



02/05/2018

## Règlement intérieur de l'association L'ACS

Bureau  
ACS

## INTRODUCTION

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association L'ACS. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être mise à la disposition de chaque adhérent qui en fait la demande pour consultation, ou reproduction. Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur. Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

- Principes de l'association
- Gestion des membres
- Institutions de l'association
- Organigramme
- Charte des usagers
- Règlement financier
- Dispositions diverses

Projet : Règlement intérieur

Rédacteur(s) : Bureau ACS

#### HISTORIQUE DES MISES A JOUR

| Version    | Acteur | Date modification | Date de validation | Commentaire                                   | Nombre de page |
|------------|--------|-------------------|--------------------|---|----------------|
| <b>1.0</b> | Bureau | 02/05/2018        | 12/01/2019         | Création                                      | 19             |
| <b>1.1</b> | Bureau | 21/12/2021        | 30/12/2021         | Précision et règle sur la notion d'apolitique | 21             |

## PRINCIPES DE L'ASSOCIATION L'ACS

L'ACS, est une association sociale à but non lucratif. Ses objectifs sont les suivants :

- Proposer la pratique d'activités, facteurs d'épanouissement personnel
- Partager un espace de rencontre pour encourager la convivialité et l'échange
- Participer à la vie locale de la commune en développant le lien social

L'ACS est donc une association multi-activités organisée autour de quatre dominantes principales :

- Les sports
- Le bien être
- Les loisirs créatifs
- Les loisirs culturels

L'ACS est une association humanitaire démocratique, citoyenne, à caractère non religieux et non politique.

**Démocratie** : Les décisions sont prises par l'ensemble des adhérents, à part égale, quel que soit leur rang, leur niveau d'implication, ou leur degré d'ancienneté.

**Citoyenneté** : L'ACS prône le respect, la tolérance, et les valeurs égalitaires. Les relations entre les membres, ainsi que les relations entre L'ACS et les intervenants extérieurs, sont toutes régies par les concepts de la citoyenneté. Aucune discrimination n'est tolérée, que ce soit dans l'admission, l'attribution de postes, ou de tâches.

**Religion** : L'ACS accepte les membres quel que soit leur religion ou leurs croyances. Ces valeurs doivent toutefois rester subjectives et ne doivent en aucun cas être utilisées comme arguments dans les choix, et les décisions de l'association. Dans l'association et clubs le port de signes ou tenues par lesquels les membres manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**Politique** : L'ACS ne prétend à aucun caractère politique. Toute activité visant à soutenir une cause politique est strictement bannie. L'ACS n'accepte aucun soutien, ni collaboration, d'une entité politique, à moins qu'il ne soit à titre purement social. Les membres ont le droit d'avoir des identités politiques, mais ne doivent en aucun cas les présenter comme arguments dans les choix et les décisions de l'association. Respect de la société et des lois en vigueur : L'ACS pratique ses activités dans le respect des valeurs sociales, et les dispositions légales. Toute activité soulevant des protestations dans un sens ou dans l'autre, est à prohiber.

**Participation** : L'ACS est une association participative. Le bénévolat est à privilégier. Tout processus, doit intégrer les populations cibles dans sa préparation et son élaboration. Les activités sont menées en groupe, chacun apportant sa contribution à l'édifice. Les membres sont tenus de transmettre leurs savoirs, savoirs faire, aptitudes et connaissances afin d'en faire profiter un plus grand nombre.

## GESTION DES MEMBRES

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission en fonction de la catégorie.

### ARTICLE 1 - CATEGORIE DE MEMBRES

Parmi ses membres, l'association L'ACS distingue les catégories suivantes :

- Membres actifs ;
- Membres bienfaiteurs ;
- Membres dirigeants ;

Pour éviter toute influence politique au sein de l'ACS, un Maire, Maire adjoint ou conseiller délégué ne pourra pas siéger aux instances de l'ACS (conseil d'administration, Bureau, présidence)

Dès qu'un membre actif ou membre dirigeant est nommé maire, maire adjoint ou conseiller délégué il perd immédiatement son siège aux instances de l'ACS.

