

Modifié par décision du Conseil d'Administration, le 20/09/2011 et le 19/08/2014.

### **Article 1 : Champs d'application du règlement intérieur**

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

Il entre en vigueur à compter du 20 Août 2014 et s'applique jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version, sur décision du Conseil d'Administration de l'association.

### **Article 2 : Procédure d'adhésion**

Peut être adhérente toute personne retraitée ou acceptée en tant que membre sympathisant.

Les cotisations sont exigibles à partir du 1<sup>er</sup> Octobre, valables jusqu'au 30 Septembre de l'année suivante. Elles doivent être réglées à la permanence du mardi, de 14 heures 30 à 16 heures 30, Espace Greling, rue Marius Bondil, Six Fours Les Plages.

A dater du 1<sup>er</sup> Mai, les cotisations seront valables pour l'exercice suivant.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

En cas de décision de rejet d'une candidature, le cas doit être soumis pour examen au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion de celui-ci. La décision est alors prise conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts.

### **Article 3 : Radiation**

La qualité de membre se perd par la démission écrite, le décès, la radiation prononcée par le conseil d'administration sur la demande du bureau, pour non-paiement de la cotisation, pour motif grave nuisant à la moralité ou pour tout acte entravant la bonne marche de l'association. Aucun recours ne sera admis devant l'Assemblée Générale.

Une procédure d'exclusion n'est engagée qu'après avoir entendu les explications du membre en cause. Celui-ci sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant la réunion du Conseil d'Administration. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. L'adhérent concerné pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de radiation est notifiée par lettre recommandée avec AR.

### **Article 4 : Conseil d'administration**

Il se réunit une fois par mois pour prendre les décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'association, dans la volonté de satisfaire au mieux les désirs des sociétaires. Les décisions du conseil d'administration sont soumises au vote de ses membres. Elles doivent être approuvées par la majorité des suffrages exprimés. Les votes par procuration sont permis à raison de deux mandats maximum par membre du conseil. En cas de partage, la voix du Président reste prépondérante.

Tous ses membres sont bénévoles et agissent essentiellement pour le bien de l'association.

Les candidatures de couples au CA ne sont pas souhaitables.

Les membres du bureau ou du conseil d'administration sont considérés comme démissionnaires après trois absences non motivées ni excusées.

Les Présidents sortants qui ont accompli deux mandats consécutifs sont rééligibles au CA mais pas au bureau.

Pour débattre d'une question particulière, le conseil peut s'adjoindre toute personne compétente à titre d'expert. Cette personne n'a pas voix délibérative.

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

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

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

\* Le Président représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien de la coordination des activités et de la bonne entente entre les membres de l'association 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 accomplit les tâches relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres ainsi que toute la correspondance nécessaire au fonctionnement de l'association.

\* 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 tout membre qui en ferait la demande expresse. Il met en forme les budgets préparés par le conseil d'administration.

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

### **5.2 Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau et du Conseil d'Administration**

Sauf mission particulière, expressément décidée par le Bureau, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par les activités et déplacements pour le compte de l'association.

Par contre, les dépenses engagées par les membres du Bureau et du CA pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursées par l'association.

Les membres du Bureau et du CA 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, et archivée par le Trésorier.

L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le délégué au fichier qui peut être le secrétaire ou tout autre membre du conseil d'administration mandaté par le CA.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives.

Les informations recueillies sont nécessaires 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.

#### **5.4 - Règles de correspondance de l'association :**

Le Président, le Vice-président, le Secrétaire et le Trésorier sont seuls autorisés à signer la correspondance administrative de l'association, dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond à la répartition des tâches définie aux articles précédents..

Délégation peut être accordée par le Président à l'un des membres du Conseil d'Administration, dans le cadre d'une fonction précisément définie.

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

Le Trésorier et le Président ont seuls le pouvoir de mandater les dépenses de l'association prévues dans le budget.

#### **Article 7 : Assemblées générales ordinaire et extraordinaire**

30 jours au moins avant l'Assemblée Générale, le bureau se réunit pour décider la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

20 jours au moins avant la date ainsi décidée, les membres recevront une convocation du secrétaire général, ou seront informés par le biais du bulletin mensuel, indiquant clairement les date, heure, lieu et ordre du jour de cette assemblée.

#### **Article 8 : Droits et devoirs des sociétaires**

Tout sociétaire ayant payé sa cotisation peut participer aux activités de l'association, en dehors des activités sportives soumises à un règlement spécial

- (a) La Cuvée d'Automne est une association sans but lucratif. Elle ne peut vivre que grâce au bénévolat. Elle a besoin, pour se développer, de l'activité de chacun de ses membres.
- (b) Le respect, la tolérance et la bonne humeur de chacun contribuent à rendre l'association agréable et conviviale.
- (c) Tout membre pratiquant une activité sportive au sein de l'association doit impérativement présenter le jour de son adhésion ou de son renouvellement, un certificat médical attestant de son aptitude à pratiquer le ou les sports choisis. D'autre part, des règles de sécurité devant être respectées pour la pratique de certains sports (randonnées...) un équipement adapté sera demandé (chaussures, sac à dos, etc...).

En ce qui concerne les randonnées, l'animateur pourra être aidé par un ou deux autres randonneur(s) désigné(s) par lui.

- (d) Les activités se déroulent sous la conduite de bénévoles (les animateurs d'activités sont désignés par le CA) ou de préposés salariés de l'association. Ceux-ci ont seuls autorité pour mettre fin aux activités s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires, les tenues vestimentaires, le port des équipements de sécurité, les règles en vigueur dans l'association, ou ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique des activités.

- (e) Chaque animateur peut élaborer des règles particulières, nécessaires au bon fonctionnement de son activité. Elles sont soumises à l'accord du C.A.
- (f) La présence d'aucun animal n'est admise pendant les activités et manifestations organisées par l'association.

### **Article 9 : Organisation des activités.**

Les sociétaires trouvent dans le bulletin mensuel tous les détails des activités proposées par l'association (jours, heures, lieux, animateurs...).

Chaque animateur d'activité est tenu d'accepter tout adhérent souhaitant y participer, sous réserve du respect des dispositions de l'article 8 et dans la mesure des places disponibles. Les animateurs veillent au rangement des salles occupées et à la fermeture des armoires et des locaux.

Les activités sont généralement proposées par les membres du Conseil d'Administration, mais tout sociétaire peut lui soumettre une idée qui sera étudiée.

### **Article 10 : Assurances.**

L'association souscrit pour ses adhérents une assurance « Responsabilité civile » (dommages pouvant être causés involontairement à un tiers par un adhérent pendant la pratique d'une activité organisée par l'association). Ne sont concernés que les incidents se produisant dans le cadre et sur le lieu de l'activité, les déplacements de chacun pour s'y rendre étant exclus. Le coût de cette assurance est inclus dans la cotisation.

Il appartient donc à chaque adhérent de souscrire à titre personnel une ou des assurances couvrant les conséquences d'accidents dont il pourrait être victime lors de la pratique d'activités proposées par l'association (soins, hospitalisation...). L'évacuation éventuellement nécessaire d'un blessé est prise en charge par notre assurance.

Il est également indispensable que chacun vérifie que son contrat d'assurance automobile prend en compte les déplacements pour participer aux activités proposées par l'association, en particulier en ce qui concerne les dommages que pourraient subir le conducteur et les passagers (cas du covoiturage).