

Règlement intérieur

Ce règlement intérieur a été établi par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau.
Il a été présenté à l'Assemblée Générale ordinaire du mardi 30 avril 2024 et pourra désormais à compter de ce jour, être modifié et approuvé par le seul conseil d'administration.
Ce règlement intérieur est destiné à préciser les divers points des statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.
Ce règlement intérieur a même force de loi que les statuts.
Il sera mis à disposition de l'ensemble des membres de l'association.

Titre I : Membres

Article 1^{er} – Carte d'adhérent

Le fait d'adhérer aux statuts de l'association et de payer une cotisation annuelle donne droit à une carte d'adhérent.

Cette dernière est délivrée automatiquement lors de toutes inscriptions, aux membres adhérents.

Elle peut être délivrée à des membres bénévoles sur décision du Conseil d'Administration s'ils remplissent les conditions suivantes :

- Etre un bénévole actif depuis plus d'un an,
- Participer régulièrement à la préparation des manifestations,

Pour l'année 2024, le montant des adhésions est fixé à :

10 euros pour les individuelles de moins de 18 ans à la date de l'adhésion.

14 euros pour les individuelles de plus de 18 ans à la date de l'adhésion.

23 euros pour une adhésion famille.

44 euros pour une adhésion associative (cf document mise à disposition des locaux et associations)

La carte d'adhérent peut aussi être délivrée à tous les membres des associations « membres associés ».



Article 2 – Adhésion

Les membres d'honneur ainsi que les membres de droit ne paient pas d'adhésion (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté). Les membres de droit ne bénéficient pas d'une voix délibérative.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une adhésion individuelle et annuelle valable du 1^{er} septembre au 31 août.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration lors du dernier trimestre de l'année pour l'année à venir. Le montant n'est pas proratisé à la période d'adhésion dans l'année, il reste unique jusqu'à la fin de la saison en cours.

Les associations en qualité de « membres associés » règlent une adhésion annuelle en fonction des conditions d'utilisation du Polyèdre. Le montant de cette cotisation est voté chaque année pour chaque membre associé par le Conseil d'Administration. L'ensemble se trouve formalisé, conventionné et co-signé par l'association concernée et le Polyèdre. Cette convention définissant les contours du partenariat entre chaque partie.

Le versement de l'adhésion doit être établi par chèque à l'ordre de l'association et effectué au moment de la signature de la convention qui lie l'association au Polyèdre.

Toute adhésion versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement d'adhésion ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, d'accident ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 – Modalités de remboursement des cotisations

L'association ne procède pas à un remboursement de cotisation sans que la demande ne soit motivée et justifiée. Celle-ci doit être adressée au directeur qui l'étudiera avant de procéder à un éventuel remboursement des prestations non reçues par le membre.

Il pourra être pris en compte les demandes liées :

- A un problème médical (sous réserve d'un justificatif valable et contractuel),
- A un déménagement,
- A un changement de situation professionnelle (sous réserve de justificatif employeur),
- A un rendez-vous médical dit « **IMPORTANT** » (uniquement pour l'accueil de loisirs)
- A un décès (uniquement pour l'accueil de loisirs)
- A une incapacité de l'association à accueillir le membre en toute sécurité dans le cadre de l'activité souhaitée.

Le remboursement des séances liées aux activités hebdomadaires sera fait **UNIQUEMENT** si l'arrêt de l'activité est **DEFINITIF** et ne pourra donc intervenir sur une période ou absence ponctuelle.

En revanche, la demande pourra être faite dans le cadre de l'accueil de loisirs ou toute action ponctuelle de l'association (Sortie famille, spectacle, ...).



En cas de force majeure (ex : Pandémie, problème lié au bâtiment, ...) entraînant l'arrêt des activités de l'association, celle-ci s'engage à rembourser intégralement les séances non-effectuées.

Article 4 - Admission de nouveaux membres

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront remplir le bulletin d'adhésion, payer l'adhésion annuelle et s'engager à respecter les statuts et le règlement intérieur.

