



Règles de procédure

Dans l'intérêt d'une meilleure lisibilité, nous nous abstenons d'utiliser à la fois la forme masculine et les autres formes en l'absence d'une formulation non sexiste. Les formulations masculines choisies ci-dessous s'appliquent donc aussi sans restriction aux autres sexes.

Au sens du § 20 des statuts, le règlement intérieur ne fait pas partie des statuts.

Elles peuvent être modifiées ou changées avec une majorité de 2/3 des membres votants présents / participants à l'Assemblée générale annuelle.

§ 1

Au sens du § 3 des statuts, l'entretien mutuel de l'amitié, les activités culturelles, l'échange de connaissances et de nouveautés dans le cadre de l'agitation du drapeau comptent également.

§ 2

Au sens du § 5 des statuts, les membres sont :

1) les membres actifs

Des personnes sous forme de clubs qui pratiquent l'art de brandir des drapeaux.

2) les membres passifs

Les personnes qui sont liées à l'association à travers ses objectifs et qui souhaitent participer à la

la vie de l'association.

3) les membres de soutien

Les personnes qui soutiennent l'association par des dons en argent, en nature et/ou en services.

services.

4) les membres honoraires

Les personnes qui ont rendu des services et un engagement exceptionnels à l'association.
l'association.

§ 3

Au sens des §§ 5 et 21 des statuts, la fédération recueille dans la demande d'admission des données personnelles sur l'association à admettre, sa personne de contact pour la fédération et les flag-wavers actifs individuels. Les données seront stockées, traitées et transmises dans le cadre de la réglementation sur la protection des données pour l'accomplissement des tâches et des objectifs de la fédération.

§ 4

Conformément au § 9 des statuts, la cotisation annuelle est fixée à
50,00 EURO par membre actif (club)
50,00 EURO par membre passif
fixe.

Les membres de soutien et les membres honoraires sont gratuits.

L'année d'entrée, la totalité de la cotisation annuelle doit être payée.

L'année de la démission, la totalité de la cotisation annuelle doit être payée.

La facture pour la cotisation est envoyée le 15.03. de chaque année avec une date limite de paiement le 01.04. de l'année.

Après l'expiration du délai de paiement, le 1er rappel sera envoyé avec un délai de paiement de

2 semaines.

Ensuite, le deuxième rappel sera envoyé avec des frais de rappel de 10,00 euros et un nouveau report de paiement de deux semaines.

Aucun autre rappel ne sera envoyé.

Après l'expiration du dernier délai de paiement, la procédure d'exclusion selon le § 7 (3) des statuts commence automatiquement.

§ 5

Au sens du § 13 des statuts, le quorum de l'assemblée générale est atteint si les membres ont été correctement invités conformément au § 13 (1) des statuts.

§ 6

Conformément au § 13 des statuts, les convocations sont envoyées dans l'ordre de préséance suivant :

- 1) e-mail - ou si non disponible
- 2) Fax - ou si non disponible
- 3) lettre

Sans préjudice du droit de consulter tous les procès-verbaux, le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle est envoyé aux associations membres et aux clubs individuels dans un délai de quatre semaines. Six semaines après l'assemblée générale annuelle, le procès-verbal est considéré comme approuvé si aucune objection n'a été formulée par les membres.

§ 7

Au sens du § 16 des statuts, les tâches du comité exécutif sont :

- 1) Le président et son adjoint gèrent les affaires courantes de l'association.
et déterminer la politique de l'association. Sur le plan interne, ils sont liés aux résolutions de la Commission européenne.
Le conseil d'administration et les réunions.
- 2) Le 1er secrétaire s'occupe des travaux écrits de l'Association et représente le 2ème secrétaire.
- 3) Le 2ème secrétaire représente le 1er secrétaire en cas d'empêchement et rédige le procès-verbal.
des réunions et des assemblées.
- 4) Le 1er Trésorier effectue toutes les opérations de paiement de l'Association.
Il perçoit les cotisations annuelles et contrôle leur réception.
Le premier trésorier présente à l'assemblée générale annuelle le rapport d'activité complet et vérifié de l'Association.
rapport de trésorerie vérifié de l'année écoulée.
- 5) Le 2ème Trésorier représente le 1er Trésorier, il administre le matériel.
Les actifs de l'association.
Les trésoriers ont l'obligation de tenir correctement les comptes.
A la demande du Conseil d'administration, ils doivent fournir des informations sur l'état de la trésorerie.

§ 8

1) Les motions d'urgence selon le § 13 (4) des statuts ne peuvent être admises lors d'une assemblée générale que si cela est décidé par une majorité de 2/3 des membres présents / participants ayant le droit de vote.

2) Les motions relatives à la désélection du Bureau exécutif, à la modification ou à la nouvelle version des statuts, ainsi qu'à la dissolution de l'Association ne peuvent pas faire l'objet d'une motion d'urgence.

§ 9

Au sens de l'article 16, paragraphe 6, des statuts, le conseil d'administration peut également prendre des décisions par courrier électronique. Les résolutions doivent être documentées.

§ 10

Au sens de l'article 17 des statuts, les membres absents peuvent également se présenter aux élections.

pour l'élection d'un bureau du conseil.

L'écrit doit avoir les contenus suivants :

- 1) Nom, prénom, association
- 2) Je me présente aux élections en tant que...
- 3) Si je suis élu, j'accepte la fonction.

§ 11

Au sens du § 18 (2) des statuts, chaque membre du comité exécutif est autorisé à représenter seul l'association dans les actes juridiques jusqu'à un montant de 100,00 euros.

§ 12

L'ECF a des règles et règlements supplémentaires :

1. les règles de protection des données

Cette version du règlement intérieur a été adoptée à l'unanimité lors de l'assemblée générale du 21 juillet 2018 à Constance.

Dernière modification : lors de l'assemblée générale annuelle virtuelle du 25.04.2021

*** Traduit avec www.DeepL.com/Translator (version gratuite) ***