

Association de La Mandallaz

Règlement intérieur

Article 1 : Objet

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association, le présent règlement intérieur est établi dans le but de préciser et de compléter certaines règles de son fonctionnement, son administration et sa gestion.

FONCTIONNEMENT

Article 2 : Déroulement des activités

L'association propose des activités sportives et de loisirs à destination des adultes et des enfants dès 2 ans. Ces différentes activités sont destinées prioritairement aux habitants de la Communauté de Communes Fier et Usse (Sillingy, La-Balme-de-Sillingy, Sallenôves, Choisy, Lovagny, Mésigny et Nonglard). Elles sont encadrées par des professeurs diplômés et rémunérés, et par des bénévoles. Elles ont lieu pendant les périodes scolaires (environ 30 séances par saison) dans des salles mises à disposition par les communes de Sillingy et de La-Balme-de-Sillingy et par la Communauté de Communes Fier & Usse. Dans le cadre de restrictions d'accès à ces salles, quelle qu'en soit la raison, les activités pourront être, avec simple information aux adhérents-tes, :

- transférées dans d'autres salles communales ou intercommunales,
- réalisées en visio-conférence ou par vidéos en ligne,
- réalisées en extérieur si la météo est favorable,
- reportées à une date ultérieure ou annulées.

Article 3 : Organisation d'animations et de festivités

Pour compléter ses ressources et participer activement à la vie communale et intercommunale, l'association organise des animations et manifestations et participe aux manifestations organisées par les communes de Sillingy, La-Balme-de-Sillingy et la Communauté de Communes Fier et Usse.

Le Conseil d'administration décide de l'organisation de ces activités et en informe les adhérents-es par mail.

Article 4 : Inscriptions

Chaque saison, les modalités d'inscriptions sont indiquées sur le site internet de l'association à partir du mois de juin. Les tarifs des activités sont annuels et hors cotisation annuelle. Cette dernière est obligatoire (une par foyer - montant en fonction de la commune de résidence).

Les moyens de paiement acceptés sont les suivants : espèces, chèques bancaires, chèques-vacances ANCV et coupons-sports ANCV. A noter que les chèques-vacances ANCV et les coupons-sports ANCV sont acceptés pour le paiement au maximum de la moitié de l'inscription (l'autre moitié en espèces ou chèques bancaires).

Les cartes Pass'Région Etudiants et Séniors sont également acceptées dans l'association : il sera demandé aux adhérents-tes les références de leur carte en cours de saison puis, dès le paiement reçu par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, un remboursement leur sera effectué par chèque (montant défini par la Région Auvergne-Rhône-Alpes).

L'association sera attentive à toute nouvelle mesure gouvernementale permettant de soutenir l'accès de nos adhérents-es à nos activités.

Le règlement peut se faire en plusieurs chèques :

- Inscriptions rendues entre juin et octobre : paiement possible en 3 chèques encaissés en octobre, novembre et décembre
- Inscriptions rendues en novembre ou décembre : paiement possible en 2 chèques encaissés en décembre et janvier
- Inscriptions à partir de janvier : paiement possible en 1 seul chèque, encaissé à réception, et chèques-vacances ou coupons-sports non acceptés

Pour toutes les activités (exceptée la peinture), un certificat médical ou une attestation de santé est obligatoire dès la 1^{ère} séance.

Après un mois d'activité, toute inscription sera définitive et non remboursable (excepté pour raisons médicales avec fourniture d'un certificat).

Ne seront maintenues que les activités seront disposant d'un nombre suffisant d'inscrits-es. Si une activité ne peut être mise en place, les inscrits-es seront informés-ées et leur paiement leur sera restitué.

Pour toutes les activités, s'il y a un trop grand nombre d'inscrits-es, la priorité sera donnée aux habitants-es de Sillingy et La-Balme-de-Sillingy, puis aux autres communes de la CCFU, puis aux communes hors CCFU.

Certains lieux et horaires d'activités pourront être modifiés en début de saison : les adhérents-es seront informés-ées.

En cas de suspension d'une activité pour quelle que raison que ce soit, une indemnisation pourra être mise en place dans la limite des capacités financières de l'association.

Article 5 : Modalités applicables aux votes de l'Assemblée générale

Les membres présents votent à main levée. Comme indiqué à l'article 8 des statuts de l'association, si un membre ne peut assister personnellement à une Assemblée générale, il peut s'y faire représenter par un autre membre. A noter que chaque membre a droit à maximum trois voix : la sienne et celle de deux autres membres par procuration.