Article 5 – Protection de la vie privée des adhérents – loi RGPD

Les adhérents sont avertis que l'association met en place un système de traitement informatisé des données nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association ; il présente un caractère obligatoire. L'association s'engage à ne pas publier ces données sur internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique sécurisé et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 17 septembre 2020 et la loi RGPD, encadrant la protection des données personnelles. Pour exercer ce droit et obtenir la communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera directement à la direction de l'association.

Article 6 – Exclusion

L'article 5 des statuts de l'association précise les cas où la radiation d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration.

Celle-ci doit être prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité simple des présents, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Si l'exclusion est prononcée, elle est définitive et aucune option d'appel n'est possible.

Article 7 – Démission, Décès

Conformément à l'article 5 des statuts, le membre démissionnaire (ou son représentant en cas de décès) devra adresser sous forme de lettre simple sa décision au Président.

En cas de non-paiement de l'adhésion, la perte de qualité de membre est automatique, sans qu'il soit nécessaire de délibérer. De même, en cas de décès, la qualité de membre s'annule indéniablement.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution d'adhésion.



Titre II : Fonctionnement de l'association

Article 8 - Le Conseil d'Administration

Conformément à l'article 6 des statuts de l'association, le Conseil d'Administration a pour objet de gérer l'association conformément aux orientations votées en Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'inviter une personne non cooptée, compétente et qualifiée si besoin est et ce à titre, consultatif.

Le directeur se trouve être l'invité permanent du conseil d'administration avec voix consultative.

Il est composé de 21 membres au moins répartis en trois collèges :

- Premier collège : Il est composé des membres actifs âgés de plus de 13 ans, élus à l'Assemblée Générale par les personnes physiques adhérentes,
- Deuxième collège : Il est composé au maximum de 4 représentants des membres associés : il est composé des représentants des membres associés désignés par leur association et élus à l'AG par les membres de leur collège,
- Troisième collège : Il est composé des membres de droits et des membres d'honneur : Ils ne sont pas élus par l'AG et ne possède pas de voix délibérative.

Pour être candidat au premier collège il faut :

- Etre âgé de plus de treize ans au jour de l'Assemblée Générale,
- Jouir de ses droits civiques,
- Etre adhérent depuis plus d'une année à l'association,
- Présenter sa demande auprès du Conseil d'Administration dans les délais fixés par ce dernier.

Pour être candidat au second collège il faut :

- Etre présenté par un des membres associés,
- Jouir de ses droits civiques.

Les membres du troisième collège sont désignés par les fonctions qu'ils assurent, ils ne sont pas élus.

Les votes se déroulent simplement à main levée, tout collège réunis. Ne peuvent être cooptés administrateurs, que les personnes ayant obtenues la majorité absolue.

Le nombre des membres élus du premier collège doit être au moins égal à celui des membres associés, d'honneur et de droit plus un.

Les membres adhérents du conseil d'administration sont élus pour un mandat de 3 ans. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins **trois fois par an**, sur convocation du/de la Président(e), ou sur la demande du quart de ses membres et à chaque fois que la situation le nécessite.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.



Un administrateur ne peut être porteur que de deux pouvoirs au plus.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Les décisions du Conseil d'Administration sont consignées sur un registre spécialement ouvert à cet effet et sont signées, après approbation du CA suivant, par au moins deux membres du bureau.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Article 9 - Le Bureau

Conformément à l'article 7 des statuts de l'association, le Bureau a pour objet de veiller au bon fonctionnement courant de l'association.

Le Bureau met en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Il prend des décisions sur la gestion courante de l'association et assume le rôle d'employeur et a un pouvoir disciplinaire vis-à-vis des salariés.

Le directeur se trouve être l'invité permanent du Bureau avec voix consultative.

Il est composé au minimum du/de la :

Président(e) :

Il assume la responsabilité juridique de l'association.

Il peut représenter l'association en justice et introduire toute action en justice au nom de l'association.

Il est le garant de la bonne marche de l'association.

Il représente l'association dans les réunions, les rencontres ...

Il a un rôle d'employeur et peut participer avec le directeur aux entretiens annuels.

Il assure un suivi régulier des recettes et des dépenses avec le Trésorier.

Il peut déléguer certaines responsabilités au directeur avec qui il travaille en étroite collaboration.

