

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACL BEAULIEU

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'ACL Beaulieu, association d'éducation populaire régie par la loi du 01/07/1901. Ces derniers ont été déposés en Préfecture de Montpellier le 1^{er} mars 1983 et modifiés en 2009.

Il a été approuvé par l'Assemblée Générale du 29/06/2015. Le règlement intérieur est de la compétence du CA, dans le cadre fixé par l'article 12 des statuts de l'ACL.

Il s'applique à l'ensemble des adhérents, professeurs salariés ou prestataires de service, à tous les membres bénévoles de l'ACL qui s'engagent à le respecter. Ce document sera consultable et mis à la disposition des adhérents au bureau de l'ACL et sur le blog : <http://aclbeaulieu.wordpress.com>. Il annule et remplace les documents, accords, pratiques et usages antérieurs. Pour tous les points non évoqués dans ce règlement intérieur, se reporter au Code du Travail, à la Convention Collective Nationale de l'Animation et au contrat de travail.

I – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

L'ACL Beaulieu c'est votre association. Elle fonctionne uniquement grâce au bénévolat de ses membres. La saison des activités à l'année se déroule de septembre à juin. Le premier cours est proposé à l'essai sans engagement. Un minimum de participants est nécessaire au maintien ou à l'ouverture d'une activité proposée en septembre. Les personnes qui n'auront pas réglé leur cotisation ou qui ne fourniront pas leur certificat médical en temps voulu pourront être refusées.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement ne pourra être exigé. Il y a la possibilité de changer d'activité en fonction du nombre de places restantes et sous réserve de l'aval du professeur.

Les activités hebdomadaires sont suspendues lors des vacances scolaires et des jours fériés.

Les cotisations d'activités sont calculées à l'année, hors vacances scolaires et hors adhésion.

Seules les personnes à jour de leur adhésion peuvent assister et avoir droit de vote à l'Assemblée Générale.

II – MEMBRES ADHÉRENTS

Article 1 – Composition

L'ACL Beaulieu est composée des membres suivants (liste à jour : <http://aclbeaulieu.wordpress.com/les-benevoles>) :

Membres adhérents passifs qui s'acquittent uniquement de leur adhésion et cotisation annuelle aux activités.

Membres adhérents d'honneur qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'association.

Membres adhérents bienfaiteurs personnes morales ou physiques qui versent une cotisation supérieure à celle des simples membres adhérents ou qui mettent à disposition des biens matériels nécessaires à l'activité de l'association.

Membres adhérents actifs bénévoles qui constituent le Bureau et le conseil d'administration (CA) pour participer à l'organisation, au déroulement des activités et à la réalisation des objectifs.

BUREAU	<p>Président et/ vice-président</p> <ul style="list-style-type: none">Le Président est le représentant légal de l'association. À ce titre il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il dispose d'une délégation de signature du CA pour l'engagement des dépenses. Il signe les contrats de travail au nom de l'association après avis du (Bureau ou du CA). Il préside le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale. Il est chargé de mettre en application les décisions de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration ou du Bureau. Il rend compte de ses actions devant les différentes instances selon la fréquence suivante : Bureau au moins une fois par trimestre, CA au moins une fois par trimestre, Assemblée générale une fois par an (juin). <p>Secrétaire et secrétaire adjoint</p> <ul style="list-style-type: none">Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès verbaux des réunions et assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du Décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par les dits articles. <p>Trésorier et trésorier adjoint</p> <ul style="list-style-type: none">Le Trésorier est chargé de tenir ou faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association conformément à la réglementation en vigueur. Il s'assure en particulier de la régularité de la gestion financière et de la tenue des registres et dossiers suivants : journal comptable et pièces justificatives, registre inventaire, archives de trésorerie. Il effectue tout paiement de facture ou de salaire nécessaire au fonctionnement de l'association et reçoit, toutes sommes dues à l'association. Il établit les bulletins de salaire.
Conseil d'Administration	<p>Responsables d'activités</p> <ul style="list-style-type: none">Conformément à l'article 10-1 des statuts de l'ACL, les responsables d'activité sont désignés lors de la première réunion du Conseil d'Administration. La liste est disponible sur le Procès Verbal de réunion et sur le blog de l'ACL (http://aclbeaulieu.wordpress.com). Ils ont les missions d'assurer un contact privilégié entre les professeurs, les adhérents et le CA. Ils assurent la gestion complète de leur activité (inscriptions, relances...) Ils rendent compte régulièrement des problèmes rencontrés, recensent les désirs des animateurs, intervenants ou adhérents ainsi que les besoins en matériel et en locaux. <p>Autres membres actifs</p> <ul style="list-style-type: none">Toutes les personnes qui s'investissent ponctuellement peuvent être invitées en fonction de l'ordre du jour aux différents conseils d'administration mais ne disposent pas du droit de participer avec voix délibérative.

Art.2 – Le comportement de chacun

Le fait d'adhérer à l'ACL implique le respect des règles démocratiques, statuts et règlement intérieur de l'association. L'adhérent s'engage à un comportement respectueux durant les cours et en cas de différent et à le régler en dehors du cours.

L'adhérent (ou représentant légal) devra signer la fiche d'inscription qui vaut acceptation du règlement intérieur.

