



RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2011-2012

Association

Le Sabot Blanc

10 rue des Couriouettes

66210 BOLQUERE

SIRET : 528 996 465 000 19

APE : 9312 Z

Tél : (+33) 06 30 39 82 42

Fax : (+33) 04 83 07 60 55

contact@sabot-blanc.fr

<http://www.sabot-blanc.fr>

ARTICLE 1 : OBJECTIF

L'objectif de ce règlement intérieur est :

- de préciser les statuts ;
- de décrire les modalités pratiques de fonctionnement des organes de l'association.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à toute personne contribuant à l'activité de l'association que ce soit en tant que membre. Il doit être conforme aux statuts et, dans le cas de divergence d'interprétation, ce sont les statuts qui font foi. Toute personne a le droit d'avoir connaissance de ce règlement.

ARTICLE 3 : MISE À JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est rédigé et éventuellement modifié par un membre qui le soumet pour approbation à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 4 : DÉFINITIONS DES FONCTIONS DES TYPES DE MEMBRES

MEMBRES ACTIFS

- Il est agréé par le Conseil d'Administration ;
- Il règle la cotisation annuelle d'un montant de **40€**. Celle-ci est valable du 1er septembre de l'année en cours, jusqu'au 30 septembre de l'année suivante ;
- Il participe à la vie active de l'association par différents moyens : gestion administrative, mise en place d'activité, ... ;
- Il est tenu de respecter le présent règlement intérieur, les statuts et la charte de bon fonctionnement, ainsi que de compléter et signer son formulaire d'inscription lors de son adhésion ou de tout changement de situation.

MEMBRES D'HONNEUR

- Il est agréé par le Conseil d'Administration ;
- Il ne règle pas de cotisation annuelle ;
- Il rend des services à l'association d'une grande valeur pour son fonctionnement ;
- Il est tenu de respecter le présent règlement intérieur, les statuts et la charte de bon fonctionnement, ainsi que de compléter et signer son formulaire d'inscription lors de son adhésion ou de tout changement de situation.

MEMBRES TEMPORAIRES

- Il est pratiquant au sein de l'association pour une durée précise ;
- Il règle la cotisation par rapport à sa durée de pratique (montant fixé par le Conseil d'Administration et précisé dans la grille des tarifs) ;
- Le montant de cette cotisation est inclus dans les tarifs des prestations ;
- Il est tenu de respecter le présent règlement intérieur, les statuts et la charte de bon fonctionnement ;
- Il n'est ni électeur, ni éligible.

ARTICLE 5 : PERTE DE LA QUALITÉ D'UN MEMBRE

Le qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- Le décès
- Le non-paiement de la cotisation à échéance du 31 décembre de l'année précédente ;
- La faute grave : violation grave du règlement intérieur ou par toute entrave faite à l'objet de l'association sur décision de l'Assemblée Générale. Dans ce cas, l'intéressé sera averti par écrit, et aura la possibilité d'exercer un droit de recours dans les 15 jours suivants.

ARTICLE 6 : DÉFINITIONS DES FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration de l'association est composé de 3 à 6 membres actifs ou d'honneurs reflétant la composition de l'association.

Ils sont élu pour une durée de 4 ans par les membres électeurs de l'association. Pour cela, ils doivent remplir les conditions suivantes :

- Être un membre actif ou d'honneur ;
- Avoir 16 ans révolus ;
- Être membre de l'association depuis plus de 6 mois.

Les mineurs de plus de 16 ans devons produire une autorisation parentale ou de leur tuteur pour être éligibles.

Le Conseil d'Administration élit chaque année les membres du bureau de l'association.

ARTICLE 7 : DÉFINITIONS DES FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

7.1. PRÉSIDENT

- Il représente l'association dans tous les actes de sa vie civile vis à vis d'autrui ;
- Il anime et préside les réunions ;
- Il peut déléguer certaines de ses attributions à un ou plusieurs membres du conseil d'administration. Cette délégation se fera pour une durée limitée et sera documentée ;
- Il est autorisé de manière limitée à faire fonctionner le(s) compte(s) bancaire(s) de l'association.

7.2. TRÉSORIER

- Il suit tous les mouvements de fonds ;
- Il documente toutes les opérations qu'il effectue ;
- Il assure la relation entre l'association son établissement bancaire ;
- Il effectue les paiements autorisés par le président et reçoit les sommes versées à l'association ;
- Il a le droit de disposer, dans l'étendue définie, du(des) compte(s) sur lequel(s) sont déposés les ressources financières de l'association ;
- Il établit le rapport financier annuel pour le soumettre à l'Assemblée Générale.

7.3. SECRÉTAIRE

- Il rédige un compte-rendu des réunions : il prend des notes pour les constituer ainsi que pour faire le lien avec les décisions passées ;
- Il archive les documents administratifs de l'association, à l'exception de ceux qui concernent la comptabilité ;
- Il connaît et fait appliquer les statuts de l'association : il veille au respect du cadre légal prévu par ces statuts ;
- Il planifie et organise les réunions de l'association et en informe les membres ;
- Il tient à jour le fichier adhérents : il archive les fiches d'adhésion et en constitue un fichier.

ARTICLE 8 : DÉBUT ET FIN DE FONCTION DU BUREAU

8.1. ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU

Le comité constitué par les membres du bureau est élu par le Conseil d'Administration pour une durée de 1 an.

8.2. DÉMISSION – REMPLACEMENT

- En cas de départ de l'un des membres du bureau, son remplacement est assuré de façon intérimaire par

- l'un des membres du bureau avec l'approbation du comité jusqu'au prochain Conseil d'Administration;
- Si plus de deux membres quittent le bureau, le Conseil d'Administration est convoqué pour procéder à une nouvelle élection.

8.3. FIN DU MANDAT DU COMITÉ

Le mandat des membres du bureau expire s'il n'est pas renouvelé suite à élection.

8.4. TRANSITION ENTRE ANCIEN ET NOUVEAU COMITÉ

Il est demandé aux membres sortants d'assurer la transition et de transmettre aux nouveaux membres toutes les informations nécessaires.

ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

- Le comité se réunit selon les besoins de l'association ;
- Les réunions font l'objet d'un compte-rendu dans lequel les décisions sont documentées.

ARTICLE 10 : CHARTE DE BON FONCTIONNEMENT

Les membres actifs rédigent et mettent à jour une charte de bon fonctionnement régissant les relations entre l'association et ses membres.

Le but de cette charte est d'assurer la qualité, la sécurité et le bon déroulement des activités proposés par l'association.

Cette charte est affichée sur les lieux d'activité et elle est remise automatiquement à chaque membre lors de son adhésion.

Toute personne participant à une des activités proposées par l'association, s'engage à respecter le règlement intérieur ainsi que la charte.

Toute violation grave de cette dernière peut entraîner des fortes conséquences :

- perte de la qualité de membre sans restitution de la cotisation ;
- arrêt de la prestation en cours.

Fait à Bolquère le lundi 24 octobre 2011

M. Baltazar Bastien
Président

Mme Baltazar Véronique
Secrétaire