Secrétaire :

Il assure la bonne rédaction des comptes rendus des réunions.

Il veille à ce que les convocations aux diverses assemblées et réunions soient transmises dans les délais fixés par les statuts.

Il vérifie que les modifications du Conseil d'Administration sont bien déclarées.

Il veille au bon archivage des documents officiels.

Trésorier(ière) :

Il assure un suivi régulier des comptes avec le responsable administratif et financier et le directeur.

Il entretient les relations avec l'expert-comptable et le Commissaire aux Comptes.

Il est l'interlocuteur privilégié des établissements bancaires de l'association.



Il assure un suivi régulier de la mise en œuvre du budget.

Le rôle de trésorier n'est pas d'être comptable mais d'avoir un œil critique sur les comptes pour les mettre en adéquation avec le projet associatif.

Deux administrateurs possibles :

Ils assument des tâches et des fonctions pour seconder le/la Président(e), le/la Secrétaire ou le/la Trésorier(ière).

Ils peuvent avoir des délégations spécifiques de la part du Président.

Le Bureau peut choisir de nommer un/une Vice-Président(e) et/ou un/une secrétaire adjoint(e) et/ou un/une trésorier(ière) adjoint(e).

Le Bureau est composé d'administrateurs élus pour une année par les membres du Conseil d'Administration. En cas de démission ou d'absence prolongée d'un des membres du Bureau, il revient au Conseil d'Administration de pourvoir au remplacement de ce membre par l'élection partielle d'un des administrateurs.

Le Bureau se réunit sur convocation du/de la Président(e) **au moins 8 fois par année civile** et à chaque fois que la situation le nécessite.

Le Bureau ne peut valablement délibérer que si au moins trois de ses membres sont présents. Les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des présents. En cas de partage, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Article 10 - Assemblée Générale Ordinaire

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Président.

Le/La Président(e), assisté des membres du bureau, préside l'Assemblée Générale et expose la situation morale de l'association.

Le/la Trésorier(ière) rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres sortants et/ou démissionnaires.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de circonstances exceptionnelles, par le/la président(e), sur avis du Conseil d'Administration ou sur demande écrite d'un tiers au moins des membres. Dans ce cas, la réunion doit avoir lieu dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la demande.

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit être obligatoirement réunie en cas de modification des statuts ou de dissolution de l'association.



Article 11 - Modalités de vote lors des Assemblées Générales

Conformément à l'article 10 des statuts les modalités de vote lors des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires sont précisées dans le présent règlement.

Pouvoirs :

Chaque membre ne peut être porteur que de deux pouvoirs au maximum en plus de sa propre voix.

Seuls les adhérents de plus de 13 ans peuvent être porteurs de pouvoirs.

Un représentant légal de moins de 13 ans tel que précisé ci-dessus, ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs doivent être nominatifs.

Majorité :

Lors des Assemblées Générales Ordinaires et/ou Extraordinaires, les décisions sont prises à la majorité absolue des personnes présentes ou représentées.

Quorum :

➤ **Assemblée Générale Ordinaire :**

Aucun quorum n'est nécessaire à la tenue de cette assemblée.

➤ **Assemblée Générale Extraordinaire :**

Cette assemblée ne délibère valablement que si le quart des membres est présent ou représenté.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une deuxième assemblée est convoquée au moins dix jours à l'avance, et elle délibère valablement quel que soit le nombre des présents. Les conditions de majorité restent celles d'une majorité absolue afin d'entériner le vote.

➤ **Assemblée Générale Extraordinaire appelée à statuer sur une modification des statuts ou une dissolution :**

Cette Assemblée Générale ne délibère valablement que si la moitié plus un des adhérents qui la composent sont présents ou représentés. Si l'Assemblée Générale n'atteint pas ce quorum, une deuxième Assemblée Générale est convoquée au moins quinze jours à l'avance et elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans tous les cas, les statuts ou la dissolution ne peuvent être modifiés ou prononcés qu'à la majorité des membres présents.



