financières

1. Gestion des fonds

Le Comité de jumelage s'engage à une gestion transparente et rigoureuse de ses fonds financiers. Les fonds de l'association sont constitués des recettes suivantes :

- Les cotisations versées par les membres ;
- Les subventions publiques ou privées ;
- Les dons et legs ;
- Les recettes issues des manifestations ou événements organisés par le comité ;
- Les autres sources de financement autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Ces fonds sont utilisés pour :

- Financer les activités et projets du comité (échanges culturels, déplacements, événements) ;
- Couvrir les frais de fonctionnement de l'association (location de locaux, matériel, communication) ;
- Soutenir les actions de solidarité et de coopération internationale en lien avec les objectifs du comité.

2. Rôle du trésorier

Le trésorier est le garant de la bonne gestion financière de l'association. Il doit s'assurer que toutes les recettes et dépenses sont enregistrées et accompagnées de justificatifs appropriés.

Ses responsabilités incluent :

- **Tenue des comptes** : le trésorier tient à jour la comptabilité du comité et enregistre toutes les opérations financières (recettes, dépenses) avec clarté et précision ;
- **Gestion des paiements** : il effectue les paiements et perçoit les recettes pour le compte de l'association, sous l'autorité du conseil d'administration ;

- **Établissement des rapports financiers** : le trésorier présente un rapport financier à chaque réunion du conseil d'administration ainsi qu'à l'assemblée générale, détaillant l'état des comptes de l'association ;
- **Préparation du budget prévisionnel** : en collaboration avec le bureau, il prépare le budget prévisionnel de l'année à venir, en prenant en compte les projets envisagés et les ressources disponibles.

3. Modalités de contrôle des comptes

Afin de garantir la transparence et la bonne gestion des fonds, les comptes de l'association sont soumis à plusieurs niveaux de contrôle :

- **Contrôle interne** : les membres du bureau, en particulier le président et le secrétaire, peuvent à tout moment demander un examen des comptes par le trésorier ;
- **Contrôle par les membres** : à la demande de 1/5 des membres de l'association, une vérification des comptes peut être effectuée. Les membres désignés pour ce contrôle auront accès à tous les documents comptables nécessaires.

4. Approbation du budget et des comptes

- **Budget prévisionnel** : le budget prévisionnel est présenté par le trésorier à l'assemblée générale annuelle pour discussion et approbation à la majorité des membres présents ou représentés ;
- **Rapport financier annuel** : chaque année, à l'occasion de l'assemblée générale, le trésorier soumet les comptes de l'exercice écoulé à l'approbation des membres. Ces comptes incluent un bilan financier détaillé des recettes et dépenses ;
- **Vote de l'assemblée générale** : après la présentation des comptes et du budget prévisionnel, l'assemblée générale vote leur approbation. Le budget et les comptes sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de non-approbation, l'assemblée générale peut demander un audit ou une révision des comptes avant un nouveau vote.

5. Réserve de trésorerie

L'association doit conserver un fonds de réserve permettant de faire face à ses engagements financiers en cas d'imprévu. Ce fonds est constitué en fonction des besoins de fonctionnement de l'association et de la nature des projets à venir.

Article 7 - Remboursement des frais

1. Principe de remboursement

Conformément à l'article 10 des statuts, les membres du Comité de jumelage peuvent demander le remboursement des frais qu'ils ont engagés dans le cadre des activités officielles de l'association, sous réserve d'avoir reçu l'accord du conseil d'administration et sur présentation des justificatifs. Seuls les frais strictement liés aux activités du comité et autorisés à l'avance par le conseil d'administration peuvent être pris en charge.

Cependant, les membres ont la possibilité, en vertu de l'article 200 du code général des impôts, de renoncer à ce remboursement en faisant un don des frais engagés à l'association. Dans ce cas, le membre peut bénéficier d'une déduction fiscale, conformément aux règles en vigueur pour les dons faits à des associations reconnues d'intérêt général.

