

# Règlement intérieur

## Préambule.

Le règlement intérieur est établi conformément à l'article 7 des statuts de l'association PLURIEN Rando. Il complète ces statuts en précisant le mode de fonctionnement de l'association et le rôle de ses différentes instances.

## Article 1 : Etablissement et validation du règlement intérieur

Le règlement Intérieur est établi et modifié par le conseil d'administration conformément aux statuts. La création ou la modification du règlement intérieur doit être validée en assemblée générale.

## Article 2 : Activités

L'association gère une activité sportive : la marche/randonnée pédestre.  
Elle organise également à l'intention de ses membres des activités récréatives et festives  
Un règlement complémentaire relatif à chaque activité peut être établi afin de décrire les règles de fonctionnement propre à ces activités.  
Les modalités d'établissement et de validation sont les mêmes que pour le règlement général.

## Article 3 : Affiliations et assurances

L'affiliation à une fédération (sportive ou autre) est décidée par le conseil d'administration en fonction des services souhaités.  
Le conseil d'administration décide également de la couverture assurantielle utile pour chaque activité de l'association (sportive, statutaire, récréative), en fonction des risques à couvrir pour l'association, ses dirigeants, ses animateurs, tous les participants à ses activités.

## Article 4 : Membres de l'association

L'association peut accueillir à tout moment de nouveaux membres.

### -Membres

L'Association se compose :

- d'adhérents pratiquant l'activité sportive versant une cotisation annuelle.
- d'adhérents « non pratiquants » versant une cotisation annuelle ; cette adhésion est particulièrement prévue pour les anciens adhérents ne pouvant plus exercer une activité sportive et souhaitant continuer à participer à la vie de l'association (activités récréatives ou festives).
- de membres d'honneur, dispensés de cotisation et cooptés par le conseil d'administration en raison des services qu'ils ont rendu ou seront amenés à rendre à l'association.

### -Adhésions

L'adhésion n'est acquise qu'après :

- complément et signature d'une demande d'adhésion fournissant des éléments d'identification, des coordonnées (postales, téléphoniques, etc.), témoignant de la connaissance des règles de fonctionnement de l'association et de l'engagement à les respecter.
- versement de la cotisation annuelle.
- fourniture d'éléments complémentaires exigés pour la pratique de l'activité choisie (ex : certificat médical)

Toutes les données fournies sont confidentielles et à l'usage exclusif de l'association. Elles sont traitées dans le respect des règles définies par le règlement général sur la protection des données.

#### **-Fins d'adhésion :**

##### **-Démission**

La démission doit être présentée par écrit au président.

##### **-Exclusion**

La décision d'exclusion d'un adhérent est prise par le conseil d'administration, en cas de :

- manquement aux engagements pris lors de l'adhésion.
- condamnation pénale pour crime ou délit.
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

L'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense préalablement à toute décision.

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

### **Article 5 : Ressources et cotisations**

#### **-Ressources**

Les ressources de l'association sont constituées :

- de cotisations d'adhérents.
- de subventions obtenues auprès d'organismes publics ou privés.
- de dons par des particuliers.

L'association n'organise aucune activité à but lucratif.

Les dépenses sont constituées des frais :

- d'adhésion à des fédérations et au coût des licences et assurances.
- de fonctionnement courant de l'association (fournitures, produits, etc.)
- de remboursement des frais des bénévoles (dirigeants ou autres)
- d'achat de matériel pour le fonctionnement des activités ou de l'association.
- de formation de bénévoles (animateurs, gestionnaires, etc.).

Pour l'organisation d'activités exceptionnelles :

- sportives
- récréatives.

les frais d'organisation sont financés par les seuls participants. Un compte spécial est tenu.

#### **-Cotisations**

Le montant des cotisations est fixé chaque année par le conseil d'administration et validé en assemblée générale.

Ce montant est calculé en ajoutant :

- le montant des affiliations à des fédérations, réparti sur les adhérents concernés.
- le montant de la couverture assurantielle réparti sur les adhérents concernés.
- le montant des frais de fonctionnement de l'association ex : prestations, affranchissements, fournitures, frais remboursés aux bénévoles (dirigeants, autres), organisation des activités statutaires, organisation des activités récréatives auxquelles participent gratuitement tous les adhérents, repartit sur l'ensemble des adhérents.
- le montant du remboursement des frais des bénévoles (ex : covoiturage) facturés à l'association réparti sur les adhérents concernés par l'activité.

