



# AMICALE LAÏQUE DE VOLVIC

## REGLEMENT INTERIEUR

### SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – ADHESIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : VALIDITE DE L'ADHESION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 : COUT DES ACTIVITES .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 : MODALITES DE REGLEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 : INDEMNITES .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6 : DEPLACEMENTS SPORTIFS .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 : INSCRIPTIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8 : FORMATIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 9 : PRET DE MATERIEL .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 10 : LES SECTIONS.....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 10-1 : RESPONSABLE DE SECTION.....	5
ARTICLE 10-2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SECTIONS .....	5
<b>ARTICLE 11 : INTERDICTIONS ALCOOL ET AUTRES .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES (LOI RGPD REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES) .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 13 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT .....</b>	<b>7</b>

**VALIDATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le : 01 / 09 / 2020

à Volvic

**Signatures du Président et des Référents de Sections****LE PRESIDENT****GYMNASTIQUE SPORTIVE****PETITS GYM****TRAMPOLINE****RANDONNEE PEDESTRE****GYMNASTIQUE ENTRETIEN/TONIQUE****TRAIL****MARCHE NORDIQUE****CARDIO TRAINING****VOLLEY BALL****THEATRE****DANSE****SCRAPBOOKING****PERFECTIONNEMENT ANGLAIS**

## ARTICLE 1 – ADHESIONS

L'adhésion comprend la licence (assurance comprise) et le coût de l'activité.

L'adhésion à l'Amicale Laïque de Volvic, est calculée selon 3 tarifs :

- un tarif plein acquitté par les personnes majeures au jour de l'inscription,
- un tarif réduit pour les personnes âgées de moins de 18 ans au jour de l'inscription,
- un tarif spécial applicable pour l'inscription du 2<sup>ème</sup> enfant d'une même famille.

Sont dispensés du paiement de la licence : les étudiants, les demandeurs d'emploi et les personnes bénéficiaires de l'Allocation Adulte Handicapée (A.A.H) sur justificatif de moins de 3 mois. A compter du 3<sup>ème</sup> enfant d'une même famille, l'adhésion est gratuite. Dans ces cas, l'association prend en charge l'adhésion.

L'amicale prend en charge le coût de l'adhésion (cotisation et licence) pour les juges arbitres dont la présence est indispensable au déroulement des compétitions sportives.

Les responsables de section, animateur, membres du bureau sont exonérés de la part de cotisation revenant à l'association (licence). Toutefois, s'il pratique une activité dans une section autre que celle dont il est le référent, il reste redevable du coût de ladite activité.

## ARTICLE 2 : VALIDITE DE L'ADHESION

L'adhésion est effective dès réception du bulletin d'inscription, du certificat médical ou de l'attestation justifiant de la validité du certificat médical précédemment fourni, nécessaire à l'exercice des activités sportives et du paiement de la cotisation.

En cas de manquement à l'une de ses obligations, le droit d'exercer l'activité choisie sera ou pourra être suspendue jusqu'à la régularisation du dossier.

## ARTICLE 3 : COUT DES ACTIVITES

En sus du paiement de la cotisation visée à l'article 1, l'adhérent s'acquitte d'une somme variable selon l'activité choisie.

Son montant est revu et fixé chaque année par le conseil d'administration.

## ARTICLE 4 : MODALITES DE REGLEMENT

L'adhérent procédera au règlement (cotisation + coût activité) lors de l'inscription, en une, deux ou trois fois (avec remise des chèques encaissables sur 2 ou 3 mois).

Le paiement peut se faire par chèques vacances, coupons sport, bons CAF, pass'loisirs.

## ARTICLE 5 : INDEMNITES

Les trajets et repas des animateurs et des juges arbitres sont indemnisés par l'Amicale Laïque de Volvic, suivant le barème établi par le Trésor Public, tarif unique applicable aux associations, lorsqu'ils sont obligés de se déplacer pour l'encadrement d'une compétition.

## ARTICLE 6 : DEPLACEMENTS SPORTIFS

L'association prend en charge les frais de déplacements dans le cadre des compétitions, à savoir transports, repas et hébergement, des compétiteurs, des moniteurs et des juges arbitres. (Gymnastique compétition uniquement).