#### ARTICLE 1.1 - LES MEMBRES ACTIFS

Ce sont les membres réguliers de l'association. Ils sont tenus par des obligations et doivent respecter l'ensemble des articles contenu dans le paragraphe « REGLES DES USAGERS »

- Cotisation annuelle obligatoire
- Droit de vote à l'assemblée générale
- Respect du règlement intérieur

#### **Membre actif Salarié et prestataire de service**

Le présent règlement intérieur s'applique dans sa totalité aux membres salariés et/ou prestataire de service, le non-respect des règles énoncées dans ce règlement et passible de sanction disciplinaire (Article 4). Si un cas ne trouvait pas réponse dans un des articles de ce règlement intérieur alors il faudrait se reporter au Code du Travail, à la convention collective et/ou au contrat de travail.

Tout élu avec une délégation municipale ou jouant un rôle d'adjoint au maire ou maire ne peut devenir membre actif de l'association.

#### ARTICLE 1.2 - LES MEMBRES BIENFAITEURS

Le titre « membre bienfaiteurs » est attribué par le bureau de l'association aux membres qui aident et soutiennent l'association sans avoir la possibilité de s'impliquer dans les organes de décision.

- La cotisation annuelle non obligatoire
- Pas de droit de vote
- Respect du règlement intérieur

## ARTICLE 1.3 - LES MEMBRES DIRIGEANT

Le mandat du dirigeant d'association est, par principe, révocable par un vote en assemblée générale, qui reste l'organe souverain.

Les dirigeants sont des adhérents et ils sont tenus par les mêmes obligations que les membres actifs.

### **Statut dirigeant**

Les statuts du dirigeant de l'ACS sont prévus dans les statuts de l'association.

### **Fonctions des dirigeants**

#### **Le président**

- Il est habilité à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile.
- En cette qualité, il peut signer les contrats au nom de l'association après en avoir référé au bureau pour un avis consultatif. Pour les actes les plus importants<sup>1</sup>, il doit être préalablement habilité à agir soit par le conseil d'administration, soit par l'assemblée générale.
- Il ordonnance les dépenses. Les statuts peuvent également l'autoriser à ouvrir et à faire fonctionner les comptes de l'association.
- C'est à lui, également, qu'il appartient de veiller au respect des prescriptions légales.
- Ainsi, il est considéré comme l'employeur des salariés de l'association vis-à-vis des organismes de sécurité sociale.
- Il doit veiller à l'application des décisions du CA ou de l'AG : mettre en place les actions ou du moins les coordonner.
- Il est appelé à représenter l'association auprès des partenaires, à communiquer en son nom dans la presse, les médias, vers les adhérents.
- Il peut agir en justice ou défendre les intérêts de l'association.
- Il doit veiller à la bonne marche de l'association : administration, logistique, moyens humains, gestion de l'équipe.
- Il assure la tenue des réunions (réunions de bureau, CA, AG), mène les débats.
- Il peut superviser les tâches du trésorier (présentation des comptes) et du secrétaire (tenu du registre spécial).
- Il peut être directeur de publication du journal : il se porte garant des propos tenus par l'association

#### **Le rôle du vice-président**

- Il ou elle supplée au président ou à la présidente en cas d'absence de celui-ci ou de celle-ci.

#### **Le trésorier**

Le trésorier est le responsable des finances et des comptes. Il n'est pas un simple caissier ou comptable. Excepté le fait que c'est un associatif comme tout le monde, le trésorier :

---

<sup>1</sup> Dépense de plus de 1500 Euros et/ou dépendance forte à une autre personne morale exemple : partenariat, crédit, etc...

- Est le responsable de la politique financière définie par la direction de l'association ;
- Trace les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité ;
- Propose les objectifs à atteindre au plan des ressources (entrée d'argent) ;
- Établit le budget prévisionnel et soumet les choix à faire à toute l'équipe

Une fois les décisions prises, il conduit le budget et favorise la prise de responsabilité de tous. Cette responsabilité exige une certaine méthode, de la rigueur et quelques capacités à la comptabilité.

Ses missions sont relatives aux finances de l'association.

