

## REGLEMENT INTERIEUR 2023

L'Association a pour objet l'accueil des nouveaux arrivants et l'épanouissement de ses membres.

L'adhésion à cette Association sous-entend, de la part de ses membres, l'acceptation du présent règlement.

**ARTICLE 1.** Toute discussion à caractère politique ou religieux est interdite au sein de l'Association.

### **ARTICLE 2. Cotisations**

Il y a deux types de cotisation fixés par le Conseil d'Administration : la cotisation individuelle et la cotisation de couple.

Pour les nouveaux arrivants après le 31 mars la cotisation est de 50 % du tarif annuel.

### **ARTICLE 3. Participation**

En principe, seuls les membres adhérents de « Challans Accueille » peuvent participer aux diverses activités proposées par l'association.

La participation de non-adhérents à des manifestations proposées par l'association est toutefois possible, sous certaines conditions financières notamment.

### **ARTICLE 4. Sorties**

Lorsque des sorties sont organisées par l'Association, le montant des participations doit être acquitté lors de l'inscription. En cas d'annulation, seuls les cas de force majeure feront l'objet d'un remboursement.

### **ARTICLE 5. Bénévolat**

Les règles régissant le fonctionnement des activités sont fondées sur le bénévolat de ses membres. Le bénévole est la personne adhérente à l'association « Challans accueille » qui apporte son concours, sans percevoir de rémunération en contrepartie.

### **ARTICLE 6. Activités**

Une activité ne peut fonctionner que sous la responsabilité d'un adhérent volontaire, entérinée par le Conseil d'Administration, pour encadrer celle-ci. Il est le responsable de l'activité et il est souhaitable qu'il soit assisté d'un ou plusieurs adjoints, lesquels sont habilités à encadrer l'activité en l'absence du responsable.

Chaque activité doit être approuvée par le Conseil d'Administration. Toute création ou cessation

d'une activité, nomination, démission ou changement du responsable ou des adjoints, modification de lieu, d'horaire, ou de fonctionnement d'une activité, doit être entérinée par le Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 7. *Rôle des responsables d'activité.***

Accueillir, Animer, Communiquer et Créer.

S'assurer de la mise à jour de la cotisation annuelle des participants à l'activité.

Faciliter l'intégration des nouveaux arrivants, en leur fournissant toutes les informations et explications concernant la vie de l'association, ainsi que le contenu et le fonctionnement de l'activité choisie.

Distribuer le livret d'accueil et les gazettes.

Assurer le relais des informations concernant l'ensemble des adhérents de CHALLANS ACCUEILLE, (manifestations, Assemblée Générale, programme d'animations, etc..).

Veiller à la fin de chaque activité au nettoyage et rangement du matériel mis à disposition, à la propreté de la salle utilisée, à la fermeture de l'éclairage et des portes.

Afin de lutter contre l'absentéisme et les attitudes non conformes aux Statuts et au Règlement Intérieur, le responsable d'activité est autorisé à demander au Conseil d'Administration des mesures d'éviction.

Dans le cas précis de trois absences consécutives et injustifiées, le responsable de l'activité peut prononcer la radiation de l'adhérent à cette seule activité.

#### **ARTICLE 8. *Animations ponctuelles au sein d'une activité.***

Chaque responsable a la possibilité d'organiser au sein de son activité des animations ponctuelles telles que: sorties, repas, prestations d'un spécialiste non adhérent, etc... Pour lesquelles la participation des adhérents est totalement fondée sur le volontariat.

Le responsable avisera le Président de l'association et assurera l'organisation et le bon déroulement de l'animation.

---

Les animations ponctuelles qui provoquent un engagement de dépenses devront être autofinancées au sein de l'activité

concernée. A cet effet, une participation financière volontaire pourra être sollicitée auprès des adhérents participants à une animation ponctuelle.

Lorsqu'un responsable d'activité souhaite le concours gracieux ou onéreux d'un intervenant extérieur, il en fera la demande par écrit au Président de l'association. La réponse sera directement donnée par le Bureau qui en informera ensuite le Conseil d'Administration. Aucune aide financière supplémentaire ne sera accordée au responsable de l'activité par le Bureau ou le Conseil d'Administration.

Le responsable d'activité devra en outre veiller à ce que cette manifestation ne puisse gêner en aucune manière d'autres activités dans leur fonctionnement.

