

Paris, le 7 mars 2018

Règlement intérieur

Approuvé par l'assemblée générale ordinaire du 7 mars 2018

1. Organisation des activités

Les diverses activités du GIACRE (Groupes de travail, visites, ...) sont placées sous la responsabilité d'un membre du GIACRE désigné par le Président après avis du bureau.

Cette désignation doit explicitement figurer dans le compte-rendu de la réunion de bureau où elle a lieu.

Pour les activités menées en coopération avec d'autres organismes, le nom du représentant du GIACRE sera communiqué par écrit aux organismes coopérants.

Le responsable d'une activité a totale liberté pour constituer une équipe pour l'assister dans sa tâche. Cette équipe peut inclure des personnes non membres du GIACRE. Ces personnes devront s'engager à respecter les objectifs, les valeurs, et les règles de fonctionnement de l'Association.

Le responsable d'une activité est seul, et totalement, responsable vis-à-vis du bureau du GIACRE de la conduite de son activité, et des produits (ouvrages, manifestations...) qui en découlent.

En cas de différend à l'intérieur d'une équipe, ou externe (avec un organisme coopérant) le Président du GIACRE peut intervenir pour mettre fin au différend par tous moyens. Il informe le bureau des décisions qu'il se propose de prendre, qui sont sans appel.

Le responsable d'une activité établit chaque année un budget prévisionnel des dépenses, et des recettes éventuelles liées à cette activité. Ce budget est éventuellement amendé, puis approuvé par le bureau, et pris en compte par le trésorier pour établir les budgets prévisionnels du GIACRE.

Le responsable ne dispose pas du pouvoir d'engager les dépenses correspondantes. Comme indiqué à l'article 2 ce pouvoir est réservé au Président et au Trésorier de l'Association.

2. Gestion financière

Seuls le Président et le Trésorier du GIACRE sont habilités à engager des dépenses, ou à percevoir des recettes pour le GIACRE.

Selon les directives du Président et sur proposition du Trésorier, le budget prévisionnel est examiné en réunion de bureau et soumis par le Président pour approbation à l'Assemblée générale. Le Trésorier établit et présente au bureau un plan de recettes et de dépenses conforme au projet de budget. Tout poste de recette ou de dépense dont l'estimation s'écarte de plus de 200€ par rapport au plan initial doit faire l'objet d'une présentation au bureau pour actualisation du plan. Le Président approuve les plans. La présentation au bureau peut se faire en réunion ou par échange de mail. Le Trésorier a délégation du président pour engager les dépenses conformes au plan approuvé.

Les dépenses devront être justifiées par des factures. Des attestations sur l'honneur pourront en tenir lieu dans des cas spécifiques avec l'accord du bureau.

Pour toutes les activités bénéficiant d'un financement par la DGAC les règles de gestion appliquées par la DGAC seront appliquées, en particulier pour le calcul des frais de mission.

Dans un but de simplification, les mêmes règles seront appliquées aux activités ne bénéficiant pas d'un financement par la DGAC.

Les dépenses engendrées par le fonctionnement courant de l'association (AG, réunions de bureau, voeux, ...) sont gérées dans un souci de strict économie.

Des frais de mission peuvent être pris en charge pour permettre aux membres du bureau et au Président d'honneur de participer aux réunions de bureau, bien que l'utilisation de moyens de téléconférence soit privilégiée. Ces frais ne peuvent dépasser le coût du trajet par un moyen de transport raisonnablement économique, et d'au plus une nuit sur place.

La participation à l'AG n'ouvre pas droit à des frais de mission.

Des frais de mission peuvent être autorisés par le Président après avis du bureau, pour des missions de représentation du GIACRE. Leurs montants sont intégrés au plan de recettes et de dépenses.

Le président

Jean-François VIVIER