Les personnes fréquentant l'ACL (adhérents ou non) devront respecter les lieux et le matériel et signaler tout acte de malveillance ainsi que toute autre anomalie constatée (matériel, fonctionnement, hygiène).

Le président se réserve le droit, après consultation du Conseil d'Administration, d'exclure toute personne ne respectant pas ces règles. (Art. 7 Statuts de l'ACL).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACL BEAULIEU

Art.3 – Obligations de l'adhérent

- Remplir et transmettre son dossier complet sous quinzaine après inscription.
- Joindre à son dossier un certificat médical pour la pratique de toutes les disciplines sportives, et en conserver un double qui pourra lui être demandé en cours d'année notamment pour les compétitions de Judo. L'ACL ne fournira aucun double.
- Informer l'ACL de ses nouvelles coordonnées si celles-ci changent au cours de la saison. Notamment pour être joint et informé (absence ou retard du professeur, dates de rattrapages de cours, imprévu de toutes sortes).
- Se tenir au courant des manifestations et y participer dans le domaine du possible.
- Pour les adhérents mineurs, une autorisation signée du responsable légal est obligatoire pour participer aux activités.
- Le responsable légal doit accompagner son enfant jusqu'à la porte de la salle où se déroule l'activité et s'assurer de la présence du professeur. Il doit aussi venir chercher son enfant à la fin de l'activité. L'association décline toute responsabilité pour les enfants laissés sans surveillance en cas d'absence de l'animateur.
- Assister à l'AG de l'association ou mandater un représentant. Il peut, s'il le souhaite, se présenter à un poste d'administrateur du CA et participer aux réunions.

Les adhérents désirant faire des remarques ou des propositions sur le fonctionnement de l'association sont invités à le faire en prenant rendez vous auprès d'un membre du bureau, par courrier adressé à l'ACL (boîte à lettre en mairie) ou par courrier électronique (acl.beaulieu34160@gmail.com).

Art.4 – Assurance

Tout accident même bénin, doit être immédiatement signalé sans délai, aux professeurs concernés, aux responsables de l'activité et au président. Un dossier sera établi pour l'assurance et les consignes seront données à l'adhérent pour la conduite à tenir en cas de suite. Dans le cas contraire l'association déclinerait toute responsabilité. La responsabilité de l'association n'est effective que dans ses locaux ou ce qui en tient lieu et pendant le temps consacré à l'activité.

III – PROFESSEURS des activités et ASSOCIATIONS accueillies

Art.5 – Règles générales de fonctionnement

Tout animateur vacataire (professeur salarié), intervenant (professeur prestataire de service), et bénévole doit être au courant des statuts, du règlement intérieur et des règles de sécurité de l'association. À cet effet, un exemplaire de ceux-ci lui sera remis dès sa prise de fonction. Les professeurs des activités de l'ACL doivent tout au long de la saison : signaler toute dégradation ou dysfonctionnement du matériel au membre du CA chargé de leur activité et au président. Rendre compte de toutes difficultés ou problèmes rencontrés au responsable d'activité, au président. S'assurer en fin de séance que toutes les issues sont fermées, électricité éteinte, robinets fermés, rideaux tirés.

Tout projet d'animation doit être soumis au président qui selon le contenu en fera part au CA pour avis, engagement et réalisation.

En cas d'absence inopinée, celui-ci est tenu d'en informer le responsable de l'activité concernée, à défaut le Président.

Les parents seront avertis dans les meilleurs délais. Le cours sera rattrapé avant la fin de l'année. En informer le responsable d'activité, à défaut le Président. En cas d'occupation de la salle par la municipalité sur le temps d'activité de l'ACL, le cours sera rattrapé dans la limite des possibilités du professeur.

Art.6 – Responsabilités

Le professeur est responsable :

- des locaux mis à sa disposition pour son activité ;
- de la vérification que les pratiquants dans sa section soit adhérents de l'ACL ;
- du matériel affecté aux sections de façon permanente (utilisation correcte, rangement) ;
- du respect des adhérents vis-à-vis du matériel et des locaux ;
- des mineurs pendant toute la durée de son cours.

Art.7 - Obligations

Tout professeur doit se sentir concerné par le bon fonctionnement de l'association et à ce titre communiquer avec l'équipe bénévole, donner des informations sur sa discipline à publier sur le blog de l'ACL, organiser des RDV, participer au gala, à l'AG.

IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Art.8 – Matériel et locaux

Les locaux et le matériel doivent être entretenus avec un grand soin par tous les adhérents et se trouver à la disposition des activités respectives. En aucun cas, le matériel ne doit sortir de l'association sans l'accord préalable du bureau.

Les clés des locaux sont remises en septembre aux professeurs et aux responsables d'activités et doivent être restituées en fin d'année au Président.

Art.9 – La sécurité

La mairie de Beaulieu met à disposition de l'association ses locaux. L'ACL a la responsabilité de la sécurité des personnes qui y œuvrent ou les fréquentent durant les activités de l'association.

Les dispositions nécessaires à la sécurité des lieux des personnes s'imposent à tous.

Les accès des bâtiments doivent demeurer libre.

Ces locaux étant des lieux publics, les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles. L'association n'est pas responsable des vols et détériorations qui s'y produiraient.

Pour exécution et mise en vigueur immédiatement, à Beaulieu, le 29 juin 2015

La Présidente de l'ACL,



A. C. L.
BEAULIEU 34160