



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### TITRE I - SIEGE SOCIAL - ETHIQUE - COMPOSITION - ADMISSION

#### Article 1 - Siège Social

Le transfert du siège social devra être ratifié par l'assemblée générale.

#### Article 2 - Ethique

L'association a pour but de participer activement à l'animation de la vie communale, dans le respect des convictions de chacun et en bonne intelligence avec les autres associations de la commune.

L'association a pour objet premier, de faciliter l'intégration de toute activité de loisirs, au sein d'une structure d'accueil constituée.

#### Article 3 - Composition

Les membres d'honneur, les membres bienfaiteurs et les membres de droit ne paient pas cotisation et ont voix délibérative en assemblée générale.

En tant que tel (membre de droit), la commune de MASSINGY, représentée par le maire ou son suppléant, a droit de vote en assemblée générale: une voix / sans pouvoir.

#### Article 4 - Adhésion

Conformément aux statuts, l'association est ouverte à toute personne ; Cependant, la communication à l'association, des nom / prénom du tuteur légal, conditionne l'adhésion de tout mineur.

Toute demande d'adhésion devra être agréée par le conseil d'administration.

L'adhésion de tout membre actif est conditionnée par le paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est voté en assemblée générale pour l'année en cours.

Chaque membre actif, à jour de sa cotisation, pourra se faire établir, sur demande, une attestation d'appartenance à l'association.

Tout nouvel adhérent potentiel, en « période d'essai », est couvert par l'assurance de l'association en tant que membre bénévole.

La cotisation d'un nouveau membre, désirant adhérer en cours d'année, sera calculée au prorata du nombre de trimestres entiers restants.

#### Article 5 - Perte de qualité de membre

Le conseil d'administration pourra exiger que la démission d'un membre se fasse par écrit (lettre au président).

L'exclusion (temporaire) ou la radiation pourra être prononcée pour non-paiement de la cotisation ou motif grave (infraction aux statuts, motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association) - l'intéressé ayant été invité, au préalable, par lettre recommandée, à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

La perte de qualité de membre ne permet pas d'exercer une action de récupération des cotisations versées.

## **TITRE II - ACTIVITES - ASSURANCE**

### **Article 6 - Activités**

Les activités pratiquées au sein de l'association, devront être organisées ou coordonnées, en adéquation avec les clauses négociées et définies avec son assureur.

Toute évolution significative relative à la pratique courante ou à l'effectif d'une activité, devra être portée à la connaissance du conseil d'administration, lequel statuera sur l'opportunité d'une re-négociation avec son assureur.

La création de toute activité nouvelle, au sein de l'association, entraînera systématiquement une re-négociation avec son assureur.

Les activités proposées par « Massingy pour tous » sont les suivantes :

*Gymnastique tonique :*

Deux cours par semaine (durée 01 :00) \_ professeur agréé d'état : Laetitia Duchesne

*Informatique :*

Une séance par semaine (durée 02 :00) \_ apprentissage des bases / étude des logiciels applicatifs \_ animateur : Jean-Pierre Lebugle

*Marche / randonnée / raquettes :*

Sorties organisées, en semaine ou week-end, en fonction des conditions météorologiques prévisionnelles \_ animateurs : André Deprez / Christian Grillet / Gilberte Genoux & Jean-Pierre Lebugle

*Marche rapide :*

Une séance par semaine (durée 1 :00) \_ animateur : Gilberte Genoux.

### **Article 7 - Assurance**

La MACIF est l'assureur qui a été choisi pour garantir l'association et ses membres.

Les formules de garantie de la « multigarantie activités sociales vie associative / association sportive » retenues, couvrent les activités de l'association en terme de responsabilité civile, protection des droits, assistance aux personnes, dommages corporels (clauses différentes selon les activités pratiquées).

## **TITRE III - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

## **Article 8 - Composition**

Conformément aux statuts, l'assemblée générale de l'association comprend tous les membres de l'association : membres d'honneur, bienfaiteurs, membres de droit et membres actifs ( ces derniers devant être à jour de leur cotisation).

## **Article 9 - Tenue de l'assemblée générale**

Les convocations à l'assemblée générale, sont expédiées par le secrétaire de l'association.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée. Il expose la situation morale et le rapport d'activités de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion.

Ces bilans sont soumis à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale nomme ou renouvelle, si elle le souhaite, un vérificateur aux comptes.

Les procès verbaux de séance sont signés par le président et le secrétaire, et archivés, par le secrétaire, dans le « registre des délibérations ».

## **Article 10 - Quorum - règles de vote**

Le report de l'assemblée générale, pour non-respect du quorum, est officialisé par le président, les convocations, à la nouvelle assemblée générale, étant expédiées par le secrétaire de l'association.

Si au moins le quart des membres présents l'exigent, les votes ordinaires se font à bulletin secret.

## **Article 11- Vérificateur aux comptes**

Si l'assemblée générale a décidé de nommer "un vérificateur aux comptes", les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés chaque année. Lors de l'assemblée générale ordinaire, il présente le rapport.

