

# AQUA-TERRA Saar-Lor-Lux e.V.

## Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur a pour objectif de préciser et compléter certaines règles et articles contenus dans les Statuts.

- I. Les référents
- II. Le Comité élargi
- III. Trésorerie et contrôle de comptes
- IV. Assemblée Générale des membres
- V. Frais de voyage, de mission et divers
- VI. Cotisations au Groupement et adhésions
- VII. Assurance
- VIII. Cadeaux
- IX. Règlement des bourses du Groupement
- X. Manifestations du Groupement

### **I . LES REFERENTS**

Pour certains travaux du Groupement, l'Assemblée Générale des membres peut nommer des référents. Le/la référent(e) sera mandaté(e) et nommé(e) par le Comité Directeur.

Le/la référent(e) pourra demander à d'autres membres du Groupement de le/la seconder dans sa tâche.

Les finances du Groupement supporteront les frais engagés après accord du Comité Directeur.

Les besoins des référents pour accomplir leurs missions, devront être communiqués au Comité Directeur au plus tôt.

### **II. LE COMITE ELARGI**

1. Conformément aux statuts du Groupement Aqua/Terra Saar-Lor-Lux e.V., le Comité élargi est une partie intégrante de l'organe de gestion du Groupement.

Il soutient le Comité Directeur dans les tâches administratives et organisatrices.

2. Le comité élargi est composé comme suit :

⇒ Un/une secrétaire dans chaque langue représentée

⇒ Un/une trésorier(e)

⇒ Un/une responsable du matériel

⇒ Jusqu'à deux assesseurs, qui peuvent se voir confier des travaux spécifiques (référent).

2. Les membres du Comité élargi, disposent, comme les membres du Comité Directeur, d'une voix lors des votes en réunion du Comité.

Lors de l'Assemblée Générale des membres, le Président ainsi que les deux Vice-présidents disposent d'une voix lors des votes.

### **III. TRESORERIE ET CONTRÔLE DES COMPTES**

#### **A. TRESORERIE**

- 1 Pour les enregistrements du/de la trésorier(e), il est obligatoire d'enregistrer les opérations dans l'ordre chronologique. Toutes les entrées et sorties doivent être justifiées. Le cahier de caisse devra être conservé pour une durée illimitée. Le cahier de caisse peut être tenu par des moyens et programmes informatique. Les justificatifs, après contrôle réglementaire et validations, pourront être détruits.
- 2 Le/la trésorier(e) gèrera la caisse ainsi que le compte bancaire sur lesquels il/elle transcrira les diverses opérations.
- 3 Le/la trésorier(e) reçoit par les personnes habilitées, les différentes procurations pour les comptes existants. Il est entendu que seul le/la président(e), les vice-présidents(es) et le/la gérant(e) sont mutuellement signataires.
- 4 Le/la trésorier(e) ne pourra valider le paiement de frais qu'une fois reçu l'aval d'un responsable et la bonne conformité de la dépense. Le/la trésorier(e) doit contrôler l'exactitude du montant des frais conformément à ce Règlement Intérieur et de la régularité de la dépense.
- 5 En fin d'année comptable le/la trésorier(e) devra présenter un compte d'exploitation, ainsi qu'un solde de la caisse. La situation financière sera présentée à l'ensemble des membres lors de l'Assemblée Générale Annuelle.

