

Association « Les Semi Croustillants »

Règlement intérieur

En date du 23 janvier 2012

Note : Ce document n'a pas changé depuis l'AG du 19 avril 2011 en dehors des noms des membres du CA et de l'adresse du siège social.

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association Les Semis Croustillants. 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 remise à chaque adhérent qui en fait la demande (selon les modalités prévues par les statuts pour la communication administrative de l'association).

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 :

I :	LE SIEGE DE L'ASSOCIATION	3
II :	L'EXERCICE DE L'ASSOCIATION.....	3
III :	L'ADHESION A L'ASSOCIATION	3
III - 1 :	ADMISSION DE MEMBRES NOUVEAUX	3
III - 2 :	REFUS D'ADMISSION.....	3
III - 3 :	COTISATION ET TARIFS	3
III - 3 - a :	<i>Adhésion à l'association</i>	<i>3</i>
III - 4 :	DEMISSION.....	4
III - 5 :	PROTECTION DE LA VIE PRIVEE DES ADHERENTS – FICHIERS	4
IV :	LES INSTITUTIONS DE L'ASSOCIATION	4
IV - 1 :	CONVOCATION	4
IV - 2 :	ORDRE DU JOUR.....	4
IV - 3 :	QUORUM ET VOTE.....	4
V :	L'ATTRIBUTIONS DES ORGANES DIRIGEANTS.....	5
V - 1 :	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
V - 1 - a :	<i>Composition – Désignation</i>	<i>5</i>
V - 1 - b :	<i>Fonctions</i>	<i>5</i>
V - 1 - c :	<i>Décisions.....</i>	<i>5</i>
V - 1 - d :	<i>Fonction opérationnelle.....</i>	<i>5</i>
V - 1 - e :	<i>Fonction financière.....</i>	<i>6</i>
V - 1 - f :	<i>Fonction administrative</i>	<i>6</i>
VI :	LES FINANCES DE L'ASSOCIATION	7
VI - 1 :	COTISATION.....	7
VI - 2 :	REMBOURSEMENT	7
VI - 3 :	MODALITES DE PAIEMENT	7
VI - 4 :	MODALITES D'ENGAGEMENT DES DEPENSES.....	7
VI - 5 :	INSTRUMENTS DE PAIEMENT	7
VI - 6 :	MODALITES DE REMBOURSEMENTS DES FRAIS.....	7
VII :	PARTICIPANTS AUX ACTIVITES DE L'ASSOCIATION.....	8
VIII :	LA CHARTE DES MEMBRES ET DES USAGERS	8
VIII - 1 :	PRATIQUE DES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION.....	8
VIII - 2 :	ENGAGEMENT DES USAGERS.....	8
VIII - 3 :	AVERTISSEMENT	8
VIII - 4 :	EXCLUSION.....	9

IX :	DROIT A L'IMAGE ET DROIT D'AUTEUR DES MEMBRES.....	9
IX - 1 :	DROIT A L'IMAGE.....	9
IX - 2 :	DROIT D'AUTEUR.....	9
X :	MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	10



I : LE SIEGE DE L'ASSOCIATION

Le siège social de l'association est situé, conformément aux statuts à l'adresse suivante :

Association Les Semi Croustillants
Chez Mr Sylvestre Delahayes
561 route du Châtelard
38 530 BARRAUX

II : L'EXERCICE DE L'ASSOCIATION

L'exercice défini pour l'association est l'année civile.

L'assemblée générale ordinaire devra être convoquée à la clôture de l'exercice, dans le courant du mois de décembre.

III : L'ADHESION A L'ASSOCIATION

III - 1 : Admission de membres nouveaux

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Une adhésion sera définie comme complète une fois que les documents suivants lui seront parvenus :

- Le bulletin d'adhésion complété.
- Le paiement de la cotisation annuelle.

III - 2 : Refus d'admission

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision. Auquel cas, aucun paiement ne pourra être encaissé par l'association.

III - 3 : Cotisation et tarifs

III - 3 - a : Adhésion à l'association

Les membres d'honneur et les dirigeants bénévoles en exercice ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement).

