

# **REGLEMENT INTERIEUR DE SERIGNAN LOISIRS**

## **Article 1 - Règlement intérieur**

En application de l'article 17 des statuts, les dispositions ci-après sont prises par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

## **Article 2 - Agrément des membres**

Tout nouveau membre

- Dont l'admission est définie à l'article 5 des statuts.
- Désirant adhérer doit remplir un bulletin d'adhésion et s'acquitter de ses cotisations (adhésion et activités payantes).

La signature de ce dernier implique que l'adhérent a bien pris connaissance du règlement intérieur de l'association.

Dans toutes ses activités, l'adhérent doit être en possession de sa fiche individuelle de renseignements de santé.

- Certificat médical

Pour pouvoir pratiquer au sein de notre association les activités marche aquatique, randonnée, ski raquettes et vélo un certificat médical d'aptitude à la pratique d'une activité sportive est obligatoire lors de votre inscription.

- Consignes de sécurité

Chaque adhérent doit impérativement respecter les consignes de sécurité données par les animateurs.

## **Article 3 - Démission - Exclusion - Décès d'un membre**

1) La démission d'un membre du conseil d'administration doit être adressée au président par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2) Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un adhérent peut être prononcée par le conseil d'administration, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- Une condamnation pénale pour crime ou délit.
  - Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association, à des membres, des animateurs ou des salariés de l'association ou à leur réputation.
- En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement la décision d'exclusion.

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

- 3) 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 en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un adhérent en cours d'année.

#### **Article 4 - Assurance**

L'association a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile pour toutes les activités sportives, culturelles et loisirs qu'elle organise.

Chaque adhérent doit posséder sa propre assurance.

Sérignan loisirs attire l'attention de ses adhérents sur l'intérêt et la nécessité de souscrire un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels pour eux-mêmes dans la pratique de leurs activités sportives ou de loisirs.

Chaque adhérent certifie avoir pris connaissance des recommandations faites par Sérignan loisirs.

Le rez-de-chaussée du château Vargoz est mis à la disposition de Sérignan loisirs par la mairie.

L'association se doit de contracter chaque année une assurance « multirisque habitation »

Il est rappelé à cet égard que tous les locaux utilisés par les adhérents doivent rester propres et en bon état.

Toute personne (y compris les conjoints) qui ne participe pas à une activité dans l'association, et qui souhaite participer à une manifestation organisée par SERIGNAN LOISIRS, devra être adhérente.

Cette exigence nous est demandée par notre assurance afin que chacun soit pris en charge en cas d'incident.

#### **Article 5 - Rôle du conseil d'administration**

Le conseil d'administration :

- Prépare le budget prévisionnel et arrête les comptes de l'année écoulée, à partir des données fournies par le président et le trésorier.
- Propose le montant des cotisations annuelles.
- Se prononce sur les acquisitions, échanges, aliénations d'immeubles, ...
- Propose et organise activités, sorties, voyages... (lieux, tarifs, transports, ...)
- Fixe la date et le lieu de l'assemblée générale ordinaire.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont établis informatiquement, datés et conservés au siège de l'association et sur un support informatique de sauvegarde.

## Article 6 - Fonctions des membres du bureau

Le président :

- Surveille et assure l'exécution des statuts.
- Convoque et préside les réunions du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale.
- Représente officiellement l'association Sérignan Loisirs auprès des pouvoirs publics.
- Signe les contrats et actes courants.
- Effectue la gestion administrative avec le secrétaire et la gestion financière avec le trésorier.
- Ordonnance les dépenses.
- A qualité pour ester en justice au nom de l'association Sérignan Loisirs et le représenter dans tous les actes de la vie civile.
- Peut, en accord avec le bureau, convoquer à titre consultatif aux réunions du conseil d'administration, toute personne que sa compétence désignerait à cet effet.
- Dans les votes, s'il y a partage des voix, a une voix prépondérante.

Le secrétaire

- Effectue la gestion administrative avec le président.
- Gère la liste des adhérents ou en délègue la responsabilité (tenue à jour) sur le logiciel de son choix.
- Prépare et organise les réunions.
- Rédige les procès-verbaux et exécute toutes tâches administratives nécessaires (affiches, convocations, ...).
- Etablit chaque année un rapport sur les travaux accomplis (rapport moral).

Le trésorier :

- Effectue la gestion financière avec le président.
- Est responsable de la tenue des comptes de l'association Sérignan Loisirs.
- Règle les dépenses ordonnancées par le président.
- Peut effectuer sous cette réserve toutes opérations bancaires ou postales.
- A chaque assemblée générale, présente le compte-rendu de la situation financière, le bilan de l'exercice écoulé et le budget de l'année en cours.
- Tient au jour le jour, sur un logiciel informatique de son choix, une comptabilité par recettes et par dépenses : cette comptabilité doit faire apparaître par année le compte de résultat et le bilan de l'exercice.