L'utilisation du bus municipal et le recours au covoiturage seront privilégiés. Le propriétaire du véhicule doit s'assurer de la validité de son contrat d'assurance.

## ARTICLE 7 : INSCRIPTIONS

Les inscriptions aux compétitions sportives, en équipe ou en individuel, ainsi que les engagements pour les manifestations culturelles sont acquittés par l'association.

## ARTICLE 8 : FORMATIONS

Elles sont nécessaires au développement des activités et de l'association. Elles sont donc intégralement prises en charge pour celles ayant lieu au niveau départemental ou régional.

Toute autre demande de formation est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

## ARTICLE 9 : PRET DE MATERIEL

Les biens mobiliers ou immobiliers dont elle est propriétaire ou dont elle dispose par prêt, bail ou convention peuvent être mis à la disposition des associations et des collectivités qui en font la demande.

Toute demande sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration ou du Bureau pour les demandes les plus urgentes.

## ARTICLE 10 : LES SECTIONS

Les différentes activités de l'association constituent des sections, dont la création est décidée par le Conseil d'Administration, après approbation de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration décide également de l'affiliation éventuelle de la section à une fédération.

Les sections concourent à atteindre les buts que se fixe l'association.

A la date de l'adoption du présent règlement, les sections suivantes existent :

- gymnastique sportive
- trampoline
- petit gym
- gymnastique d'entretien
- gymnastique tonique
- randonnée pédestre
- marche nordique
- trail
- volley ball
- cardio training
- danse
- théâtre
- perfectionnement Anglais
- scrapbooking

## ARTICLE 10-1 : RESPONSABLE DE SECTION

Les membres de chaque section désignent parmi eux un responsable, comme seul interlocuteur représentant la section.

Le responsable est membre du Conseil d'Administration de l'association (voir avec le nombre des membres du CA).

Le référent est nommé pour une durée d'un an. Le vote se fait à main levée où à bulletin secret si un seul des membres de la section en fait la demande.

La même personne peut occuper la fonction de responsable de plusieurs sections (ou plusieurs sections peuvent nommer le même référent).

Il peut demander à tout moment une réunion des membres de la section et/ou des sections.

## ARTICLE 10-2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

Chaque section a toute liberté pour organiser ses activités dans le respect des statuts de l'association et du présent règlement intérieur.

La section gymnastique de compétition est dotée de son propre règlement concernant l'utilisation du gymnase, dans le strict respect des statuts de l'association et du présent règlement intérieur. Ce règlement de section rappellera dans sa première clause, le contenu de l'article 2 du présent règlement.

Il devra être soumis au Conseil d'Administration de l'association et validé par celui-ci, qui s'assurera de sa conformité aux statuts et au présent règlement.

### - a : Rôle du responsable de section

Le responsable de section est chargé d'animer et de développer sa section et de veiller à son bon fonctionnement, notamment par le respect des statuts et des règlements intérieurs de l'association et le cas échéant de la section.

Il fait le lien avec le Président et le Conseil d'Administration de l'association dont il est membre et la section qu'il anime. Il peut cependant déléguer la représentation de la section au sein du Conseil d'Administration de l'association à un autre membre de la section.

Il est habilité, uniquement pour ce qui concerne les activités de la section, à représenter l'association et à agir en son nom auprès des Fédérations sportives et culturelles auxquelles sa section est éventuellement ou obligatoirement affiliée.

En revanche, les démarches auprès des collectivités territoriales, de l'Etat, ou des tiers seront soumises à l'accord préalable écrit du Président ou du Conseil d'Administration de l'association, et effectuées si nécessaire conjointement avec le Président de l'Association.

Plus généralement, **toute convention signée engageant la section**, et donc l'association, sur le plan de la responsabilité administrative ou financière, devra faire l'objet d'un accord préalable écrit du Président de l'association et donnera lieu à une information du Conseil d'Administration de l'association.

Le responsable de section convoque par affichage, courrier ou courriel, les réunions nécessaires au bon fonctionnement de la section.

