

Règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association sert à préciser les modalités pratiques de son fonctionnement, dans le cadre prévu par les statuts. **Il n'est pas obligatoire**, sauf s'il est prévu par les statuts. **Sa rédaction est libre**. En cas de litige, ce sont les statuts qui font foi.

Le règlement intérieur est généralement établi par une instance dirigeante, soumis à l'approbation de l'assemblée générale et diffusé aux membres de l'association.

Il n'existe pas vraiment de document type d'un règlement intérieur chaque association ayant sa propre organisation. Il est établi sur papier libre daté et signé par les membres de l'instance dirigeante. Ci-dessous un exemple de ce que vous pouvez y mentionner :

Agréments des nouveaux membres

Tout nouveau membre doit être parrainé et présenté par deux membres de l'association, dont au moins un membre fondateur, préalablement à son agrément.

Il est agréé par le conseil statuant à la majorité de tous ses membres.

Le conseil statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion

Démission – Exclusion – Décès d'un membre

La démission doit être adressée au président du conseil par lettre simple (*ou recommandée au choix ?*) Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

*Comme indiqué à l'article « N » des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association ;
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

*En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Cotisation :

Le montant de la cotisation pour l'année X se monte à ...

Composition des membres du Conseil d'administration :

-
-
-

Commissions de travail

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

La législation étant évolutive, les informations ci-dessus sont données à titre indicatif. Elles n'engagent en rien la responsabilité du Conseil départemental de Lot-et-Garonne.

Déroulement de l'Assemblée Générale :

Les réunions se dérouleront au siège de l'association. Les pouvoirs (procurations) sont limités à ... par personne.

Mission des co-dirigeants et salariés

Il est précisé le détail des fonctions et de leurs répartitions entre administrateurs, membres du bureau et salarié :

Embauche de salariés :

C'est le Conseil d'administration qui est chargé par l'Assemblée Générale du recrutement des salariés. Il recevra et sélectionnera les candidats aux postes dont les missions auront été définies au préalable et consignés dans ce même règlement intérieur selon les critères qui suivent :
- (fonction) (définition du poste) (attentes en matière de compétences).

Remboursement des frais :

Dans la mesure où la trésorerie de l'association le permet, les membres bénévoles du Conseil d'Administration ou de l'association pourront se faire rembourser, après accord du CA, et sur présentation de justificatifs, les frais occasionnés par leurs déplacements, sur la base d'un tarif tel que : **0,306 €/Km** parcourus et de **17,90 €** pour les repas pris hors du département ou lors d'une mission en Lot-et-Garonne.

Assurance :

L'association a contracté une assurance responsabilité civile auprès de la compagnie sous le numéro.

Tarifs des prestations :

Tarif des entrées : (billetterie)

Tarif des animations : /séance de 2h ou /1/2 journée

Tarif des cours : au mois, au trimestre, à l'année

Gestion du matériel, utilisation des locaux par les adhérents:

Règles de sécurité :

Vu, le (date), le (la)(co) président(e)
(nom, signature)