

ASSOCIATION DES AMIS DU MUSEE DES BEAUX-ARTS DE LYON  
REGLEMENT INTERIEUR

(A JOUR AU 2 MAI 2023)

Table des matières

Article 1- Adhésion aux principes d'actions de l'Association .....	2
Article 2- Membres de l'Association .....	2
Article 3-Assemblées Générales.....	3
Article 4-Conseil d'Administration .....	3
Article 5-Administrateurs .....	4
Article 6-Bureau.....	5
Article 7-Président.....	6
Article 8 -Vice-Présidents .....	6
Article 9 -Secrétaires .....	7
Article 10 -Trésoriers.....	7
Article 11 -Commissions.....	7
Article 12 -Gestion courante .....	8
Article 13 -Assurance .....	8
Article 14 -Divers.....	8
Article 15 -Modifications.....	9

## **Préambule**

Le présent règlement intérieur a été établi par le Conseil d'Administration et approuvé lors de sa création par l'Assemblée Générale ordinaire des membres de l'ASSOCIATION DES AMIS DU MUSEE DES BEAUX-ARTS DE LYON (ci-après dénommée « l'Association ») lors de sa réunion du 20 mars 2017.

Il a pour objet de fixer divers points non précisés par les statuts de l'Association et notamment ceux qui ont trait au fonctionnement interne de l'Association.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'Association, ces derniers s'engageant à en respecter les termes et conditions, au même titre que l'ensemble des dispositions statutaires.

Il est remis, soit sous forme papier, soit sous forme électronique à chacun des membres qui en fait la demande auprès du Président. Il est présenté sur le site des « Amis du Musée » à la disposition des adhérents.

Les différents termes utilisés dans ce document, lorsqu'ils débutent par une lettre majuscule, font référence aux termes identiques des statuts de l'Association, ci-après « les Statuts » (exemples : Président, Conseil d'Administration, Assemblée Générale ordinaire, extraordinaire, mixte ...).

## **Article 1- Adhésion aux principes d'actions de l'Association**

Les principes d'action de l'Association sont définis à l'article 2 des Statuts (« Objets et moyens »). Chaque membre de l'Association s'oblige à en prendre connaissance et s'engage, au moment de son adhésion à en respecter l'ensemble des dispositions.

## **Article 2- Membres de l'Association**

Les procédures d'adhésion et d'exclusion des membres de l'Association sont décrites dans les Statuts.

Le Conseil d'Administration peut prononcer, dans les conditions exposées à l'article 7 des Statuts, l'exclusion d'un membre, notamment pour motifs graves. Parmi ceux-ci il faut retenir le fait pour un membre de démontrer, par ses paroles, actes ou prises de positions publiques ou privées qu'il est manifestement en opposition avec les principes d'actions et valeurs de l'Association visés dans l'article 1 ci-dessus. Constituent plus précisément des motifs graves ; les critiques outrancières et injustifiées, les accusations malveillantes, les appréciations injurieuses émises à l'encontre du Président ou d'un ou des membres du Conseil d'Administration, la divulgation d'informations confidentielles, le dénigrement, les violences,

la déloyauté, l'inconduite...d'une manière générale tout comportement préjudiciable aux intérêts et à l'honneur de l'Association et de ses membres.

### Article 3-Assemblées Générales

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Conseil d'Administration au moyen d'un courrier, soit par voie postale, soit par voie électronique, signé du Président ou de tout mandataire qu'il aura choisi. A cet effet, l'adresse communiquée par chacun des membres au jour de son adhésion sera retenue comme celle à laquelle doivent être expédiées les convocations et ceci tant qu'un changement d'adresse n'aura pas été signifié expressément au Secrétaire.

Les Assemblées Générales se réunissent au siège de l'Association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation, mais exclusivement sur le territoire de la France métropolitaine.

L'Assemblée est présidée par le Président, ou, en son absence, par un Vice-Président. Il est établi une feuille de présence qui doit être émarginée en début de séance par tout membre présent. Cette feuille de présence est annexée au procès-verbal de l'Assemblée.

Au cours de l'assemblée générale, n'ont le droit de vote que les adhérents à jour de cotisation le jour de la convocation pour l'année en cours.

L'Assemblée désigne, à la majorité des membres présents et représentés, un Bureau composé du Président de l'Assemblée, d'un ou deux scrutateurs et d'un secrétaire de séance. Ce Bureau est chargé de vérifier la régularité du déroulement de l'Assemblée. Les membres du Bureau valident la feuille de présence au bas de laquelle ils apposent leur signature. Le procès-verbal de l'Assemblée est signé par le Président et le secrétaire de séance.