Il en rédige les comptes rendus et en adresse systématiquement un double au Président de l'association.

En contact direct et régulier avec le Secrétaire ou les membres du Bureau de l'association, il assure auprès des membres de sa section, la diffusion de toute information émanant du Bureau ou du Conseil d'Administration de l'association.

Le responsable de section veille au respect des règles de sécurités et d'horaires qui s'imposent à tous les membres de sa section y compris aux accompagnants

- b : Gestion financière des sections

Chaque section définit ses orientations de gestion.

Elle ne dispose pas de fonds propres, ni de budget propre. Son budget de fonctionnement est intégré à la comptabilité générale de l'association.

Le Trésorier de l'association reste, devant l'Assemblée générale, le responsable de l'ensemble des finances de l'association.

L'association n'apporte sa garantie financière aux sections que pour les actions entreprises en accord avec le Bureau de l'association. A défaut, c'est la responsabilité du responsable qui se trouverait engagée.

L'engagement par la section de toute dépense, est subordonné à l'accord préalable écrit du Bureau de l'Association.

En contact direct et régulier avec le Trésorier de l'association, le responsable de la section lui remet, après chaque événement, l'ensemble des documents comptables afférents audit événement.

Il tient à la disposition du Trésorier de l'association et/ou de son Président, autant que nécessaire, l'ensemble des documents et pièces justificatives utiles à une éventuelle vérification des dépenses-recettes de la section ou au contrôle de son bon fonctionnement.

- c : Gestion des adhérents des sections

Le responsable ou, le cas échéant un membre désigné, est en charge de la gestion des adhésions à la section.

A la clôture des inscriptions, une liste des membres de la section, est transmise au Bureau de l'association.

Cette liste précise en outre la qualité des membres (responsable, animateur, entraîneur, juges, arbitres, pratiquants).

- d : Dissolution des sections

En cas d'éventuelle cessation d'activité d'une section à l'initiative de ses membres, le Conseil d'Administration de l'association convoquera le responsable de ladite section pour confirmer cette décision.

En cas de dysfonctionnements répétés, et notamment de non-respect des statuts et/ou du présent règlement intérieur, le Conseil d'Administration de l'association, réuni en session extraordinaire, peut être amené à prendre l'initiative de la dissolution d'une section, après avoir entendu le responsable dûment convoqué, dans ses explications, et examiné le cas échéant les possibilités de poursuite de l'activité .

Le Conseil d'Administration réunira l'ensemble des membres de la section pour exposer les motifs de la décision prise.

L'information sur les motifs de la dissolution sera donnée à la plus prochaine assemblée générale de l'association.

En cas de dissolution, le Conseil d'Administration de l'association pourra disposer des biens mis à la disposition de la section dissoute et leur donner une autre destination.

## **ARTICLE 11 : INTERDICTIONS ALCOOL ET AUTRES**

La distribution, l'usage et la consommation d'alcools, de stupéfiants, de substances psychotropes et autres substances dangereuses (éther, acide, ...) est interdit y compris lors des manifestations sportives, casse-croûtes, collations, qui peuvent s'ensuivre.

## **ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES (LOI RGPD REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES)**

Les informations portées sur le formulaire d'inscription sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné au bon fonctionnement de l'association.

Les destinataires des données sont les membres du Bureau de l'association.

Conformément à la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978 modifiée, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il pourra adresser sa demande à l'adresse suivante : **Amicale Laïque de Volvic, 29 Route de Marsat, 63530 VOLVIC.**

Conformément aux articles 34 et 35 de la Loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'aux articles 32 à 35 du Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, l'association s'engage à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles elle a accès et en particulier, d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

## **ARTICLE 13 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement intérieur doit être porté à la connaissance de tout adhérent à l'initiative du Référent de la section aux activités de laquelle il participe.

Il est cosigné à son adoption par le Président de l'association et par le référent de chaque section. Cette signature sera renouvelée chaque fois qu'il sera procédé au remplacement du Président de l'association et/ou du référent d'une de ses sections.

Un exemplaire des statuts et du présent règlement à jour, sont conservés au Conseil d'Administration de l'association et par chaque section.