Article 6 : Responsabilité de l'association et des adhérents-es

Pour toutes les activités, les adhérents-es majeurs-es veilleront à respecter les horaires, les consignes données par l'animateur-trice et le matériel mis à disposition (salle, matériel d'activités). Les adhérents-es représentants-es légaux-ales des pratiquants-tes d'activités mineurs-es veilleront à les faire respecter par ces derniers-ères. Il est précisé ici que la responsabilité de l'association n'est pas engagée en dehors des salles (parking, hall d'entrée) et que les pratiquants-tes d'activités mineurs-es doivent être accompagnés-es par leurs représentants-es légaux-ales jusqu'à l'entrée de la salle où ils-elles seront également récupérés-es en fin de séance.

Article 7 : Règles de sécurité liées au fonctionnement des activités

Pour chaque activité, les règles de sécurité seront exposés aux adhérents-es en début de saison et devront être respectées tout au long de la saison. Concernant les règles de sécurité en cas de situations d'urgences, les consignes sont affichées dans les salles.

A noter que, pour des raisons évidentes de sécurité, les adhérents-es inscrits-es aux activités adultes ne peuvent venir accompagnés-es de leurs enfants lors des séances (excepté pour les "animations familles" organisées exceptionnellement pour certaines activités).

Article 8 : Conditions de transports des membres pour les activités à l'extérieur

Pour l'activité gymnastique filles agrès, les déplacements sur les lieux de stages et compétitions sont à la charge des adhérentes ou de leurs représentants-es légaux-ales pour les pratiquantes mineures. Si un transport collectif est mis en place par l'association, les pratiquantes mineures devront être accompagnées par leurs représentants-es légaux-ales, et à c'est à ces derniers-ères qu'en incombera la responsabilité.

Article 9 : Charte éthique

- Les membres s'engagent à faire preuve d'une parfaite probité, en toutes circonstances, que ce soit dans l'association ou en dehors.
- Les membres s'efforceront de participer activement à la vie de l'association et d'œuvrer à la réalisation de son objet.
- Les membres s'abstiendront de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association, des autres membres, des bénévoles et des personnels.
- Les membres respecteront strictement la confidentialité des informations non-publiques dont ils pourront avoir connaissance au sujet de l'association et des autres membres.

- Les membres ne divulgueront pas les coordonnées des autres membres et de leurs représentants et ne les utiliseront pas pour des finalités étrangères à l'objet de l'association. Ils s'engagent en particulier à ne pas en faire une quelconque utilisation commerciale et à ne pas les utiliser ou permettre leur utilisation à des fins de prospection et de démarchage.
- Les membres n'agiront pas et ne s'exprimeront pas au nom de l'association sans habilitation expresse et écrite du/de la président-e ou du Conseil d'administration.
- Les membres et leurs représentants prendront toutes les mesures appropriées pour prévenir et empêcher tout conflit d'intérêts.
- Les membres informeront dans les meilleurs délais le Conseil d'administration de tout conflit d'intérêts éventuel et généralement de toute difficulté qui pourrait survenir en relation avec l'association.
- Pour l'activité gymnastique filles agrès, les gymnastes et/ou leurs représentants-es légaux-ales pour les gymnastes mineures signeront également en début de saison le règlement spécifique à cette activité.

Article 10 : Perte de la qualité de membre

Comme indiqué à l'article 7 des statuts de l'association, l'exclusion d'un-e membre peut être prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- 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, à ses membres ou à son personnel.

ADMINISTRATION

Article 11 : Fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du Bureau

- Le-la président-e : il-elle est le-la représentant-e légal-e de l'association et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il-elle anime l'association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'association, préside l'Assemblée générale.
- Le-la-les vice-président-e-s remplace-nt le-la président-e en cas d'empêchement de ce-cette dernière.
- Le-la trésorier-ière a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association. Il-elle tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d'exercice. Il-elle doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents-es lors de l'Assemblée générale, ainsi que chaque fois que le Conseil d'administration en fait la demande.
- Le-la secrétaire assure la correspondance de l'association, tient à jour les fichiers des adhérents-es, archive les documents importants. Il-elle établit les comptes-rendus des réunions, tient les éventuels registres obligatoires.