Le procès-verbal de l'Assemblée peut être consulté au siège de l'Association par tous les membres de l'Association.

### Article 4-Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président ou tout mandataire qu'il aura désigné. Les convocations sont adressées aux Administrateurs par courrier simple, par voie postale ou électronique, quinze jours au moins avant la date de réunion. Elles doivent mentionner l'ordre du jour et être accompagnées des informations et documents nécessaires à la bonne connaissance par les Administrateurs des sujets qui donneront lieu à un vote du Conseil.

Le Président peut demander à tout salarié de l'Association ou à toute personne membre ou non de l'Association d'assister à la réunion du Conseil d'Administration dans la mesure où la présence de ces personnes peut être utile à ses débats. Le Conseil d'Administration se réserve cependant toujours le droit de décider de délibérer en la seule présence de ses membres.

Le projet de procès-verbal du Conseil d'Administration est adressé à chacun des membres soit par voie postale soit par courrier électronique. Il est joint à la convocation de la prochaine réunion et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

## Article 5-Administrateurs

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que nécessaire et au moins une fois par trimestre.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire selon les modalités visées à l'article 11 des Statuts.

Dans l'hypothèse d'une candidature multiple pour un seul poste d'Administrateur à pourvoir, si aucune majorité ne peut se dégager (cas d'une égalité des voix pour chaque candidat), le candidat le plus jeune sera élu.

Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de quatre-vingts ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers des membres du Conseil le nombre d'administrateurs ayant dépassé cet âge.

Toute candidature à un poste d'Administrateur doit faire l'objet au préalable d'un entretien avec le Président et/ou un Vice-Président.

Lorsqu'un Administrateur a été coopté par le Conseil d'Administration selon les dispositions de l'article 11.4 des statuts, en cas de vacance d'un poste, cet Administrateur peut siéger au Conseil avec les mêmes prérogatives et obligations que les autres Administrateurs. Sa cooptation doit être ratifiée par la plus proche Assemblée Générale. Si l'Assemblée refusait cette ratification, les fonctions de l'Administrateur coopté cesseraient immédiatement, sans pour cela que soient remises en cause la validité des délibérations du Conseil auxquelles il aurait participé.

Les Administrateurs sont tenus à la plus stricte confidentialité sur les travaux des organes délibérants auxquels ils participent (Conseil d'Administration, Bureau, Commissions...) tant que lesdits organes n'auront pas décidé de les rendre publics. Ils devront en toute circonstance se plier aux décisions majoritaires quand bien même ils ne les auraient pas approuvées et s'obliger à un devoir de réserve et de loyauté sur les débats qui les auront précédées, en s'abstenant de les commenter tant en interne qu'à l'extérieur de l'Association.

Les relations de confiance et de transparence étant un des critères de bonne gouvernance que l'Association entend promouvoir, les Administrateurs s'obligent en toute circonstance à se conformer à ces valeurs dans les différentes actions qu'ils mènent au service de l'Association.

Les Administrateurs doivent en permanence faire preuve d'une totale indépendance dans l'exercice de leur mandat. Ils doivent informer le Président de toute situation qui serait de nature à porter atteinte à cette indépendance ou qui serait susceptible de susciter des conflits d'intérêts. En cas de survenance de ce type de situation les Administrateurs concernés présenteront leur démission ou mettront fin à ladite situation aux risques d'être révoqué en cas contraire.

Les activités des Administrateurs au sein de l'Association ne peuvent en aucun cas être pour eux, directement ou indirectement, source de profit pécuniaire, à l'exception des avantages dont ils bénéficient, comme tous les membres de l'Association, au titre de l'article 8 des statuts.

Les Administrateurs sont remboursés des frais qu'ils engagent dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'Association. Les conditions d'engagement de ces frais et les modalités de remboursement sont les mêmes que celles pratiquées pour le (ou les) salarié(s) de l'Association, le Président et/ou le Trésorier étant les seuls autorisés à les valider.

En toutes circonstances, compte tenu du caractère bénévole de leur engagement au service de l'Association, les Administrateurs doivent faire preuve de mesure et de discernement lorsqu'ils engagent ces frais

Les Administrateurs qui sont chargés d'un accompagnement au cours d'un voyage ou d'une sortie ne payent pas la prestation.

Les fonctions d'Administrateur prennent fin : par démission, révocation décidée par l'Assemblée Générale ordinaire ou la perte de la qualité de Membre de l'Association.

Le nombre des administrateurs ayant dépassé l'âge de quatre-vingts ans ne peut excéder le tiers des membres du Conseil d'administration. Si cette limite est atteinte, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire.