- Il est le gestionnaire responsable des fonds de l'association.
- Il est garant de la gestion comptable de l'association : il assure la tenue des livres de comptes (dépenses-recettes).  
Il se préoccupe des rentrées financières : les adhésions, les cotisations, les subventions et les services.
- Il effectue les opérations de dépenses définies sous la responsabilité de la direction : remboursement des frais, règlement des factures.
- Il assure la relation entre l'association et le banquier.
- Il présente périodiquement au bureau la situation financière : les fonds disponibles, dépenses à engager, les recettes à pourvoir.
- Il assure les relations éventuelles avec le trésorier de la fédération à laquelle l'association est adhérente.
- Il établit le rapport financier annuel pour le soumettre à l'assemblée générale.

### **Le secrétaire**

Les missions du secrétaire sont très intéressantes et valorisantes, car le secrétaire est la mémoire de l'association, il connaît la vie de l'association, et est en contact direct avec les adhérents.

Les missions du secrétaire sont de :

- Connaître et faire appliquer les statuts de l'association : veiller au respect du cadre légal prévu par les statuts ;
- Communiquer en préfecture dans un délai de 3 mois à partir de la date de l'AG toutes modifications dans l'administration ou les statuts de l'association ;
- Tenir à jour le Registre spécial (article 5 de la loi 1901) ;
- Informer les membres de l'association de la tenue de réunion : planifier et organiser les réunions de l'association ;
- Faire un compte-rendu des réunions : prendre des notes pour constituer le compte-rendu et faire le lien avec les décisions passées, veiller aux respects des statuts et être prêts à répondre en cas de problème ;
- Tenir le fichier des adhérents à jour : archiver les fiches d'adhésion et constituer un fichier ;
- Archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'association.

Cette mission est importante car ces actes font foi jusqu'à preuve du contraire.

### **Pouvoirs du dirigeant**

Le dirigeant d'association dispose en général des pouvoirs suivants :

- Représentation de l'association auprès de l'administration, des partenaires et du public ;
- Représentation de l'association devant la justice ;

- Direction de l'association (signatures des contrats) ;
- Convocation et présidence des organes de direction (conseil d'administration, bureau et assemblée générale).

## ARTICLE 2- COTISATION ET TARIFS

### ARTICLE 2.1 - ADHESION A L'ASSOCIATION

L'ensemble des membres de l'ACS doit s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du bureau.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou par espèce et Carte bleue auprès de la trésorerie, et effectué au plus tard le 1er janvier qui suit chaque assemblée générale annuelle.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé. **Toutefois une période de 30 jour franche à compter de la date du paiement de la cotisation permet à l'adhérent de résilier son adhésion et par conséquent le remboursement de celle-ci.**

Le conseil d'administration à la demande du bureau se réserve la possibilité de surseoir à une demande d'adhésion qui lui paraît présenter un risque de nuisance au fonctionnement, aux activités, aux adhérents et bénévoles, à la réputation de l'ACS ou à l'objet de l'association. Il en informe alors le postulant et soumet la demande par écrit dans les 30 jours francs à compter de la réception de sa demande d'adhésion. Le postulant peut s'inscrire, s'il le souhaite, dans la procédure d'appel suivant l'article 4.2 du présent règlement.

### ARTICLE 2.2 - CONSEQUENCES DE L'ADHESION : DROITS DES ADHERENTS

Toute personne ayant complété la procédure d'adhésion est considérée comme « Membre » de l'association.

Elle peut alors bénéficier des droits suivants :

- Droit de présence et de vote aux réunions
- Droit de regard sur la trésorerie
- Droit de vote à l'assemblée générale
- Droit de prétendre à un poste du Conseil d'Administration

### ARTICLE 2.3 - CONSEQUENCES DE L'ADHESION : OBLIGATIONS DES ADHERENTS

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit, entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur, ainsi que des obligations suivantes :

- Respect de la charte Droits et engagements de l'adhérent (Annexe 1)

**Intégration** : Chaque adhérent se voit remettre lors de son inscription la charte de l'association. L'adhérent a aussi la possibilité d'avoir accès au règlement intérieur, à la composition du conseil d'administration et celle du bureau, et aux adresses permettant de contacter toutes personnes du bureau en direct via le site internet de l'ACS.



## **ARTICLE 3 - PROTECTION DE LA VIE PRIVEE DES ADHERENTS – FICHIERS**

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association et de ses membres ; il présente un caractère obligatoire. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet ou sur tout autre support public.