#### **B. CONTRÔLE DES COMPTES**

1. En suite de l'établissement du bilan et du solde des comptes, se déroulera le contrôle des comptes, au plus tard 14 jours avant l'Assemblée Générale Annuelle.
2. C'est l'Assemblée Générale annuelle qui élit les deux vérificateurs de caisse.
3. Les vérificateurs de caisse ont un droit de regard dans tous les documents financiers. Ils doivent contrôler si tous les mouvements de caisse (entrées et sorties) sont bien enregistrés et justifiés.  
En dehors du contrôle purement mathématique, ils devront également vérifier que les dépenses correspondent bien à l'objet de l'association, et qu'elles sont autorisées par les Statuts, le présent Règlement Intérieur et les délibérations prises par les organes dirigeants.  
Ils devront également vérifier la bonne tenue chronologique des livres de comptes.
4. Lors de la vérification des comptes du groupement, le trésorier devra prendre ses dispositions pour répondre à toutes questions, éclaircissement et complément d'informations demandées par les vérificateurs de caisse.
5. Les vérificateurs de caisse établiront un rapport signé : ce rapport devra comporter la liste de toutes les vérifications effectuées, en mentionnant les écarts et incohérence. Ce rapport sera présenté aux membres lors de l'Assemblée Générale et celle-ci décidera, après avoir entendu le trésorier, des opérations à réajuster et les conséquences à en tirer.

#### **IV. ASSEMBLEE GENERALE DES MEMBRES**

1. L'Assemblée Générale annuelle devra être tenue avant la fin du premier trimestre.
2. Les questions pour l'Assemblée Générale des membres devront être déposées au moins quatre semaines avant l'assemblée, obligatoirement par écrit, par courrier postal ou e-mail. Ces questions posées pour l'Assemblée Générale devront être envoyées en même temps que les convocations à l'Assemblée Générale.

3. Au début de l'Assemblée Générale des membres, le/la préposé(e) à l'Assemblée Générale des membres comptabilise le nombre de voix des personnes présentes afin de calculer si le quorum est atteint. Ce décompte est valable jusqu'à preuve du contraire et recomptage demandé par un membre de l'assemblée.
4. Le report des voix (procuration, absence) sont à communiquer au préposé de l'Assemblée Générale, en présentant un justificatif de pouvoir.
5. La parole est donnée, si possible, selon l'ordre établi par l'ordre du jour. Une demande de parole concernant le Règlement Intérieur sera privilégiée aux autres points.
6. Le vote, lors de l'Assemblée Générale, se fera selon l'ordre suivant :
  - a) Demande de modification sur une question déjà posée
  - b) Vote sur une question posée (après modification effectuée)
  - c) Question complémentaire sur un point déjà clos (et validé) Les questions sur le Règlement Intérieur sont toujours acceptées et selon motivation et réponse, et discussion : décision immédiate.
7. Sur invitation du Comité, une personne non-membre du Groupement pourra participer à la session. Le préposé à l'Assemblée Générale peut lui donner le droit de parole, mais pas le droit de vote.
8. Toutes les associations membres du groupement peuvent autoriser leurs propres adhérents à assister à l'Assemblée Générale Annuelle.

## **V. FRAIS DE VOYAGE, DE MISSION ET DIVERS**

1. Les membres du Comité Directeur sont autorisés à se faire rembourser leurs frais de voyage, de repas et autres frais lors de mission pour le groupement.
2. Les référents sont autorisés à se faire rembourser leurs frais de voyage, lors de leurs missions pour le groupement, après accord du Comité Directeur.
3. Les autres membres du groupement sont autorisés à se faire rembourser leurs frais de mission, si elle est effectuée pour le groupement et uniquement après accord écrit et chiffrage du débours.
3. Les frais de voyage seront remboursés comme suit :
  - a) Uniquement sur la base d'un transport en commun de seconde classe
  - b) Pour plusieurs personnes dans un même véhicule, ou dans un véhicule utilitaire de transport, toujours lors de missions pour le groupement, il sera appliqué des indemnités kilométriques de 0.30 € le kilomètre.
  - c) Pour un hébergement chambre individuelle (nuitée avec petit déjeuner) selon justificatif, de préférence dans un hôtel de classe moyenne.
  - d) Il sera octroyé une indemnité journalière globale de 30 € par jour. Il devra être établi une note de frais qui devra mentionner le but du voyage, la durée du voyage avec date et le détail des frais. Les justificatifs seront à joindre à la note de frais. Pour la location de véhicule, il serait utile de demander des remises.