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

A l'exception de son statut, nul membre ne peut être dispensé du paiement de la cotisation. Toutefois, le Trésorier peut accorder des délais de paiement, si la situation de l'adhérent l'exige.

Une inscription refusée par l'association ne pourra être encaissée. En cas de paiement par virement, l'association reversera l'intégralité de l'inscription sur présentation d'un R.I.B, I.B.A.N du compte de la personne concernée.

III - 4 : Démission

Conformément aux statuts, le membre démissionnaire devra adresser par écrit selon un moyen de communication approuvé par courrier postal ou électronique sa démission au Président de l'association.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité ou remboursement de sa cotisation.

III - 5 : Protection de la vie privée des adhérents – 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; il présente un caractère obligatoire. L'association s'engage à ne pas diffuser ces données nominatives à des tiers extérieurs à l'association.

Les informations recueillies sont nécessaires pour 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 secrétaire de l'association.

IV : LES INSTITUTIONS DE L'ASSOCIATION

Les décisions concernant l'association Les Semis croustillants se font en assemblée générale ou en assemblée extraordinaire le cas échéant.

IV - 1 : Convocation

Conformément à l'article V des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit 1 fois par an sur convocation du Conseil d'Administration.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'assemblée sont autorisés à voter. Les membres non à jour dans leur cotisation auront les mêmes droits que les membres passifs.

Ils sont convoqués par écrit selon les moyens prévus dans les statuts au minimum 15 jours précédant l'assemblée générale.

IV - 2 : Ordre du jour

Le Conseil d'Administration rédige un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent entraîner un vote, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

Dans le cas d'une convocation à la demande des membres de l'association tout sujet évoqué dans cette demande doit figurer à l'ordre du jour.

IV - 3 : Quorum et vote

Pour être valide une Assemblée Générale au moins la moitié des membres de l'association doivent être présents ou représentés. A défaut le Conseil d'Administration convoquera une nouvelle assemblée avec le même ordre du jour dans un délai de trente jours. Ce quorum ne s'applique pas dans le cadre d'une assemblée convoquée pour ce motif.

Lors des réunions du Conseil d'Administration ou des Assemblées Générales les votes sont ouverts et réalisés à main levée.

En dehors d'une décision de dissolution de l'association, une décision prise à plus de 50% des votants présents est acceptée.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre ne peut disposer au maximum que de deux procurations. Celles-ci doivent être adressées avant la réunion au secrétaire de l'association par courrier papier ou électronique.

V : L'ATTRIBUTIONS DES ORGANES DIRIGEANTS

V - 1 : Le Conseil d'Administration

V - 1 - a : Composition – Désignation

Il est composé d'un minimum de 3 membres et d'un maximum de 6 dont :

- Un président,
- Un trésorier
- Un secrétaire

Les membres du Conseil d'Administration sont élus au cours de l'assemblée générale selon les modalités prévues.

L'élection de chaque membre du Conseil d'Administration est individuelle.

Les fonctions de président et de trésorier sont interdites aux mineurs. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

V - 1 - b : Fonctions

- Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.
- Les membres du Conseil d'Administration disposent des pleins pouvoirs pour conduire les activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association.
- Les membres du Conseil d'Administration veillent au bien-être des bénévoles, à la satisfaction des usagers, aux respects des grands équilibres financiers et à la sécurité de toutes les parties prenantes.

V - 1 - c : Décisions

Le nombre de réunion du Conseil d'Administration est libre, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration. En cas d'égalité, le président pourra choisir de trancher.

V - 1 - d : Fonction opérationnelle

Le président assisté des membres du Conseil d'Administration assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- Organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- Sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).