Les informations recueillies sont nécessaires pour à l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique 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 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

## **ARTICLE 4 – DEMISSION ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### 4.1 – DEMISSION

Le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple ou recommandée avec accusé de réception (éventuellement par Mail, MP du forum) sa démission au Gestionnaire des membres Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

### 4.2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

#### **Avertissement**

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent, d'un membre actif voire d'un membre dirigeant, s'il ne respecte pas les règles établies, qui adopte une attitude portant préjudice au fonctionnement, aux activités, aux adhérents, à la réputation ou à l'objet de l'association, ou qui commet des fautes intentionnelles, ...

Le premier avertissement est effectué par le président de l'ACS directement à l'intéressé.

Dans le cas d'une récidive, le président saisit le conseil d'administration afin de prononcer un deuxième avertissement passible d'une suspension voire d'une exclusion. Ce deuxième avertissement ne peut être prononcé que par le conseil d'administration à une majorité de 3/5, 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.

Un membre qui reçoit un avertissement continue à exercer ses activités au sein de l'association.

#### **Limitation**

Le conseil d'administration peut aussi prononcer un ordre de limitation des activités d'une durée limitée (en jours). Pendant la période de limitation, le membre reste au sein de l'association, mais perd ses droits d'activités. Il ne pourra plus :

- ✓ Voter

- ✓ Occuper un poste ou une fonction
- ✓ Participer à une activité en tant qu'intervenant

Il est systématiquement remplacé pour toutes les tâches qu'il a en cours, et il les reprend dès que se termine sa période de limitation

### **Suspension**

Le conseil d'administration peut aussi prononcer un ordre de suspension d'une durée limitée (en jours). La suspension doit être prononcée à une majorité de 4/5

Un membre suspendu n'est plus considéré comme membre pendant toute la durée de la suspension, il n'a accès ni aux locaux de l'association, ni aux réunions, et n'a plus le droit de participer aux activités de l'association.

Ne pas confondre "suspension" et "exclusion temporaire / définitive". Dans l'exclusion, le membre est radié du fichier de l'association, alors que pendant la suspension, son statut de membre est conservé jusqu'à sa réintégration.

### **Procédure d'appel**

Si une sanction est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès de l'Assemblée Générale par lettre recommandée et ce dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant avertissement.

Si un tiers des membres de l'association soutient la procédure, une assemblée générale extraordinaire est convoquée.

### **Exclusion**

Est passible d'exclusion, tout membre qui commet une entorse au présent règlement. La proposition d'exclusion peut être émise par n'importe quel membre qui constate l'écart.

Les membres du bureau examinent le fondement de la proposition. En cas d'un grave écart, le bureau se réserve le droit d'émettre un ordre d'exclusion immédiat.

En cas de controverse, le bureau convoque un conseil d'administration exceptionnel qui se charge de trancher. Le conseil d'administration s'engage à informer la personne concernée et de prendre sa déposition.

L'exclusion peut être définitive ou temporaire. La période d'exclusion sera fixée par le Conseil d'Administration. La personne exclue perd ses droits à l'adhésion pendant toute cette période.

## **INSTITUTIONS DE L'ASSOCIATION ET ORGANIGRAMME**

Selon les dispositions démocratiques du code civil, et de la loi relative aux associations, l'assemblée générale est, et reste, l'organe décideur de l'association. En cas d'une quelconque ambiguïté sur une décision, la décision finale revient à l'assemblée générale.

### **ARTICLE 5 – GOUVERNANCE ET STRUCTURE**

- L'association L'ACS est constituée de 3 organes majeurs :
- Le bureau de l'association : Est élu pour 1 an parmi les membres du conseil d'administration. Sa fonction est d'assurer le fonctionnement administratif de l'association. Il met en œuvre les décisions du conseil d'administration. Il est également le garant du règlement intérieur. Il a un fonctionnement dissocié du Conseil d'Administration, afin de garantir aux adhérents et aux parties prenantes de l'association un recul suffisant pour traiter les différends pouvant survenir au sein de l'association, ou entre l'association et ses parties prenantes. Ils sont reconnus pour leur autorité morale et/ou leur capacité à la communication non violente.
- Le conseil d'administration : Constitué de membres actifs élus pour 3 ans, c'est l'organe décideur de l'association
- L'assemblée générale : L'ensemble des membres de l'association. Sa fonction est de valider, négocier, ou infirmer les décisions du conseil d'administration et du bureau

La hiérarchie et les connexions entre les différents organes de l'association sont décrites dans les statuts de l'ACS.