## Article 6-Bureau

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire, et au moins quatre fois par an.

Le Président ou, par délégation, le Secrétaire établit l'ordre du jour qui est joint à la convocation. En début de séance chaque membre du Bureau peut demander d'inscrire à l'ordre du jour tout sujet qu'il souhaite voire traiter par le Bureau. Le Bureau statue sur ce point complémentaire ou le reporte à une prochaine séance s'il estime utile de compléter son information pour statuer en connaissance de cause.

La présence de la moitié de ses membres, dont obligatoirement celle du Président ou d'un Vice-Président est nécessaire pour la validité des débats.

Le Bureau est un organe collégial qui délibère selon le principe « un membre, une voix ». En cas de partage des voix la voix du Président est prépondérante.

La qualité de membre du Bureau se perd par démission, décès ou révocation par le Conseil d'Administration. Une procédure de révocation à l'encontre d'un ou plusieurs membres du Bureau peut également être directement engagée et portée à l'ordre du jour du Conseil d'Administration sur la demande de la moitié au moins des Administrateurs en fonction.

Le Président peut demander à tout salarié de l'Association, Administrateur ou tiers d'assister à la réunion du Bureau dans la mesure où la présence de ces personnes peut être utile à ses débats. Le Bureau se réserve cependant toujours le droit de décider de délibérer en la seule présence de ses membres.

A l'issue de chaque réunion il est établi, sous la responsabilité du Secrétaire un compte-rendu qui est adressé à chaque membre du Bureau sous forme de projet. Ce compte-rendu ne devient définitif qu'après approbation du Bureau dans sa plus proche réunion. Il est signé par le

Président et le secrétaire. Il est conservé au siège de l'Association. A la demande du Président, il pourra être adressé aux Administrateurs. En cas de demande des Administrateurs (ou du Salarié de l'Association,) il ne pourra leur être adressé qu'avec l'accord des membres du Bureau.

## Article 7-Président

Le Président est le garant du respect de l'objet associatif.

Il a pour mission notamment de mobiliser les efforts conjoints des membres de l'Association, des Administrateurs et des salariés au service de l'Association.

Principal représentant de l'Association, il porte la responsabilité de son image. Sans mandat du Président, aucun autre membre de l'Association, non habilité par ses fonctions, ne peut faire de déclaration publique, écrite ou orale en relation avec une quelconque action ou position de l'Association.

Il préside et anime les débats de l'Assemblée Générale ainsi que les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau.

Il présente et défend le rapport moral à l'Assemblée Générale

Il propose à l'Assemblée Générale la stratégie de l'Association, conformément à ce qui aura été arrêté par le Conseil d'Administration.

Il peut déléguer à des Vice-Présidents nommés à cet effet, la gestion administrative et la programmation.

Trois mois au moins avant le terme de son mandat, le Président doit signaler au Bureau s'il entend ou non solliciter son renouvellement. Ce même délai de préavis doit être observé s'il a décidé de démissionner.

Dans l'hypothèse où le Président démissionne, décède ou ne souhaiterait pas poursuivre son mandat, le Bureau doit se réunir dans les plus brefs délais, aux fins d'entendre tous les candidats au poste de Président pour proposer une seule candidature au Conseil d'Administration

De même, cette procédure est utilisée en cas de révocation du Président ou de son non renouvellement.

Dans ces deux hypothèses un des Vice-Présidents ou, en leur absence, tout autre membre du Bureau désigné par ce dernier assurera temporairement, pour une durée ne pouvant pas excéder 60 jours, et par délégation expresse, les responsabilités du Président.

## Article 8 -Vice-Présidents

Les Vice-Présidents remplacent le Président en cas d'empêchement dans les relations extérieures de l'Association et les présidences des Bureaux, réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Ils dirigent les débats des Commissions auxquelles ils appartiennent.

Bénéficiant d'une délégation, le Vice-Président chargé de la programmation, événementiel et jeune public établit l'ensemble du programme des conférences, voyages et sorties ainsi que le livret annuel. Par ailleurs, il met en place les actions nécessaires au programme « jeune public ». Il transmet ses demandes et besoins au Vice-Président coordonnateur administratif.

Bénéficiant d'une délégation le Vice-Président coordonnateur administratif, en associant les responsables des Commissions, le Vice-Président chargé de la programmation et le personnel salarié met en place les outils de coordination, réalise la liste des tâches, les planifie et vérifie leur réalisation. De plus, il coordonne la mise en place du site internet de l'Association. Enfin, avec l'autre Vice-Président et les responsables des Commissions, il détermine les missions, actions et travail du personnel salarié par l'Association qui lui rend des comptes.