- Il représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.
- Il négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agissent au nom de l'association en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

V - 1 - e : Fonction financière

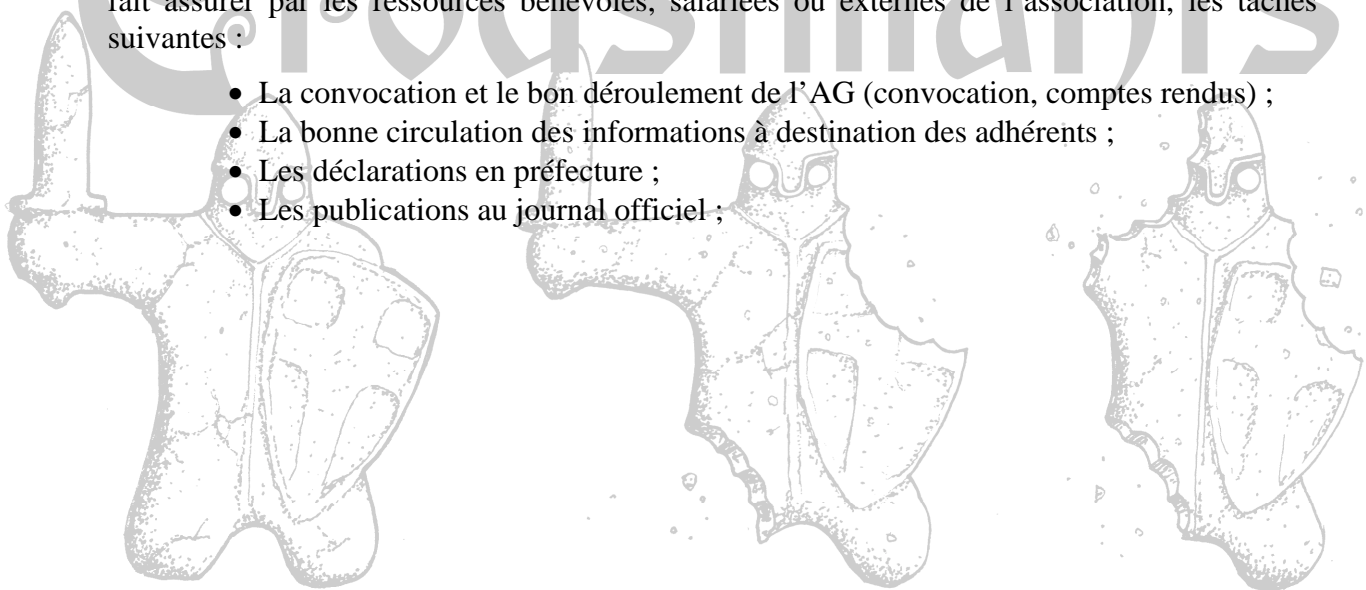
Le trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;

V - 1 - f : Fonction administrative

Le secrétaire veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- Les déclarations en préfecture ;
- Les publications au journal officiel ;



VI : LES FINANCES DE L'ASSOCIATION

VI - 1 : Cotisation

La cotisation annuelle due par les membres actifs et passifs est fixée à 5€.

VI - 2 : Remboursement

Tout paiement effectué auprès de l'association sera encaissé. Toute demande de remboursement devra être motivée et adressée au trésorier de l'association qui y donnera suite en fonction de la motivation donnée et des finances de l'association.

Toute adhésion à l'association rejetée par le Conseil d'Administration sera remboursée.

VI - 3 : Modalités de paiement

Le trésorier de l'association définit les modalités de paiement acceptées. Il est libre d'accepter ou non tout paiement différé.

VI - 4 : Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du Conseil d'Administration peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 1000€ un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le président et par le Trésorier.

VI - 5 : Instruments de paiement

A la discrétion du trésorier l'association peut régler ses dépenses par :

- Chèque bancaire
- Carte bancaire
- Virement bancaire ordonné par tous les moyens acceptés par l'établissement bancaire.

Sont autorisés à signer les chèques de l'association le Président et le Trésorier, et/ou membre de l'association ayant reçu une autorisation du Trésorier ou du Président. Auquel cas, le Trésorier se chargera d'informer l'institut bancaire des autorisations accordées aux membres concernés.

Les codes communiqués par l'établissement teneur des comptes de l'association pour l'utilisation d'une carte bancaire et / ou d'un système automatique de virement bancaire sont de la responsabilité du président et du trésorier.

VI - 6 : Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

VII : PARTICIPANTS AUX ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

La participation aux événements organisés par l'association implique l'acceptation du présent règlement.