### **ARTICLE 6 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

#### **Convocation**

Conformément aux statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du conseil d'administration et sur la demande du quart de ses membres.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG sont autorisés à participer/voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués par e-mail, ou par messagerie interne du site, ou du forum de l'association.

#### **Ordre du jour**

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

#### **Quorum et vote**

Le vote des résolutions s'effectue à main levée/par bulletin secret déposé dans l'urne

tenue par le secrétaire de séance

Le vote est validé s'il obtient deux tiers de voix favorables

Les membres qui sont dans l'incapacité d'être présents, peuvent déléguer leur vote en désignant un membre de l'association qui exprimera leur voix en dehors de la siéne. Exceptionnellement, ils peuvent déléguer une personne en dehors de l'association, avec validation du bureau.

### **Décisions**

L'assemblée générale élit un conseil d'administration pour 3 ans qui à son tour choisit parmi ses membres au scrutin secret, un bureau élu pour 1 an, composé d'un président, vice-président, d'un secrétaire, et d'un trésorier. L'assemblée générale se prononce notamment sur les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'Administration.

En cas de désaccord entre le bureau et le conseil d'administration, c'est l'AG qui tranchera le litige (par exemple, en révoquant le bureau ou, au contraire, en infirmant l'avis rendu par la coordination).

## **ARTICLE 7 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

### **Convocation**

Les membres de l'association seront convoqués par mail ou par téléphone au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale extraordinaire.

### **Décisions**

Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, situation financière difficile, conclusion d'un emprunt bancaire, et toute circonstance expressément prévue par les statuts, à la demande signée par au moins un tiers des membres.

## REGLES DES USAGERS

### ARTICLE 8 - 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 9 - PRATIQUE DES ACTIVITES

Les activités se déroulent sous la responsabilité des responsables d'activité. Ils ont seules autorités pour prendre les décisions finales et mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure/interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires, tenues vestimentaires, équipement de sécurité ou dont le comportement est contraire aux règles de tenue et de sécurité en vigueur dans l'association ou ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique des activités. Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le CA, toute utilisation des locaux/matériels de l'association en dehors des horaires prévus est strictement prohibée.

Les dirigeants, aidés dans la mesure du possible des responsables d'activité, sont tenus de vérifier que les adhérents sont aptes à pratiquer l'activité. Par aptitude, nous entendons les dispositions suivantes :

- Etre à jours des cotisations,
- N'avoir aucune contre-indication médicale,
- Etre assuré

Les responsables d'activité ont l'obligation de vérifier que les participants sont bien inscrits à l'ACS lors des séances d'activités.

**Une personne, participant à une activité doit être obligatoirement inscrite. Tout manquement à cette disposition peut entraîner, pour le responsable d'activité, une action disciplinaire et dans le cas d'un accident sa responsabilité personnelle peut être engagée.**

### ARTICLE 10 - ENGAGEMENT DES USAGERS

Les usagers sont tenus de fournir les certificats médicaux prévus par la loi, respecter les dispositions de sécurité, listés dans chaque local et en toutes circonstances se conformer aux consignes des responsables de l'association, bénévoles ou salariés. À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée et ils peuvent être exclus sans préavis des activités de l'association. Par ailleurs, l'association se réserve le droit d'engager les sanctions prévues dans l'article 7.

## RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE

### Principe

Le présent chapitre définit les règles applicables à la gestion des rentrées et dépenses financières de l'association. Ces règles visent à garantir l'indépendance de l'association vis à vis des intérêts particuliers, une bonne gestion respectant la séparation entre ordonnateur et comptable, dans laquelle toutes les dépenses sont justifiées eu égard à l'objet social de l'association, le caractère strictement bénévole des fonctions de membre du bureau, ainsi que l'efficacité de la prise de décisions. Le présent règlement établit également des exigences de transparence à l'égard du public.