En cas de rémunération, charge également au responsable d'activité de vérifier que l'intervenant extérieur est régulièrement inscrit à l'URSSAF en demandant, si nécessaire, une attestation d'affiliation ou tout autre document justifiant son affiliation ( N° de Siret). Le règlement sera fait par l'association sur présentation d'une facture.

Enfin, il apparaît indispensable que le responsable étant à l'initiative de cette demande soit présent du début à la fin de cette manifestation.

#### **ARTICLE 9. Dépenses de fonctionnement et d'investissement au sein d'une activité.**

Les responsables d'activité, pour leurs dépenses normales de fonctionnement, doivent adresser leur demande :

- 1 : Si la dépense de fonctionnement est "mineure", la réponse sera donnée directement par le Trésorier de l'association.
- 2 : Si la dépense est située dans le seuil "intermédiaire", la réponse sera formulée par le bureau.
- 3 : Pour toute autre dépense « supérieure », la réponse sera formulée par le Conseil d'Administration.

Précision : les seuils de dépenses de fonctionnement sont fixés par le Conseil d'Administration.

Frais de déplacement : ils ne seront pris en compte qu'après demande préalable et accord donné par le bureau. Ils seront remboursés, pour les véhicules, à 50% du tarif fiscal en vigueur ou sur présentation d'un justificatif.

#### **ARTICLE 10. Vérificateur aux comptes**

Les comptes tenus par le trésorier sont contrôlés annuellement par un vérificateur aux comptes. Celui-ci est élu pour un an par l'assemblée générale ordinaire. Il est rééligible.

Il doit présenter à l'assemblée générale un rapport écrit sur ses opérations de vérification.

Le vérificateur aux comptes doit être membre adhérent de l'association.

Le vérificateur aux comptes ne peut pas faire partie du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 11. Traitement des données informatiques.**

- Les informations recueillies lors de la validation de l'adhésion de chaque membre sont nécessaires au bon fonctionnement de l'Association "CHALLANS ACCUEILLE". Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'Association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, chaque adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de modification des informations le concernant, en s'adressant au Président de l'Association.

- L'ensemble des données informatiques est placé sous l'autorité du Conseil d'Administration qui désigne nommément un responsable en son sein, ou en confie la responsabilité à un membre adhérent de l'Association, dont les compétences sont reconnues.

#### **ARTICLE 12. Explication de l'article 12 des statuts.**

En cas de difficulté de candidature pour la Présidence, la fonction de Président peut être répartie entre 2 Coprésidents.

Il peut être créé plusieurs fonctions de Vice-Présidence, ainsi que les fonctions de Trésorier (e) trésorier adjoint (e), de secrétaire et de secrétaire adjoint (e).

### **ARTICLE 13. *Fonctionnement de l'association en cas de coprésidence.***

Si le bureau de l'association est pourvu de deux coprésidents, les fonctions dévolues à chacun des coprésidents peuvent être précisées en Conseil d'Administration.

Par rapport aux tiers, tout acte accompli par un des coprésidents dans la limite de l'objet social engage l'association sauf si l'autre coprésident a fait connaître son opposition au tiers concerné.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un des deux coprésidents, leurs attributions sont assurées par l'autre coprésident.

En cas d'absence ou d'empêchement des deux coprésidents, leurs attributions sont assurées par un vice-président désigné par le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 14. *Partage des voix en cas de coprésidence***

En cas de Coprésidence, la voix prépondérante du Président, prévue aux articles 13 et 22 des statuts est portée par la coprésidence.

En cas de désaccord des deux Coprésidents, la voix prépondérante est neutralisée.

### **ARTICLE 15. *Révision du règlement intérieur***

Le Règlement Intérieur sera révisé chaque année, si nécessaire, afin de l'adapter aux circonstances. Chaque modification fera l'objet d'un vote par le Conseil d'Administration et sera soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale suivante.

**Révision et modifications présentées et votées en Conseil d'Administration du 8 février 2023 et 28 juin 2023.**

**Règlement Intérieur de l'association approuvé lors de l'Assemblée Générale du 14 novembre 2023.**

---

**Fait le 14 novembre 2023 :**

Les Coprésidents



Michel Vallée et Bernard Gontan

La secrétaire



Marie Thérèse Dubin