



Règlement Intérieur

1. Adhésions et cotisations

1. L'adhésion au Club est effectuée pour l'année civile. La cotisation annuelle est proposée par le Conseil d'Administration (« CA ») et approuvée par l'Assemblée Générale avant de devenir efficace.
2. Le statut de membre s'applique uniquement aux personnes à jour de leur cotisation et aux Membres d'honneur.

2. Activités du Club

1. Certaines activités du Club peuvent être ouvertes à des personnes n'étant pas membre du Club. Si le nombre de places est limité pour cette activité les membres du Club sont prioritaires.
2. Les participants à une activité doivent s'inscrire et payer à l'avance tout ou partie de la contribution demandée pour cette activité. En cas d'annulation pour une raison quelconque, le Club procède à un remboursement de la partie qui excède les frais qu'il aura exposé.
3. Une contribution plus élevée peut être demandée aux personnes non-membres du Club. Son montant varie en fonction de l'activité. Il est fixé par le CA sur proposition de l'organisateur de l'activité concernée.
4. Les organisateurs d'une activité établissent la liste des personnes qui s'y sont inscrites et ont payé leur contribution pour l'activité en question. L'inscription se fait soit auprès du responsable de l'activité soit auprès du Club qui la transmet alors au responsable.
5. Sauf autorisation accordée par le CA, les organisateurs doivent veiller à l'équilibre financier de leur activité.

3. Autorisation d'engager le Club

1. Seuls les membres désignés du CA peuvent engager le Club. Si l'engagement souscrit porte sur une durée supérieure à 12 mois, tout contrat et toute dépense qui en découle doit être signée par le Président ou le Trésorier ou le Secrétaire et un autre membre du CA.
2. Un membre du CA ne peut engager le Club à aucune obligation non-inscrite au budget sans l'approbation préalable du CA. Celle-ci est consignée au compte-rendu de la réunion du CA au cours de laquelle elle a été accordée.

4. Autorisation d'achat de biens ou de services pour le compte du Club.

1. Les membres du CA désignés à cet effet sont autorisés à procéder à des dépenses pour le compte du Club pour un montant maximum de 500 €. La nature de cette dépense doit être prévue au budget.

2. Tout achat, même prévu au budget, d'une valeur supérieure à 500 € doit d'abord être vérifié et visé par le Trésorier, ou lorsque le Trésorier procède à l'achat, par un autre membre du Bureau.
3. Pour l'application de cette règle, les engagements en relation avec des activités telles que randonnées, visites, repas, etc., sont considérés comme des postes budgétaires, à condition qu'ils aient été préalablement approuvés par le CA, approbation qui doit figurer au compte-rendu du CA.
4. Toute dépense non prévue au budget est soumise à l'approbation préalable du CA. Cette décision est mentionnée au compte-rendu de la réunion du CA.
5. Pour faciliter le fonctionnement courant du Club, des dépenses peuvent être effectuées en espèces dans la limite de 50 €. Elles sont approuvées par le Trésorier qui procède au paiement ou au remboursement de la dépense qui doit être justifiée par une facture établie au Club International de Quercy ou, si elle ne dépasse pas 10 €, un ticket de caisse. Si la dépense a été effectuée par le Trésorier elle est approuvée par un autre membre du Bureau. Toute autre facture ou demande de remboursement des dépenses doit être soumise au CA.

5. Opération sur les comptes bancaires

1. Il doit y avoir un minimum de trois signataires autorisés pour les comptes bancaires du Club : le Président, le Trésorier et le Trésorier Adjoint ou à défaut le Secrétaire.
2. Tout paiement dûment autorisés par chèque ou virement bancaire d'un montant jusqu'à 500 € peut être effectué par un signataire autorisé. Tout paiement dûment autorisés par chèque ou virement bancaire d'un montant de plus de 500 € devra être effectué sur autorisation écrite de deux signataires.

6. Conflit d'intérêts

Un membre du CA qui pourrait avoir un intérêt direct ou indirect ou en donner l'apparence dans une opération d'engagement du Club, d'achat de biens ou services, d'approbation ou de paiements par chèque ou virement bancaire doit en informer le Président. Si celui-ci estime qu'il y a effectivement conflit d'intérêts il en saisi le CA. Dans le cas contraire le Président autorise le membre concerné à procéder à l'opération dans le respect de ce Règlement Intérieur. Si le CA juge qu'il y a un conflit d'intérêts, il décide comment traiter l'affaire. Toutes les décisions du CA à cet égard sont définitives et doivent être consignées dans le compte rendu de la réunion en question.

7. Communication

1. Le Président est le porte-parole officiel du Club. Aucun autre membre ne peut s'exprimer au nom du Club sans l'approbation préalable du CA. Cette fonction peut être déléguée par le Président à un autre membre du CA le cas échéant.
2. Le Secrétaire, assistée par le Secrétaire Adjoint le cas échéant, est responsable de la diffusion de toutes les informations, lettres, annonces, etc., si nécessaire en consultation avec le Président. Aucun autre Membre ne peut le faire sans l'autorisation du Secrétaire.

8. Modifications du RI

Conformément à l'article 13 des Statuts, ce Règlement Intérieur est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Le CA peut proposer des modifications à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Sauf urgence les modifications proposées ne prennent effet qu'après cette approbation.