### ARTICLE 11 – GESTION BUDGETAIRE

Le budget de l'association et la manière d'en user est géré de la façon suivante :

1. Les fonds destinés aux activités : Les fonds récoltés par l'association dans le but de financer des activités sont gérés par le Conseil d'Administration. Ce dernier a l'entière liberté de répartir le budget entre les différentes sections, et les différentes activités. Dans le cas où l'association obtient des fonds destinés à un domaine bien précis, le Conseil d'Administration garde les pleins pouvoirs sur la répartition de ces fonds entre les différentes activités.
2. Les fonds destinés à des actions : Lorsque l'association obtient des dons pour effectuer une action particulière, ces fonds restent à la disposition de la trésorerie jusqu'à la nomination d'un responsable de projet. Ce dernier a, par la suite, l'entière liberté de disposer de ces fonds, selon une budgétisation établie par lui, et validée par le Conseil d'Administration.
3. Les fonds destinés à l'association : Les fonds destinés au fonctionnement de l'association sont sous l'entière responsabilité du Bureau qui a l'entière liberté d'en faire usage pour améliorer la qualité du travail (achat de matériel, consommable, location de locaux,)

### ARTICLE 12 - DELEGATIONS DE SIGNATURE

Seuls le trésorier et le président ont le droit de faire des prélèvements bancaires sur le compte de l'association. Ils peuvent toutefois déléguer ces opérations à d'autres membres, par signature de chèques.

### ARTICLE 13 – RENTREES FINANCIERES

Le bureau décide selon ses prérogatives définies dans les statuts :

- Du lancement de campagnes de dons, qu'il s'agisse de dons individuels ponctuels, de dons récurrents, ou de campagnes portant sur un projet particulier de l'association.
- Des règles applicables aux dons individuels, aux financements émanant de fondations, aux fonds issus d'appels à projets à financement public, à des dons d'entreprises ou d'autres associations. Ces règles porteront sur l'acceptabilité de tel ou tel financement (éventuellement en fonction de son montant annuel), sur les conditions qui peuvent ou non être attachées à un financement.
- Dans ses décisions, le Bureau veille à préserver la totale indépendance de

l'association.

- En ce qui concerne les entreprises, les règles suivantes sont de rigueur :
- La part du budget annuel de l'ACS apportée par des entreprises donnant chacune plus de 1 000 euros ne peut dépasser 30%.
- Les dons annuels émanant d'une entreprise ne peuvent dépasser 10 000 euros. Pour l'application de cette règle une filiale contrôlée par une entreprise est considérée comme en faisant partie.
- Le Bureau se réserve le droit de refuser tout don d'entreprise dépassant 1 000 euros s'il considère que son acceptation est susceptible de nuire à l'objet social de l'association ou à son indépendance.
- Les dons d'entreprise, quelques soient leur taille, ne donnent lieu à rien de plus qu'à l'affichage du nom de l'entreprise (sans montant) dans la liste des donateurs de ACS.
- Sur la base des informations comptable, le Trésorier est responsable du suivi des rentrées financières et en rend compte régulièrement (dès qu'il est nécessaire pour la bonne gestion et au minimum trimestriellement) au Conseil d'Administration

## **ARTICLE 14 - DEPENSES**

### 14.1 Autorité

Seul le Bureau est ordonnateur. Les personnes en charge de la comptabilité (salariés ou bénévoles non-membres du Bureau) n'ont accès aux instruments de paiement et de trésorerie, que dans les conditions précisées dans le présent règlement.

Le Bureau délègue au Président et au Trésorier la capacité d'agir sur et de superviser les engagements financiers. Seul le Président peut engager l'association par contrat (contrat de travail lors d'un recrutement, contrat passé avec une fondation). Il agit au nom du Bureau et avec son accord exprimé selon les règles définies dans les statuts.

### 14.2 Suivi

Le Trésorier établit une structure de postes financiers auxquels seront affectées les dépenses.

Le trésorier produit à la demande un tableau des notes de frais justifiées, factures ou autres justificatifs de dépenses en les ventilant sur les postes financiers mentionnés ci-dessus.

Une fois par mois, un point est effectué entre le bureau et le Trésorier sur la ventilation des dépenses et leur conséquence sur le budget prévisionnel. Toutes divergences significatives par rapport au budget prévisionnel doivent être justifiées lors du point mensuel du Bureau.