Seuls le président, le trésorier et le secrétaire sont habilités à l'accès en lecture/écriture aux fichiers comptables. Ils rendent compte de la bonne tenue des comptes au conseil d'administration. Le président, le trésorier sont autorisés à faire ouvrir et fonctionner tous comptes auprès des organismes bancaires.

## **Article 7 - Création de structure (section, commission, groupe de travail)**

En application de l'article 14 des statuts, des commissions (ou sections chargées de gérer les activités) peuvent être constituées au sein de l'association Sérignan Loisirs (exemple : formation, équipement, sport, animation, loisirs, information, ...)

Chaque commission ou section est composée de membres du conseil d'administration et d'adhérents concernés.

Le président, le secrétaire et le trésorier sont membres de droit de chaque commission.

Les commissions fixent, chacune en ce qui les concerne, la fréquence de leurs réunions et déterminent, en fonction des buts qu'elles ont fixés, leurs projets d'activités et leurs besoins budgétaires.

Ces projets et ces besoins sont soumis pour examen et approbation au conseil d'administration.

Les subventions spéciales obtenues par certaines commissions ou sections en vue d'activités précises peuvent ne pas entrer dans la masse du budget bien qu'elles soient comptabilisées à l'intérieur de celui-ci (décision du conseil d'administration)

Elles sont grevées d'une affectation spéciale et en cas de non utilisation totale ou partielle en fin de l'exercice, elles sont reportées au budget de l'exercice suivant au titre des fonds disponibles spécialement affectés à ladite commission.

Toutefois, les excédents des crédits accordés aux commissions sur le propre budget de Sérignan Loisirs seront, en cas d'inutilisation, reversés en fin d'exercice dans la masse du budget de l'association.

## **Article 8 - Assemblées générales - Modalités**

L'ordre du jour joint à la convocation à une assemblée générale prévoit :

- Bilans d'activités, moral et financier, budget prévisionnel (comprenant le montant des cotisations si modifications)
- Renouvellement par élection des membres du Conseil d'Administration
- Questions diverses

Une feuille d'émargement des adhérents présents est préparée par le secrétaire.

À l'assemblée générale, chaque adhérent dispose d'une voix et vote à main levée.

Chacun peut se faire représenter par procuration ou ne peut être porteur que de trois mandats en plus de sa voix.

Le procès-verbal de l'assemblée générale, cosigné par le président et le secrétaire, est conservé à l'association Sérignan Loisirs et archivé informatiquement.

Une déclaration en préfecture est effectuée en cas de modifications (statuts, règlement intérieur, conseil d'administration).

## **Article 9 - Absences non motivées**

Dans le courant de l'année, trois absences consécutives non excusées d'un administrateur entraînent son exclusion du conseil d'administration.

Le poste est alors pourvu à la prochaine assemblée générale.

## **Article 10 - Indemnités de remboursement**

Dans les limites financières de l'association Sérignan Loisirs, il peut être accordé à tout membre actif chargé d'une mission, sur présentation des justificatifs, des remboursements de frais, suivant décision du conseil d'administration.

## **Article 11 - Conditions de paiement des activités organisées par Sérignan Loisirs (séjours, week-end, sorties journée, soirées)**

Versements d'arrhes et paiement du solde.

Lors d'une inscription :

- Si le montant de la prestation proposée est inférieur ou égal à 100 euros, le montant total est exigé.
- Si le montant de la prestation proposée est supérieur à 100 euros, des arrhes de 30% sont demandées à l'adhérent et le solde doit être réglé impérativement un mois avant la date de l'évènement. Si le règlement n'est pas effectué, le conseil d'administration peut statuer sur l'annulation de l'inscription.
- **Assurance voyage**
  - Annulation du participant
  - Il est rappelé que lors de chaque voyage organisé par Sérignan Loisirs des prestataires extérieurs sont sollicités et c'est leur assurance qui fonctionne en cas d'annulation.
  - L'adhérent doit fournir une preuve concrète et réelle pour demander l'annulation du voyage.
  - Annulation par l'association Sérignan Loisirs.
  - L'association Sérignan Loisirs se réserve le droit d'annuler un évènement en cas d'imprévu ou en cas d'un nombre insuffisant de participants.

Les participants ne peuvent prétendre à aucune indemnité, seules les sommes versées leurs sont remboursées.

## **Article 12 - Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres présents.

Fait à Sérignan, le 17 janvier 2025

La Présidente  
Maryse RASTOLL

