



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION FER & SAVOIR FAIRE

Déclarée à la Préfecture: **1 octobre 1993** parution J.O. 20 octobre 1993 –  
Immatriculation: **W643011807** - N° SIRET: **419 049 010 00012** - N° SIREN: **419 049 010**

## Article 1 – Objet et hiérarchie

Complète les statuts pour préciser le fonctionnement interne. En cas de contradiction, les statuts prévalent.

## Article 2 – Valeurs et principes

- Partage et transmission culturelle
- Bénévolat et engagement volontaire
- Respect des personnes, œuvres et cultures
- Transparence de gestion

Toute action de **Fer & Savoir Faire** doit être conforme à ces valeurs.

---

## I. ADHÉSIONS

### Article 3 – Adhésion

L'adhésion est ouverte à toute personne qui :

- adhère aux statuts et au présent règlement intérieur,
- s'engage à respecter les valeurs de l'association.

### Article 4 – Renouvellement de l'adhésion des membres actifs

Le renouvellement de l'adhésion annuelle d'un membre actif s'effectue lors de l'Assemblée Générale de l'association.

Le renouvellement n'est effectif qu'après encaissement de la cotisation annuelle. Une carte d'adhésion mentionnant l'année de validité en cours est alors remise au membre.

Les modalités d'adhésion d'un nouveau membre actif sont définies à l'article 5 des statuts de l'association.

### Article 5 – Adhésion ou renouvellement en cours d'année

Toute adhésion ou tout renouvellement effectué en cours d'année donne lieu au paiement de l'intégralité de la cotisation annuelle, sans proratisation. Cette règle vise à garantir l'égalité de traitement entre les membres.

Les conditions d'adhésion des nouveaux membres actifs sont précisées à l'article 5 des statuts.

### Article 6 – Bénévolat

Fer & Savoir Faire fonctionne principalement grâce à l'engagement bénévole.

Les bénévoles :

- interviennent librement et sans rémunération,
- agissent dans le cadre des activités définies par l'association,
- s'engagent à respecter les règles de sécurité, d'éthique et de respect mutuel.

Fer & Savoir Faire ne peut être tenue responsable des initiatives personnelles prises en dehors de son cadre officiel.

---

## II. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### Article 7 – Convocation et ordre du jour de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an, à une date et en un lieu fixés par le Conseil d'Administration.

La convocation est adressée à l'ensemble des membres disposant du droit de vote par courrier électronique, au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale. Elle précise l'ordre du jour établi par le Conseil d'Administration.

Tout membre peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour en en faisant la demande écrite au Conseil d'Administration dans un délai raisonnable avant l'envoi des convocations.



### **Article 8 – Vérificateur aux comptes**

L'Assemblée Générale peut décider, par un vote à la majorité simple, de la désignation d'un vérificateur aux comptes pour l'exercice en cours.

Le mandat de vérificateur aux comptes est incompatible avec celui de membre du Conseil d'Administration.

Le vérificateur aux comptes présente un rapport relatif à l'exercice comptable lors de l'Assemblée Générale suivante.

---

## **III. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 9 – Appel à candidatures et élection**

Un appel à candidatures pour le Conseil d'Administration est lancé au moins quinze jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. Les candidatures peuvent être déposées jusqu'au jour de l'Assemblée Générale, avant l'ouverture de la séance.

La liste des candidats est portée à la connaissance des membres lors de l'Assemblée Générale. Chaque candidat peut présenter sa profession de foi.

Le renouvellement du Conseil d'Administration s'effectue conformément à l'article 9 des statuts de l'association.

### **Article 10 – Égalité des voix**

En cas d'égalité des voix lors d'une élection, il est procédé à un nouveau vote.

En cas de nouvelle égalité, l'élection est départagée par tirage au sort.

### **Article 11 – Rôle du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration administre l'association conformément aux orientations définies par l'Assemblée Générale, dans le respect des valeurs, de l'éthique et de la déontologie associative.

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Président. Elles peuvent être ouvertes aux membres de l'association à titre consultatif, sans voix délibérative.

### **Article 12 – Modalités de décision**

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante, conformément à l'article 10 des statuts.

Les décisions importantes ou sensibles(\*) qui engagent la pérennité de F&SF et/ou émises par le Président = 2/3 des présents ou représentés

(\*) Décisions importantes ou sensibles (modification des statuts, règlement intérieur, dissolution de l'association, gros engagements financiers > à 1000€ (hors subventions), stratégie...)

