



Association d'Éducation Populaire pour l'Égalité des Chances

Règlement intérieur

Le présent règlement complète les statuts de l'association. Il a été adopté par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration le 02 septembre 2016 (conformément à l'article 11 des statuts de l'association). Tous les adhérents (es) et bénévoles sont tenus de respecter ce règlement.

CHAPITRE I : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ART. I.1 – REGLEMENT INTERIEUR

L'objet du présent règlement est de favoriser un bon fonctionnement de l'association en permettant à chacun de ses membres de savoir ce qu'il peut attendre d'AVEC et ce qu'il doit apporter en retour, étant bien entendu que, dans une association, la bonne volonté et le respect mutuel doivent prévaloir.

Le règlement intérieur sera remis à tous les nouveaux adhérents et sera consultable sur le site internet de l'association.

ART. I.2 – LA COTISATION

Les adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle fixée chaque année en assemblée générale. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de toute autre raison.

ARTI. I.3 – CONDITIONS D'ADHESION

Pour être membre adhérent de l'association, il faut :

1. Respecter les statuts de l'association ainsi que le présent règlement intérieur
2. le paiement des cotisations doivent être à jour.

L'adhésion est valable du 1er septembre de l'année en cours N au 31 août de l'année N+1. Toute nouvelle adhésion prise entre le 1er septembre et le 31 décembre est valable pour l'année suivante.

ART. I.4 – REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

L'association ne rembourse pas les frais de déplacement, mais les bénévoles (membres actifs) peuvent opter pour la déduction fiscale uniquement pour les déplacements dans le cadre du fonctionnement de l'association. C'est-à-dire que vous faites un don de vos frais à l'association. Le Président ou la secrétaire de l'association établira un reçu qui permettra à l'intéressé(e) de défiscaliser le montant correspondant (article 200 du code général des impôts - CGI). Dans ce cas le calcul du coût du transport se fait sur la base du barème kilométrique fiscal spécifique de l'année en cours.

ART. I.5 – LES MINEURS

L'adhésion des mineurs est soumise à une autorisation parentale écrite.

Les parents devront signer l'autorisation parentale lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) ainsi que fournir un numéro de téléphone et des adresses postale et électronique valables.

ART. I.6 – DROIT A L'IMAGE

Le droit à l'image est assujéti à l'autorisation de l'adhérent lors de son inscription. Avec leur accord, l'association pourra prendre des photos et des vidéos durant les diverses activités organisées par l'association, les publier dans la presse, page Facebook et le site de l'association ou tout autre document pour faire la promotion de l'association.

ART. I.7 – ROLE DES MEMBRES DU BUREAU

- 1) **Le(a) président(e)** : Il(Elle) représente de plein droit l'association devant la justice et dirige l'administration. Il(Elle) a un mandat pour organiser et contrôler l'activité de l'association, il(elle) peut déléguer l'exercice de ses responsabilités. Le(a) président(e) prend les responsabilités par la signature des contrats et représentation de l'association pour tous les actes engageant des tiers, et porte la responsabilité envers la loi, envers ses membres et ses partenaires.
- 2) **Le(a) trésorier(ère)** est un gestionnaire responsable des fonds de l'association. Il(elle) établit le budget prévisionnel nécessaire au bon fonctionnement de l'association et à la mise en œuvre des actions de celle-ci. Il(elle) soumet les choix financiers à faire au bureau, au Conseil d'Administration. Il(elle) fait aussi la présentation des comptes de l'association lors des A.G.
- 3) **Le(a) secrétaire général(e)** lui revient d'assurer les tâches administratives en générale, la correspondance de l'association. Etablissant les comptes rendus des réunions, il est responsable de la tenue des registres et des archives....

ART. I.8 – Exclusion :

Tout adhérent pourra être exclu pour les motifs suivants :

1. Détérioration de matériel
2. Comportement dangereux
3. Propos désobligeants envers tout autre adhérent, usager ou professionnel

4. Comportement non conforme à l'éthique de l'association
5. Non-respect des statuts et du règlement intérieur
6. Comportement gênant ou déplacé vis-à-vis du voisinage.

ART. I.9 – Horaires et fonctionnement

L'accueil administratif d'AVEC est ouvert lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h. Le mercredi de 9h à 12h.

Le fonctionnement de la structure est assuré toute l'année, y compris pendant les vacances scolaires. Les jours de fermeture exceptionnels d'AVEC sont affichés préalablement.

L'association est fermée exclusivement durant le mois d'août.

CHAPITRE II : ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

ART. II.1 – MANIFESTATIONS ET ACTIVITES

Toutes les manifestations et activités de l'association sont organisées dans l'objectif de la mise en place de son projet social et éducatif, sous le contrôle d'un membre administrateur ou une personne mandatée. Le responsable de l'activité ne saurait être tenu responsable en cas d'accident ou d'incident.

Les activités de l'association sont programmées lors des réunions du Conseil d'Administration et annoncées par le biais du courrier associatif, du site internet de l'association, de la Newsletter ou par téléphone.

Comme il y a toujours des modifications ou compléments d'informations sur les activités, celle-ci seront mises sur nos site internet et page Facebook. Veuillez consulter celui-ci en cas de participation à une activité, ou sinon, contacter le responsable de l'activité pour avoir les dernières informations.

ART. II.2 – ANNULATION ACTIVITE

Par l'adhérent : aucun remboursement ne pourra être exigé pour l'annulation sans justificatif démontrant l'obligation de celle-ci (certificat médical, attestations officielles, ...).

Par l'association : le Directeur pourra annuler une activité, selon son appréciation. Les adhérents seront informés dans le délai le plus court sur l'annulation et ses raisons. Toute activité payée annulée sera remboursée.

ART. II.3 – FORMATION DES BENEVOLES

La direction de l'association pourrait proposer une formation de mise à niveau d'un(e) bénévole selon les besoins de son action. De même, le(la) bénévole pourrait demander une formation de mise à niveau assujettie à l'accord de la direction.

CHAPITRE III : SECURITE

ART. III.1 – GENERALITES

Toute personne participante aux activités de l'association doit être identifiée et inscrite à l'association.

Chaque responsable d'une activité devra avoir la trousse de secours de l'association avec lui lors de l'activité.

Les chiens ou tous autres animaux, les vélos et autres rollers ne sont pas tolérés dans les locaux de l'association.

ART. III.2 – EN CAS D'ACCIDENT

Prévenir la direction qui au besoin fera appel aux services compétents.

CHAPITRE IV : LOCAUX ET MATERIEL

Le respect des locaux et du matériel mis à disposition par la structure est indispensable.

Tout vol, dégradation volontaire ou négligence sont des atteintes à la collectivité et pourront faire l'objet de mesures disciplinaires.

La manipulation du matériel et de l'équipement par les usagers doit être supervisée par un salarié ou bénévole de l'association. Le matériel d'activité doit être remis dans sa configuration initiale à l'issue de l'activité et ne doit en aucun cas être déplacé dans une autre salle.

Les salles d'activités doivent être laissées propres, avec les lumières éteintes et la/les porte(s) fermée(s). En cas de défaillance, dégradation ou dysfonctionnement constatés, la direction doit immédiatement en être avisée.

La mise à disposition des locaux doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Président ou du Directeur de l'association. Une convention de mise à disposition sera alors signée entre l'association et le demandeur.

L'association "AVEC" s'engage à respecter la charte de la Commission Nationale Information et Liberté (CNIL), le fichier des adhérents ne sera communiqué à aucune personne étrangère, ou entreprise qui le demanderait.

Signature de l'adhérent(e) ou du (de la) bénévole

Signature du Président