Une fois par trimestre, le Trésorier établit et transmet au Conseil d'Administration un rapport financier résumé des dépenses/recettes incluant une comparaison avec le budget prévisionnel.

### 14.3 Frais

Qu'il s'agisse de membres du Bureau, d'autres bénévoles ou de salariés, les remboursements de frais pour déplacement et réception doivent bien sûr être conformes

au code des impôts.

En ce qui concerne les salariés, les frais de bouche sont remboursés uniquement en cas de déplacement à plus de 50 km ou de repas effectués pour le compte de l'association dont la moitié au moins des participants ne sont pas salariés ni administrateurs de celle-ci.

Les membres du bureau, et autres bénévoles peuvent recevoir des remboursements de frais (sur justificatifs) pour des déplacements engagés pour les besoins de l'association.

Tout frais volontaire de repas ou autres, doit être approuvé par le Bureau. Sans cette approbation, les frais engagés ne pourront pas être remboursés.

Tout frais engagé et pour lequel le justificatif ne peut être fourni ne peut être remboursé.

#### 14.4 Moyens de paiement

L'association aura un chéquier dont la signature sera réservée au Président et au Trésorier et sous réserve à des responsables d'activités quand cela se justifie.

L'association aura, si cela s'avère nécessaire, une carte de crédit établie au nom du Trésorier et sous réserve à des responsables d'activités quand cela se justifie.

### **ARTICLE 15 - Cas non prévus par le règlement et résolution de conflits**

S'il apparaît un conflit concernant un engagement ou remboursement financier qui ne peut être résolu par référence au présent rapport, il est soumis au Bureau qui prend une décision selon les règles définies dans les statuts. Le trésorier rend compte à l'assemblée générale des décisions prises dans ce cadre.



## DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 16 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'association L'ACS est établi par le Bureau conformément aux statuts de l'association Il peut être modifié par le bureau et validé par le conseil d'administration, sur proposition d'un tiers des membres, selon la procédure suivante :

- Les membres déposent une demande de modification accompagnée d'une pétition ratifiant un tiers des membres de l'association
- Le Conseil d'Administration siège pour formuler les nouvelles modifications A moins d'une urgence, ces modifications sont cumulées pour être présentées à l'Assemblée Générale ordinaire
- Le bureau œuvre pour analyser et rédiger le/les articles.
- Le conseil d'administration ratifie le nouveau règlement intérieur.
- Dans le cas d'une urgence, un conseil d'administration extraordinaire est convoqué afin de valider les nouveaux articles.

## ANNEXE 1 – CHARTE DROITS & DEVOIRS

### CHARTRE ACS<sup>2</sup>

#### Droits et engagements de l'adhérent

L'inscription à une activité engage le participant à se conformer à quelques règles appelées "Droits et engagements du participant"

- Participer avec régularité aux activités du club,
- Fournir un certificat médical d'aptitude à l'activité sportive sous peine d'interdiction de pratique
- Respecter les consignes du club
- Respecter les locaux et les équipements mis à disposition
- Prévenir, si possible, en cas d'absence
- Participer, éventuellement ou sur demande, à l'organisation des déplacements dans le cadre de rencontres à l'extérieur

La gestion du club, l'organisation des animations reposent uniquement sur les bénévoles c'est pourquoi toutes les bonnes volontés sont les bienvenues pour participer à la mise en œuvre des manifestations.

Cette charte rappelle les valeurs et les pratiques fondamentales de notre association en matière de pratique d'une activité de loisir.

Toute vie en collectivité suppose l'adhésion à des règles et des comportements permettant à tous de vivre ensemble et de prendre du plaisir dans l'activité choisie.

Elle concerne tous les acteurs qui composent et animent les clubs de l'association.

---

<sup>2</sup> Cette charte est une synthèse du règlement intérieur de l'ACS. Ce règlement intérieur est disponible sur le site sous la rubrique **règlement intérieur**.