Titre III : Charte des usagers

Article 12 – Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

Article 13 - Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des animateurs techniciens d'activités de l'association. Ils ont autorité pour mettre fin à l'activité, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires, tenues vestimentaires, équipement de sécurité et altérants ainsi les règles de sécurité en vigueur dans l'association.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le bureau, le CA et le/la Président(e) ; toute utilisation des locaux/matériel de l'association en dehors des horaires prévus est strictement prohibée ou fait l'objet d'une demande formalisée auprès du directeur.

Article 14 - Engagement des usagers

Les usagers sont tenus de fournir les certificats médicaux prévus par la loi, de respecter les dispositions de sécurité du présent règlement, en toutes circonstances se conformer aux consignes des préposés de l'association, bénévoles ou salariés.

À défaut de présentation de ces dits documents, la responsabilité de l'association est dérogée. Ils peuvent être exclus sans préavis des activités de l'association. Éventuellement par ailleurs, l'association se réserve le droit d'engager les sanctions prévues à l'article 15.

Article 15 - Sanctions disciplinaires

Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent qui ne respecte pas les règles établies, qui adopte une attitude portant préjudice à l'association, qui se trouve être en faute intentionnelle ou refus du paiement de la cotisation annuelle.

Celui-ci doit être prononcé par le directeur et si besoin avec l'appui du bureau en cas de faute grave, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée, celle-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association de son choix.



Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée auprès du conseil d'administration, par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'avertissement.

Exclusion

L'association peut s'octroyer le droit d'entamer une procédure d'exclusion à l'encontre d'un adhérent au regard des motifs suivants : Faute intentionnelle et refus du paiement de la cotisation annuelle. Le niveau de gravité de la faute sera établi par la direction et le bureau.

L'exclusion doit être prononcée par le Bureau ou le Conseil d'Administration à la majorité, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Titre IV : Réglementation financière

Quelques dispositions concernant les aspects financiers. Elles concernent notamment :

- Le suivi des dépenses, des comptes bancaires et des instruments de paiement,
- Les relations financières en interne et avec les tiers.

Article 16 - Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau (ou l'organe dirigeant) peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 1.500 €, un document écrit devra attester l'opération et le devis engagé, visé par le Président ou par le Trésorier. Ces engagements ne concernent pas celles liées au fonctionnement de l'activité courante de l'association.

Article 17 - Instruments de paiement

Les virements bancaires par Internet seront soumis à confidentialité (édiWeb – service sécurisé Crédit Agricole), comme l'usage de la carte bancaire.

Article 18 - délégations de signature

L'association désigne comme signataire le/la Président(e), le/la Trésorier(ière) ainsi que le Directeur selon les modalités et montant(s) énoncés ci-dessus.

Article 19 - Modalités de remboursement des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.



Les indemnités des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés.

Les frais de déplacement automobile (indemnités kilométriques) seront remboursés selon le barème fixé par l'administration fiscale.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés. Il lui sera demandé de remplir le document imparti - « Note de frais ».

Article 20 - Comptabilité des « chantiers », projets spécifiques bénéficiant de subventions extérieures.

Toutes les actions conduites par l'association sont organisées sous forme de « chantier ». Il est tenu pour chaque chantier une comptabilité normalisée (renvoyée au modèle de comptes).

À l'issue du « chantier », la comptabilité est communiquée sans délai aux différents financeurs du projet.

Les contrôles des factures des fournisseurs seront effectués par le directeur. Il veillera au respect de l'organisation comptable et du traitement. (Classement des pièces, répertoires et livres, plan des comptes). Il veillera également à la sécurité de l'ensemble des données y compris informatiques en organisant des sauvegardes conservées dans un lieu distinct du lieu de saisie de ces mêmes données.

Article 21 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur de l'association établi par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau conformément à l'article 9 des statuts ne peut être approuvé que par le Conseil d'Administration sur présentation du Bureau.

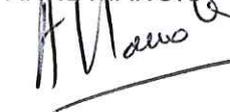
La lecture pour information en a été donnée à l'Assemblée Générale du 30 avril 2024. Le règlement intérieur se trouve être à disposition de tout adhérent le sollicitant.

Fait à Annecy, le 12/04/2024

Signatures :

La Présidente

ANNE MANOHA



La Secrétaire

MICHELLE BOUZIAT