## **VI. COTISATIONS AU GROUPEMENT ET ADHESIONS**

### **A. COTISATIONS AU GROUPEMENT**

- 1) Les associations membres ont jusqu'au 30 novembre de l'année en cours pour envoyer la liste des membres au responsable du groupement. Il est important de signaler que les personnes non-affiliées ne disposeront plus de la couverture assurance.

- 2) Les cotisations au groupement pour l'année à venir, sont à régler au plus tard le 31 décembre de l'année en cours. Si la somme due n'est pas versée au 31 janvier de la nouvelle année civile, la personne perdra sa couverture assurance responsabilité civile.
- 3) Pour le traitement des adhérents qui auront omis de régler leur cotisation, la décision appartiendra au Comité Directeur.
- 4) Les délais évoqués en point 1 et 2 concernent uniquement les associations membres ayant leur siège en Allemagne. Les associations membres ayant leur siège en France, devront envoyer la liste des membres au responsable du groupement avant le 28 février, et le paiement des cotisations devront être réglés au plus tard le 31 mars.
- 5) Le montant de la cotisation annuelle est défini comme suit :
  - a) Les associations membres paieront une cotisation annuelle de 9 euro par membre qui sera déclaré à la date respective (31 décembre pour l'Allemagne et 31 mars pour la France)  
Seront exonéré de cette cotisation, les membres mineurs (- de 18 ans) à la date d'échéance.
  - b) Les adhérents individuels (ne faisant pas partie d'une association), s'acquitteront, à la date prévue, d'une cotisation annuelle de 30 euro.
- 6) En cas d'adhésion multiple dans plusieurs associations, l'association qui paiera la cotisation sera celle où le membre a adhéré en premier.

#### **B. FRAIS D'ADHESION**

- 1) Les membres fondateurs sont exonérés de frais d'adhésion.
- 2) Les membres mineurs (- de 18 ans) à la date d'adhésion sont également exonérés de frais d'adhésion.
- 3) Lors d'adhésions d'associations, le Comité Directeur statuera au cas par cas.

#### **VII. ASSURANCE**

- 1) Le groupement contractera une assurance Responsabilité Civile pour tous les membres.
- 2) Le montant de la cotisation annuelle pour cette assurance est comprise dans la cotisation annuelle payée au groupement.
- 3) Le membre adhérent au groupement, recevra lors de son inscription, une copie du contrat d'assurance Responsabilité Civile en cours.
- 4) Tout sinistre devra être signalé au Comité Directeur dans les plus brefs délais.

#### **VIII. CADEAUX**

- 1) Les associations, ainsi que les membres des comités de ces associations, se verront gratifiés d'une carte anniversaire lors de dates anniversaires à chiffre rond (10, 20, 30, etc...)  
D'autres gratifications et cadeaux ne sont pas prévus.

#### **IX. REGLEMENT DES BOURSES DU GROUPEMENT**

Le groupement établira un REGLEMENT DES BOURSES, pour l'organisation de toutes les bourses aquariophiles et terrariophiles qui seront organisés sous le patronage du groupement.  
Ce Règlement des bourses sera distribué à tous les membres.

#### **X. MANIFESTATIONS DU GROUPEMENT**

Le groupement organisera lui-même des manifestations, et pourra faire organiser des manifestations, sous son patronage, par ses associations membres.

1. Les manifestations qui seront tenues sous sa responsabilité, comme les rencontres des éleveurs, les journées de formations, etc... seront organisées et financées par le groupement.
2. Les manifestations que le groupement fait organiser par ses associations membres, comme les bourses aux poissons, se dérouleront sous la responsabilité complète de l'association organisatrice, et pourront être soutenu par des engagements personnels, et par du matériel mis à disposition. Le droit d'entrée aux bourses du groupement seront fixés d'un commun accord avec le groupement et ce, avant parution de la campagne publicitaire officielle.  
Le groupement retiendra 10% du total de la vente de chaque vendeur.