## DROITS ET DEVOIRS DE L'ADHERENT

|   |  |
|---|--|
| <p><b>DROITS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit au plaisir de se divertir</li> <li>• Droit à la santé à la sécurité et à l'intégrité de l'adhérent</li> <li>• Droit au respect</li> <li>• Droit de ne pas être un champion</li> <li>• Droit d'être entraîné et entouré par des personnes compétentes</li> <li>• Droit à la différence et à l'écoute</li> <li>• Droit à la responsabilité et aux obligations vis-à-vis des autres adhérents</li> </ul> | <p><b>DEVOIRS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devoir de respecter les horaires du club</li> <li>• Devoir de respecter son environnement : partenaires adversaires et matériel</li> <li>• Devoir de respecter l'encadrement : éducateurs et dirigeants</li> <li>• Devoir de prévenir l'éducateur en cas d'absence</li> <li>• Devoir de se présenter avec des équipements propres</li> <li>• Devoir de respecter les règles et la culture du club</li> <li>• Devoir d'humilité envers les autres adhérents</li> </ul> |
|---|--|

## DROITS ET DEVOIRS DE L'EDUCATEUR

|   |   |
|---|---|
| <p><b>DROITS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit d'être respecté par les adhérents.</li> <li>• Droit d'être respecté dans ses qualifications et dans sa responsabilité éducative</li> <li>• Droit d'être soutenu par les dirigeants</li> <li>• Droit à la reconnaissance de son travail de bénévole, et de son investissement</li> <li>• Droit et pouvoir de décision au sein du groupe</li> </ul> | <p><b>DEVOIRS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devoir de veiller à la sécurité des adhérents</li> <li>• Devoir d'amener les adhérents à leur meilleur niveau individuel et collectif</li> <li>• Devoir de créer des conditions de sérénité de groupe et d'épanouissement des adhérents</li> <li>• Devoir d'être irréprochable dans son assiduité, sa moralité et sa ponctualité</li> <li>• Devoir de respect vis-à-vis de l'adhérent.</li> <li>• Devoir d'humilité et de participer activement au travail collectif du club</li> <li>• Devoir de responsabilité vis-à-vis du matériel mis à sa disposition</li> </ul> |
|---|---|

## COURS D'ESSAI Décharge de responsabilité

**Je soussigné(e):** \_\_\_\_\_ **Date du cours d'essai :** \_\_\_\_\_

**(Pour les mineurs) : Autorise mon fils / ma fille (Nom, Prénom)**

\_\_\_\_\_

**Né(e) le :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Ville :** \_\_\_\_\_

**Tel :** \_\_\_\_\_ **Adresse Mail :** \_\_\_\_\_

Je déclare dégager de toutes responsabilités l'association **A.C.S** ainsi que toutes les personnes bénévoles contribuant au fonctionnement de l'association concernant les blessures, dommages matériels et/ou corporels occasionnés ou subis, en cas de vol ou de perte de bien ainsi que pour toute autre dégradation lors de ce cours d'essai effectué à la salle (nom de la salle) : \_\_\_\_\_

- Je m'engage à respecter les règles de sécurité et toutes les règles s'appliquant lors des entraînements ainsi qu'à respecter les consignes des encadrants.
- Je certifie que je suis assuré au titre de ma responsabilité civile vis à vis des tiers et des dommages corporels et incorporels que je pourrais leur causer au cours de ce cours d'essai.
- Je certifie ne faire l'objet d'aucune contre-indication médicale de nature à m'empêcher de pratiquer la discipline choisie lors de ce cours d'essai.
- Il est de ma seule responsabilité de veiller à mes biens et aux biens d'autrui pendant le cours d'essai. Je ne pourrai tenir les membres du bureau de l'association pour responsables en cas de perte, vol ou bris de mes biens.

**Conformément à la réglementation en vigueur, je déclare avoir pris connaissance des dispositions de l'article L-321-4 du code du sport rappelées ci-après en matière « d'assurance individuelle accident » et de l'intérêt à souscrire ce type de garantie et également avoir pris les dispositions nécessaires relatives aux couvertures d'assurances obligatoires, notamment en matière de « responsabilité civile » pour tout dommage causé aux tiers.** Article L-321-4 du Code du Sport : « Les associations et les fédérations sportives sont tenues d'informer leurs adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer. »

**Le cours d'essai pourra être interrompu à tout moment par le responsable de l'ACS si celui-ci estime que les conditions de sécurité ne sont plus réunies et ce pour quelque cause que ce soit.**

**Fait à** \_\_\_\_\_ **le** \_\_\_\_\_

**Signature (Signature parentale pour les mineurs) :**

Précéder de la mention « lu et approuvé »