2. Frais éligibles au remboursement

Les frais éligibles au remboursement sont les suivants :

- **Frais de transport** : les frais de déplacement pour participer à des événements, réunions, ou activités organisés par le comité en dehors de la ville de Buc. Les modes de transport remboursables incluent :
 - Transports en commun (train, bus, tramway, métro).
 - Indemnisation pour l'utilisation d'un véhicule personnel, selon le barème kilométrique fixé par l'administration fiscale pour l'année en cours.
 - Billets d'avion (sous réserve d'une autorisation préalable et pour des déplacements à longue distance nécessaires aux projets du comité).
- **Frais d'hébergement** : les frais de logement lors de la participation à des activités du comité nécessitant une nuitée. Ces frais sont remboursés sur présentation d'une facture et dans la limite des plafonds établis par l'association.
- **Frais de restauration** : les frais de repas engagés lors d'activités ou de déplacements peuvent être remboursés sur présentation des justificatifs, dans les limites fixées par le comité et à condition que ces frais soient engagés pour des raisons directement liées à une activité du comité.
- **Frais divers** : les autres dépenses exceptionnelles (matériel nécessaire pour les événements, fournitures).

3. Conditions de remboursement

Le remboursement des frais est soumis aux conditions suivantes :

- **Autorisation préalable** : pour tout déplacement ou dépense importante, une autorisation écrite doit être obtenue auprès du conseil d'administration avant l'engagement des frais.
- **Justificatifs** : tous les frais doivent être justifiés par des reçus, factures, ou autres documents officiels prouvant la dépense. Sans justificatif, aucun remboursement ne pourra être accordé.
- **Délai de soumission** : les demandes de remboursement doivent être soumises au trésorier dans un délai de 10 jours après la fin de l'activité ou de l'événement. Au-delà de ce délai, le remboursement ne pourra être garanti.
- **Limites et plafonds** : les remboursements sont effectués dans la limite des montants définis par l'association. Les plafonds de remboursement pour les frais de transport, d'hébergement et de restauration sont révisés régulièrement par le conseil d'administration.

4. Procédure de demande de remboursement

Les membres souhaitant obtenir un remboursement doivent suivre la procédure suivante :

1. **Remplir un formulaire de demande de remboursement** : un formulaire standard est disponible auprès du trésorier.
2. **Joindre les justificatifs** : chaque demande doit être accompagnée des justificatifs originaux (billets de transport, factures d'hôtel, reçus de repas, etc.).
3. **Soumettre la demande** : la demande de remboursement complète doit être soumise au trésorier, qui vérifie la conformité des justificatifs et approuve le remboursement en fonction des règles établies.
4. **Décision de remboursement** : le trésorier soumet la demande au bureau ou au conseil d'administration pour approbation finale en cas de frais importants. Les remboursements sont effectués par virement bancaire.

5. Remboursement des frais pour les bénévoles

Dans le cadre de leur participation aux activités du comité, les bénévoles peuvent également prétendre au remboursement de leurs frais, sous réserve des mêmes conditions et procédures que pour les membres.

6. Contrôle et validation des remboursements

Le conseil d'administration ou le bureau se réservent le droit de refuser le remboursement de frais qui ne respecteraient pas les conditions énoncées dans cet article ou qui seraient jugés excessifs ou non justifiés. Le trésorier veille à ce que l'ensemble des remboursements soit effectué de manière équitable et en conformité avec les règles établies.

Article 8 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration puis ratifié lors de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Il peut être modifié sur proposition d'un ou plusieurs adhérents lors de l'assemblée générale ordinaire après validation par vote des personnes présentes et représentées.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres adhérents de l'association par support informatique dans un délai de trente jours après l'assemblée générale.

Ce règlement intérieur est adopté par les administrateurs du conseil d'administration du Comité de jumelage de Buc.

Buc, le 14 novembre 2024

La présidente du Comité de jumelage

Le secrétaire général du Comité de jumelage