Les Vice-Présidents tiennent informé le Bureau et rapportent leurs actions devant le Conseil d'Administration. Ils sollicitent le Trésorier autant que nécessaire pour avoir son accord dans la réalisation des actions qui engendrent des recettes ou des dépenses.

## **Article 9 -Secrétaires**

Le Secrétaire convoque les instances représentatives selon les modalités statutaires. Il veille à ce que la convocation comporte, en dehors des lieu et date de la réunion, l'ordre du jour fixé par l'organe compétent.

En sa qualité de secrétaire de séance des réunions il rédige et signe les Procès-verbaux et comptes rendus en prenant soin de présenter les points abordés et les résolutions adoptées.

Il veille à ce que les Procès-verbaux et comptes rendus soient répertoriés par ordre chronologique dans un classeur spécial.

## **Article 10 -Trésoriers**

Le Trésorier fixe les objectifs à atteindre sur le plan des ressources et dépenses. Il propose et fait valider par le Conseil d'Administration des choix financiers stratégiques. Il travaille en étroite collaboration avec le cabinet d'expertise-comptable. Il contrôle les comptes, suggère et met en place les améliorations nécessaires au fonctionnement économique de l'Association et en particulier des fiches recettes/dépenses pour chaque action. Il assure les dépenses prévues et veille à la juste rémunération de la personne salariée. Il communique lors de l'Assemblée Générale sur le budget prévisionnel et le bilan financier de l'Association. Enfin, il gère les fonds de l'Association.

## **Article 11 -Commissions**

Le Conseil d'Administration ou le Bureau peut créer toute Commission dont il estime l'action utile à la bonne gouvernance de l'Association. Ces Commissions peuvent être temporaires ou

être instituées de façon permanente. Elles sont composées d'Administrateurs, de membres de l'Association, du personnel salarié de l'Association ou de personnalités extérieures.

Ces Commission édictent elles-mêmes leurs règles de fonctionnement interne qui devront se conformer aux Statuts et au présent règlement intérieur.

Ces Commissions ne sont jamais des organes de décisions. Elles constituent des instances consultatives qui ont pour mission d'éclairer le Conseil d'Administration sur tel ou tel point technique préalablement à ses délibérations.

Après en avoir reçu l'aval du Conseil d'Administration et du Trésorier, les Commissions peuvent engager et mener les actions qu'elles ont prévues sous la responsabilité du Vice-Président coordonnateur administratif.

Lorsqu'elles ont été instituées de façon permanente, elles établissent, une fois par an, un rapport sur leurs travaux. Ce rapport est communiqué au Conseil d'Administration. Ce dernier peut, s'il l'estime utile, porter ce rapport à la connaissance de l'Assemblée.

## Article 12 -Gestion courante

L'Association peut engager et rémunérer tout salarié pour assurer sa gestion courante. L'embauche, le licenciement, les conditions de rémunération de ces salariés sont décidées par le Bureau. Le Président et le Vice-Président coordonnateur administratif dans le cadre de sa délégation, exercent leur responsabilité hiérarchique sur tout salarié de l'Association. Ce ou ces salariés disposent dans le cadre de leurs fonctions et conformément aux dispositions de leur contrat de travail et aux directives du Président, de pouvoirs de délégation pour assurer la gestion courante de l'Association. Ils rendent compte régulièrement au Président et/ou au Vice-Président coordonnateur administratif dans le cadre de sa délégation, de l'exécution de leurs missions.

## Article 13 -Assurance

La responsabilité civile des Administrateurs pour les actes accomplis dans l'exercice de leurs fonctions au service de l'Association est couverte par une assurance dont la souscription est à la charge de l'Association.

## Article 14 -Divers

Toutes publications destinées à un public interne ou externe à l'Association, notamment celles destinées à promouvoir son action ou son image devront être préalablement soumises à l'accord du Président ou du Vice-président chargé de la programmation.

L'Association étant une organisation qui ne poursuit pas un but lucratif, et l'activité de ses membres étant désintéressée, il est convenu qu'aucun de ceux-ci ne peut se prévaloir, en vue d'une utilisation personnelle, des travaux, savoir-faire, procédés spécifiques développés par



l'Association ou par des personnes mandatées par elle, qu'ils soient ou non protégés sur le plan juridique.

Ce présent règlement intérieur est déposé au siège de l'Association avec les statuts.

### **Article 15 -Modifications**

Le premier règlement intérieur est validé par le Conseil d'Administration puis approuvé par l'Assemblée Générale ordinaire.

Par la suite le Conseil d'Administration est seul compétent pour le modifier.

Le Président

Le Secrétaire

---