### **Article 13 – Interruption anticipée du mandat**

En cas d'interruption anticipée du mandat du Conseil d'Administration décidée par l'Assemblée Générale, de nouvelles élections sont organisées dans un délai maximal de quatre mois.

Dans l'intervalle, l'Assemblée Générale désigne deux administrateurs provisoires chargés de gérer les affaires courantes et de convoquer l'Assemblée Générale destinée à élire un nouveau Conseil d'Administration pour la durée du mandat restant à courir.

---

## **IV. REMBOURSEMENT DES FRAIS**

### **Article 14 – Principes généraux**

L'Assemblée Générale fixe les modalités de remboursement des frais engagés par les membres actifs de l'association dans le cadre de missions, déplacements ou représentations effectués pour le compte de Fer & Savoir Faire.

Ces frais peuvent notamment concerner :

- les frais de déplacement (indemnités kilométriques),
- les frais de restauration,
- les frais d'hébergement (hôtel, chambre d'hôtes, etc.).

Le remboursement s'effectue exclusivement sur la base de frais réels, nécessaires à l'activité associative, effectivement engagés et dûment justifiés. Une copie conforme de chacune des pièces justificatives sera adressée au trésorier pour validation. Elles seront numérotées si possible chronologiquement et indiquées dans un tableau général récapitulant l'ensemble des frais pour l'exercice considéré.

Il peut être réalisé au réel ou selon un forfait ou un barème associatif ou fiscal, selon les modalités validées par l'Assemblée Générale.

Pour être éligibles, une copie conforme des factures et autres justificatifs seront adressés au trésorier

#### **Article 15 – Décision et encadrement des frais**

Les frais liés à des missions autres que celles relevant de l'administration courante de l'association doivent être inscrits au budget présenté à l'Assemblée Générale et soumis à son approbation.

Lorsque des frais surviennent postérieurement à l'Assemblée Générale et n'ont pu être anticipés, leur prise en charge relève de la décision du Conseil d'Administration. Sauf cas exceptionnel dûment justifié, cette décision doit intervenir bien avant l'engagement des dépenses.

#### **Article 16 – Abandon volontaire de frais**

Lorsqu'un remboursement de frais est accepté, le bénéficiaire peut, s'il le souhaite, renoncer volontairement à tout ou partie du remboursement et considérer la somme correspondante comme un don au profit de l'association.

Cet abandon de frais constitue un acte strictement libre, volontaire et individuel. Il ne peut en aucun cas être imposé, suggéré comme une norme, ni conditionner l'engagement bénévole ou l'accès à des responsabilités associatives.

L'abandon de frais fait l'objet d'une déclaration écrite du bénévole concerné. Le montant pris en compte est calculé exclusivement sur la base des indemnités ou modalités de remboursement adoptées par l'Assemblée Générale.

Il ouvre droit, le cas échéant, à l'émission d'un reçu fiscal conformément à la législation en vigueur.

Il n'est pas possible de limiter ou de subordonner la prise en charge des frais des bénévoles au seul dispositif d'abandon de frais à des fins fiscales.

---

## **V. REMBOURSEMENT DES FRAIS**

### **Article 17 – Activités et événements**

Les activités culturelles de l'association sont organisées dans le respect :

- des lois et règlements en vigueur,
- des lieux et publics accueillis,
- des valeurs de l'association.

Les participants s'engagent à adopter un comportement respectueux.

### **Article 18 – Discipline**

Tout comportement portant atteinte à l'association, à ses membres ou à ses valeurs peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

La décision est prise par **le conseil d'administration**, après que la personne concernée a eu été invitée à s'exprimer, conformément à l'article 7 de nos Statuts.

### **Article 19 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le conseil d'administration il sera présenté et approuvé en assemblée générale, conformément à l'article 13 de nos statuts.

### **Article 20 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par l'assemblée générale.

Fait à Lestelle le 7 mars 2026

Sous la présidence de Dominique Fournier, Président, assisté d'Alain Dole, Secrétaire.

Président

**Dominique Fournier**

Secrétaire

**Alain Dole**

Association Fer et Savoir Faire  
Mairie  
04800 ARTHEZ D'ASSON