Article 12 : Fonctions des référents-es d'activité

- Les référents-es d'activités participent aux instances périodiques de l'association (Assemblée générale et Conseil d'administration).
- Il-elle fait le lien entre l'animateur-trice de l'activité, les adhérents-es (parents/enfants) et le Conseil d'administration de l'Association, par le biais de discussions, d'emails ou de réunions. Il-elle transmet entre autres régulièrement toutes les informations données par le Conseil d'administration pour les adhérents-es de son activité.
- Si des problèmes sont identifiés au sein de l'activité, que ce soit par l'animateur-trice ou les adhérents-es (parents/enfants), il-elle peut les gérer directement ou les remonter au Bureau ou au Conseil d'administration si cela s'avère nécessaire.

Ces fonctions sont détaillées dans un document transmis chaque début de saison à tous-tes les référents-es.

Article 13 : Expédition des affaires courantes par le Bureau

Comme indiqué à l'article 10 des statuts de l'association, afin de simplifier la gestion de l'association, le Bureau expédie les affaires courantes et en informe ensuite le Conseil d'administration. Les affaires courantes sont les suivantes :

- gestion courante de l'association (assurances, relations avec les communes et l'intercommunalité...),
- gestion courante du personnel (toute modification de contrat de travail ou nouvelle embauche seront décidées par le Conseil d'administration),
- gestion de la trésorerie et suivi de la comptabilité,
- engagement des dépenses pour l'achat de petit matériel ou pour l'entretien et la réparation de matériels et équipements acquis, dans la limite de 200 € par dépense (au-delà de cette somme, la validation du Conseil d'administration est nécessaire).

Article 14 : Commissions de travail

Des commissions de travail autour de thèmes s'inscrivant dans l'objet de l'association peuvent être constituées par le Conseil d'administration et placées sous son autorité directe. Elles peuvent être composées de membres du Conseil d'administration, du Bureau, du personnel, de bénévoles, d'adhérents-es ou tout autre partenaire ou personne compétente que le Conseil d'administration jugerait nécessaire d'associer au travail de ces commissions.

Chaque commission définit ses objectifs, son fonctionnement et son calendrier de travail. Elle désigne un-e délégué-e chargé-e de rendre régulièrement compte de l'avancée des travaux de la commission au Conseil d'administration de l'association. En tout état de cause, le-la délégué-e informe le-la président-e après chaque réunion de la commission et au moins une fois par trimestre.

Article 15 : Montant des cotisations et des activités

Les montants, respectivement des cotisations et des activités, mentionnés à l'article 9 des statuts de l'association, seront fixés par simple décision du Conseil d'administration, retranscrite par un procès-verbal et portée à la connaissance des adhérents-es par tout moyen aux moments des inscriptions.

Article 16 : Affiliation

L'association est affiliée à la Fédération Sportive et Culturelle de France et s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de la fédération. Cette affiliation permet à l'association d'organiser et de participer à des compétitions ou de solliciter un agrément.

L'association peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du Conseil d'administration.

GESTION

Article 17 : Equipements et matériels de l'association

L'association possède des équipements et matériels dont l'inventaire est effectué chaque année. Ils sont sa propriété, l'association en assume donc l'assurance. Dans le cadre d'accords, l'association peut les mettre à disposition d'autres structures :

- matériel de gymnastique stocké dans le gymnase de la Communauté de Communes : mis à disposition du collège et d'autres associations utilisant le gymnase,
- matériel de gymnastique stocké dans des salles communales : mis à disposition des écoles et d'autres associations utilisant ces salles.

Article 18 : Indemnités de remboursement

Comme indiqué à l'article 11 des statuts de l'association, les membres du Conseil d'administration, du Bureau et les bénévoles (entraîneurs-es et juges de gymnastique) peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications :

NV 8

- déplacements pour assister aux instances des partenaires techniques et financiers de l'association (collectivités, comité départemental et régional de la Fédération Sportive et Culturelle de France),
- déplacements pour participer aux missions bénévoles de la Fédération Sportive et Culturelle de France (formations, stages, compétitions).

A noter que ces frais ne peuvent être engagés que sur accord du Conseil d'administration. Les barèmes et les taux de remboursement sont ceux fixés par les services fiscaux.

L'association étant considérée comme un organisme d'intérêt général au sens des articles 200 et 238 bis du CGI, elle peut délivrer des reçus fiscaux ouvrant droit aux réductions d'impôts prévues en matière de dons.

Les membres du Conseil d'administration, du Bureau et les bénévoles ont donc la possibilité d'abandon de remboursement de ces frais et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt.

Article 19 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'administration et présenté pour validation à l'Assemblée générale ordinaire.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'Assemblée générale extraordinaire réunie à Sillingy le dix septembre deux mille vingt-et-un.

Sillingy, le 10 septembre 2021

La Présidente



La Secrétaire de séance

