



LES  
ASSOCIATIONS  
FAMILIALES  
CATHOLIQUES

DE CORNOUAILLE ✦

# Règlement intérieur de l'AFC de Cornouaille

## Article 1- Le conseil d'administration

### A- Organisation

Le conseil d'administration est composé de membres actifs élus pour trois ans, renouvelables deux fois, lors de l'assemblée générale, selon les modalités définies dans les statuts de l'association (*article 6*).

Lors de la réunion qui suit l'assemblée générale, le conseil d'administration peut procéder à l'élection à main levée, ou à bulletin secret des membres du bureau arrivés en fin de mandat (ou dans le cas d'une démission ou d'une exclusion).

Le conseil d'administration nomme pour trois ans, en son sein, les responsables des services de l'association, à savoir :

- un ou deux responsable(s) commission « communication »,
- un ou deux responsable(s) commission « pastorale familiale »,
- un ou deux responsable(s) commission « activités de cohésion »,
- un ou deux responsable(s) « bourse aux vêtements »,
- un administrateur de site...

Au sein du conseil d'administration, il ne peut y avoir qu'un seul membre d'une même famille.

### B- Le bureau

Le bureau est composé du président, d'un ou plusieurs vice-président(s), d'un secrétaire, et d'un trésorier, aidés éventuellement d'adjoints, tous élus pour trois ans, renouvelables deux fois.

Le président représente l'association, coordonne la mise en place et le fonctionnement des différents services et activités

---

Presbytère Saint Mathieu  
32, rue du Chapeau-Rouge  
29000 QUIMPER  
[contact@afcdcornouaille.org](mailto:contact@afcdcornouaille.org)  
[www.afcdcornouaille.org](http://www.afcdcornouaille.org)

---

Membre de la Confédération  
nationale des AFC, mouvement  
national reconnu d'utilité publique.

---

de l'association. Il détient le pouvoir de convoquer le conseil d'administration et les assemblées générales qu'il préside.

Le(s) vice-président(s) agit(issent) en coordination étroite avec le président, et assure(nt) l'intérim en cas de vacance du président. Il peut être investi d'une mission particulière.

Le trésorier, assisté si besoin d'un trésorier-adjoint, assure la gestion du fichier des adhérents, et des finances de l'association.

Le secrétaire, assisté si besoin d'un secrétaire-adjoint, assure les formalités administratives, suite aux assemblées générales et aux modifications de composition du conseil d'administration. Il rédige le procès-verbal de l'assemblée générale, ainsi que le compte rendu des séances du conseil, qu'il adresse par courrier électronique ou papier aux membres du conseil d'administration.

### C- Démission – exclusion

La démission doit être adressée au président du conseil d'administration par lettre recommandée ou remise lors d'un conseil d'administration. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'*article 4* des statuts de l'association, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- non versement de cotisation,
- désaccord avec les orientations de l'association précisées à l'*article 2* des statuts,
- non-participation répétée et non justifiée aux activités et/ou aux réunions de l'association,
- condamnation pénale pour crime et délit,
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

## Article 2 – L'assemblée générale

### A- Vote des membres actifs présents

Les membres présents votent à main levée.

Toutefois, un scrutin secret peut-être demandé par un membre du conseil ou 10 % des membres présents.

### B- Vote par procuration

Si un membre actif ne peut pas assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire, ou remettre sa procuration à un membre du conseil d'administration, dans la limite de cinq pouvoirs par personne.

## Article 3 – Les finances

### A – Gestion

Le conseil d'administration décide de l'ouverture et la clôture des comptes bancaires. Le trésorier ainsi que le président ont un pouvoir de signature, notamment pour les chèques.

### B- Dépenses

Tout engagement de dépenses supérieures à 300 € est de la décision du conseil d'administration.

Pour les dépenses d'un montant inférieur, la décision du bureau suffit.

### C- Remboursements

Les administrateurs peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions ou missions, sur justificatifs.

Le remboursement des frais kilométriques se calcule selon le barème des impôts au tarif associations, et celui des frais de déplacement en train sur la base du tarif 2<sup>ème</sup> classe.

Les autres frais (repas, nuitée, etc...) sont remboursés en tenant compte du plafond de la CNAFC.

Il en est de même pour la référente, la ou les déléguée(s) des chantiers-éducation, ainsi que les responsables et animatrices.

Il est conseillé d'abandonner ces remboursements pour en faire don à l'association en vue d'une réduction d'impôt sur le revenu (*article 200 du CGI*).

## Article 4- Les chantiers-éducation

La référente des chantiers-éducation peut être invitée aux réunions du conseil d'administration, si toutefois elle n'en est pas membre.

## Article 5 – Communication

### A- Site internet de l'association

Le site internet est sous la responsabilité du président.

Il est mis à jour par un administrateur de site.

Seuls lui et le président, ainsi que toute personne qu'ils jugeront utile, possèdent l'identifiant ainsi que le mot de passe donnant accès au site.

### B- Boîte aux lettres électronique de l'association

La boîte aux lettres électronique est sous la responsabilité du président.

Elle est tenue à jour par le secrétaire.

Seuls lui et le président, ainsi que toute personne qu'ils jugeront utile, possèdent l'identifiant ainsi que le mot de passe donnant accès à la boîte aux lettres.

### C- Communications extérieures

Elles sont du domaine exclusif du président, qui peut déléguer ce pouvoir de manière ponctuelle ou permanente au(x) responsable(s) de la commission « communication ». Le trésorier a délégation permanente pour communiquer avec les organismes bancaires, ainsi que l'UDAF et la CNAFC pour la gestion des comptes et du fichier des adhérents.

La référente des chantiers-éducation est titulaire d'une lettre de mission lui permettant de communiquer directement avec les participantes aux chantiers-éducation, la CNAFC, ainsi que toute personne et tout organisme utiles aux chantiers-éducation dont elle a la charge.

## Article 6- Confidentialité

Les membres du conseil d'administration s'engagent à tenir confidentielles :

- toute information sensible, (principalement celles touchant aux personnes) dont ils auraient connaissance au cours des réunions ;
- les décisions et prises de position du conseil d'administration adoptées en réunion.

## Article 7- Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration sur proposition du président ou à la demande de la majorité des membres du conseil d'administration.

Il sera adopté lors de l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres présents.