Ne sont admis à participer aux activités de l'association que les majeurs capables.

Une dérogation peut être faite à cette règle à l'initiative du Conseil d'Administration. Une décharge signée du responsable légal du participant est alors indispensable, ladite décharge nommant un majeur participant à l'évènement assumant la responsabilité du mineur.

La participation aux activités de l'association est ouverte à tous, membre ou non de l'association. Une personne extérieure à l'association sera nommée « usager » dans les textes.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser la participation aux événements organisés par l'association de toute personne qu'il jugerait inadapté.

Une participation financière dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration peut être demandée. En cas de non paiement de cette participation l'accès à l'évènement pourra être refusé par le Conseil d'Administration.

VIII : LA CHARTE DES MEMBRES ET DES USAGERS

VIII - 1 : Pratique des activités de l'association

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et des prestataires et de l'association. Ils ont seuls l'autorité pour gérer et organiser toute manifestation de l'association 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 consignes de sécurité ou dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association.

VIII - 2 : Engagement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter les dispositions de sécurité et des règles de jeu propres à l'évènement et en toutes circonstances se conformer aux consignes des préposés de l'association, bénévoles ou prestataires.

À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée et les fautifs pourront être exclus sans préavis des activités de l'association, sans ouvrir aucun droit à remboursement de la participation financière. Par ailleurs, l'association se réserve le droit d'infliger une sanction ou d'engager des poursuites.

VIII - 3 : Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent ou d'un usagé qui ne respecterait pas les règles de l'association (statuts, règlement intérieur ou règlement spécifique à un évènement organisé par l'association) ou dont les actes en contradiction avec la législation nuiraient à l'association.

Celui-ci doit être prononcé par un membre du Conseil d'Administration, 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.

Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée au cours de toute assemblée après signification de l'avertissement.

VIII - 4 : Exclusion

Selon la procédure définie par les statuts de l'association, seuls les cas d'infraction aux statuts, au règlement intérieur ou pour motif portant préjudice aux intérêts moraux et/ou matériels de l'association, peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par le Conseil d'Administration après avoir entendu les explications du membre ou contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès du Conseil d'Administration par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de signification de l'exclusion.

IX : DROIT A L'IMAGE ET DROIT D'AUTEUR DES MEMBRES

IX - 1 : Droit à l'image

Des photographies sont susceptibles d'être prises au cours des événements organisés par l'association. Ces photographies sont susceptibles d'être utilisées par l'association pour sa communication via son site Internet notamment.

En participant à un événement organisé par l'association les membres reconnaissent ce fait et acceptent que ces photos puissent être publiées. Si un membre souhaite que son image ne soit pas utilisée il peut le signaler en remplissant son profil sur le site internet. En ce cas l'association s'efforcera de supprimer toutes les photos le montrant de façon reconnaissable de ses supports de communication.

Au cas où une photo d'un membre serait diffusé malgré l'expression d'une volonté contraire il peut le signaler auprès du Conseil d'Administration de l'association qui fera le nécessaire pour la supprimer au plus vite.

En participant à un événement organisé par l'association chaque membre renonce à son droit à une action judiciaire pour une photo n'ayant pas été signalée au Conseil d'Administration de l'association.

L'association décline par ailleurs toute responsabilité pour les images prises par ses membres et utilisées sous quelque forme que ce soit en dehors des supports de communication de l'association.

IX - 2 : Droit d'auteur

En participant aux activités de l'association les membres cèdent à celle-ci leurs droits patrimoniaux sur les textes ou images qu'ils pourraient réaliser à cette occasion. Ces éléments peuvent donc être librement repris par l'association pour une utilisation dans le cadre de ses activités.

X : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'association Les Semis Croustillants est établi par Conseil d'Administration conformément aux statuts.

Il peut être modifié sur proposition du Conseil d'Administration avec approbation de l'assemblée générale.

Fait à Grenoble le 23 janvier 2012

Jérôme Ortéga

Président

Sébastien Riutort

Trésorier

Sylvestre Delahayes

Secrétaire

