

# Règlement Intérieur



## **Article 1 : Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est entré en vigueur le 07 octobre 2011 et à été remis à jour sur décision de l'assemblée générale de l'association le 01 février 2022 .

## **Article 2 : Champs d'application du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

## **Article 3 : Procédure d'adhésion**

Chaque candidat adhérent doit remplir une demande d'adhésion. L'adhésion est obligatoire pour la pratique des activités.

Chacun doit régler une adhésion à l'association, hormis les salariés et les prestataires rémunérés.

## **Article 4 : Responsabilité :**

La responsabilité de l'association Ribototem se limite aux heures et lieux de cours.

Les enfants doivent donc être accompagnés et recherchés dans la salle de l'activité.

Les parents doivent donc s'assurer de la présence de l'animateur.

## **Article 5 : Organisation et fonctionnement du Bureau**

### **5.1- Répartition des fonctions entre les membres du Bureau**

Les tâches se répartissent de la façon suivante :

\* Le Président : représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association.

\* Le Vice-Président : agissant en coordination étroite avec le Président assure le même type de tâches.

\* Le Secrétaire : assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.

\* Le secrétaire – adjoint : assure les fonctions du secrétaire en cas d'empêchement de celui-ci.

\* Le Trésorier : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse.

\* Le Trésorier-adjoint : assure les fonctions du trésorier en cas d'empêchement de celui-ci.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

## **5.2 Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau**

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le Bureau, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursés par l'association.

Les membres du Bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration de l'association.

## **5.3- Tenue des registres et fichiers**

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le Secrétaire.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le Trésorier. L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Le fichier des membres est tenu et archivé par la gestionnaire administrative, diffusé au Conseil d'Administration.

## **Article 6 : Mandats et comptes bancaires**

Le Trésorier, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, a le pouvoir d'autoriser les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association d'un montant de 200 euros au maximum.

Au-delà de ce montant, les dépenses doivent être autorisées par le président et le trésorier.

Les chèques d'un montant maximum de 200 euros peuvent être signés par le trésorier ou le président, les chèques d'un montant supérieur à 200 euros doivent être signés par le président.

## **Article 7 : Cotisation et Adhésion**

L'adhésion à l'association est proposée par le bureau et adoptée en CA. Elle est valable du 1er juillet au 30 juin

Les adhérents ont droit à une période d'essai de 2 séances consécutives à partir de la date d'inscription et à l'issue de laquelle ils peuvent être remboursés à la fois du montant de l'activité ainsi que du coût de l'adhésion.

Au-delà de cette période, aucun remboursement ne pourra être accordé, sauf décision contraire et exceptionnelle du bureau.

Les responsables d'activité peuvent bénéficier d'une activité à taux préférentiel au sein de Ribototem hors frais de licence.

Les animateurs bénévoles d'activité peuvent également bénéficier d'une activité à taux préférentiel au sein de Ribototem hors frais de licence. Si l'animateur n'utilise pas de ce droit, il peut faire bénéficier une personne de sa famille (même foyer fiscal) d'une activité avec une réduction définie par le bureau.

Les membres du bureau peuvent bénéficier de deux activités à taux préférentiel au sein de Ribototem hors frais de licence. Si un membre du bureau n'exerce aucune activité, il peut faire bénéficier une personne de sa famille (même foyer fiscal) d'une activité à taux préférentiel, et une seule.

Ces avantages ne sont pas cumulables.

En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le Conseil d'Administration pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts (article 8), l'exclusion d'un membre. En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée.

## **Article 8 : Droit à l'image**

Lors de l'adhésion, et sans contre-ordre spécifique de l'adhérent ou de son responsable légal, celui consent à donner son autorisation pour la prise de photos et de vidéos collectives qui peut être utilisée pour les publications de l'association dans un cadre contrôlé de son site internet, sa page Facebook, son compte instagram ou ses publications papier (plaquette, tract, article...).

Toutefois l'association décline toute responsabilité en cas de publication d'autres membres sur les réseaux sociaux.

### **Article 9 : Election et remplacement des membres du Conseil d'Administration**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque ou devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 10 : Dépenses liées au fonctionnement des différentes sections :**

Chaque responsable d'activités est tenu de présenter, en début de saison, un budget prévisionnel faisant état des dépenses et des recettes. Ce budget devra être adopté par le conseil d'administration.

Toutefois les dépenses devront être soumises à autorisation du président et du trésorier, ceci afin d'assurer une cohésion d'ensemble à l'association.