Le vérificateur aux comptes, élu pour 3 ans et rééligible 3 fois, ne peut exercer aucune fonction au sein du conseil d'administration de l'association.

## **TITRE IV - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

### **Article 12 - Tenue**

Les procès verbaux de séance sont signés par le président et le secrétaire, et archivés, par le secrétaire, dans le « registre des délibérations ».

## **TITRE V - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 13 - Composition du Conseil**

Tout membre actif de l'association est éligible au conseil d'administration et peut prétendre à 3 mandats successifs.

Les adhérents, « membres actifs », de 16 à 18 ans (mineurs) sont éligibles au conseil d'administration, mais non au bureau.

Chaque secteur d'activités est représenté au conseil d'administration par 2 de ses membres \_ chacun ayant voix délibérative.

Le nombre maximum d'administrateurs est fixé à 21 membres.

L'élection ou le renouvellement des membres du bureau se fait lors de la première réunion du conseil d'administration faisant suite à une assemblée générale électorale.

Les membres sortants du bureau sont rééligibles pendant toute la durée de leur mandat d'administrateur.

Toute démission d'un membre du conseil d'administration devra être adressée par écrit au président de l'association.

Rôle des membres du bureau :

*Président :*

En charge de la direction, de la coordination et de la représentation, il est le garant des orientations & décisions prises (et de leur exécution) et a mandat pour contrôler les activités de l'association... avec le pouvoir de déléguer certaines de ses responsabilités.

Il est le représentant juridique de l'association face à ses membres, face à la justice et face aux interlocuteurs extérieurs, en général.

*Vice-président :*

En charge d'un domaine particulier clairement ciblé et défini, il en assure le plein management.

*Secrétaire :*

En charge du fonctionnement administratif, il assure la correspondance de l'association, établit les comptes rendus de réunion et est responsable de la tenue des registres & des archives.

*Trésorier :*

En charge de la gestion financière, il tient la comptabilité de l'association, perçoit les versements, peut effectuer les paiements, prépare le bilan annuel et présente les comptes devant l'assemblée générale.

#### **Article 14 - Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres.

#### **Article 15 - Tenue des réunions**

Les convocations du conseil d'administration, sont expédiées par le secrétaire de l'association.

Le conseil d'administration peut s'adjoindre, s'il le juge utile, à titre individuel, des membres qui seront choisis compte tenu de leur compétence particulière ou de leur qualification personnelle. Ces membres auront voix consultative au sein du conseil.

Les procès verbaux sont signés par le président et le secrétaire, et archivés, par le secrétaire, dans le « registre des délibérations ».

## **TITRE VI - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **Article 16 - Généralités**

Pour le fonctionnement quotidien de l'association, le conseil d'administration délègue ses pouvoirs au président.

Les comptes de l'association débuteront le 1<sup>er</sup> septembre et se termineront le 31 août de l'année suivante.

### **Article 17 - Engagement des dépenses**

Les dépenses sont ordonnancées par le président. Elles sont payées par le président, le trésorier ou son adjoint.

### **Article 18 - Compte de banque**

L'organisme financier gérant le(s) compte(s) de l'association est le :

CREDIT MUTUEL CCM de l'Albanais

Certaines sections, du fait de leur activité, pourront nécessiter l'ouverture et la gestion d'un compte de banque spécifique, annexé au compte principal de l'association...

Toute manifestation à « but lucratif » se fera au niveau de l'association...

### **Article 19 - Logiciel de gestion**

L'association est gérée par le logiciel de gestion gratuit : B-ASSOCIATION.

### **Article 20 - Sectorisation**

L'association est composée de plusieurs sections ou clubs qui rendent compte de leur activité à chaque assemblée générale ou au conseil d'administration.

Chacun de ces secteurs est représenté au conseil d'administration.

### **Article 21 - Rémunérations**

Les fonctions de membres du conseil d'administration sont bénévoles ; Seuls les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat d'administrateur sont remboursés au vu des pièces justificatives.

Les rémunérations, telles que les indemnités versées au professeur de gymnastique tonique, pourront être versées à titre de frais de déplacement et, conformément à la législation associative, pourront être forfaitisées.

### **Article 22 - Formalités**

C'est au secrétaire de l'association de faire les démarches administratives auprès de la préfecture (déclaration de l'association, changements de la composition du bureau et modifications des statuts).

*Il est à noter que tout procès verbal (compte rendu de réunion) n'aura de valeur juridique que s'il est approuvé lors de la réunion suivante.*

La tenue du « registre spécial » est aussi à la charge du secrétaire.

**Fait à MASSINGY le 28 Septembre 2012**

**POUR COPIE CONFORME A L'ORIGINAL**

**LES MEMBRES DU BUREAU :**

Présidente :

Françoise PAGET

Vice-Président chargé  
de l'information :

Camille BEAUQUIER

Vice-Président chargé  
du plein air :

Christian GRILLET

Vice-Président chargé  
des manifestations :

Jean-Pierre LEBUGLE

Secrétaire :

Pascal CAYRIER

Trésorière :

Charlène BAUR