### **Article 6 : Indemnisation des bénévoles**

Les bénévoles (dirigeants, animateurs, autres bénévoles) peuvent présenter un état des frais réels et justifiés qu'ils ont engagé pour le compte de l'association :

- achats de matériel, fournitures, frais divers (postaux, télécommunication, etc.)
- frais de transport et de déplacement pour la participation à des réunions, pour la préparation d'activités, etc.  
*Le remboursement des frais de transport (indemnités kilométriques) est étendu aux adhérents mettant leur véhicule à disposition pour les covoiturages organisés pour certaines activités sportives.*

**Concernant ces frais de covoiturage, deux options sont possibles :**

- **Une demande de remboursement** des frais par l'association.

*Pour les frais kilométriques, le remboursement sera calculé suivant le barème fixé par le conseil d'administration*

- **Un abandon du remboursement** des frais par l'association, assimilé à un don et permettant au demandeur de bénéficier d'une réduction d'impôt sur le revenu.

*Pour les frais kilométriques, il sera fait référence au barème établi par l'administration fiscale.*

*L'association établira un « reçu au titre des dons » permettant de justifier de la réduction fiscale.*

## Article 7 : Conseil d'administration

### -Rôle de conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de huit membres élus pour deux années en Assemblée générale. Le conseil est renouvelé chaque année par moitié.

Le conseil d'administration élit un président et un trésorier

Il prévoit pour les autres membres des missions : assistance du président et du trésorier, organisation et animation de commissions, etc.

-Le conseil d'administration :

- définit les orientations principales de l'association qui seront soumises à l'assemblée générale.
- prépare les réunions de l'assemblée générale et met en œuvre ses décisions.
- prépare le budget, suit son exécution et arrête les comptes de l'association.
- est le garant du respect des statuts et règlements.
- assure la gestion courante de l'association.

### -Mode de fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit, à l'initiative du président, autant que nécessaire, et au moins :

- avant l'assemblée générale annuelle qu'il doit préparer
- après chaque assemblée générale afin de mettre en œuvre les décisions prises.

Le conseil d'administration prend ses décisions à la majorité des présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante

### -Rôle des administrateurs

Le président et le trésorier ont des responsabilités spécifiques, au-delà de celles relatives à la gestion courante d'une association

Le président :

- est habilité à représenter l'association pour tous les actes de la vie civile.
- est le garant du respect de la législation.
- veille au respect des statuts et règlements de l'association.
- présente le rapport moral en assemblée générale.
- est responsable de la tenue du recueil des délibérations et décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration
- présente le rapport moral en assemblée générale

- présente le bilan des activités en assemblée générale
- veille à l'information des membres.

Le trésorier : sous couvert du président :

- effectue les paiements et perçoit les sommes dues à l'association.
- est en charge de la gestion financière de l'association.
- dispose, avec le président, de la signature sur les comptes bancaires et postaux.
- rend compte de sa gestion en assemblée générale.

Les autres membres du conseil : sous couvert du président :

- assistent le président et le trésorier pour les tâches administratives et la correspondance, le recueil des adhésions et des cotisations, l'organisation et l'animation de commissions, l'organisation des activités festives et récréatives, etc.

## **-Commissions**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration, afin de procéder à l'étude de sujets particuliers.

Les commissions sont constituées d'adhérents volontaires. La responsabilité de la commission est toujours confiée à un membre du conseil d'administration.

Le résultat du travail des commissions est soumis et validé en conseil d'administration.

## **Article 8 : Assemblées générales**

### **-Assemblée générale ordinaire :**

L'assemblée générale se réunit au minimum une fois par année, en fin de saison sportive.

Elle est convoquée par le président, quinze jours avant sa tenue, en précisant l'ordre du jour.

- Pour délibérer valablement la présence d'au moins la moitié des adhérents est indispensable. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale se tiendra au cours du mois suivant et pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de présents. Les adhérents présents votent à main levée. Toutefois un vote secret peut être demandé par le conseil d'administration ou 25% des adhérents présents.

### **-Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire pourra se tenir afin de traiter de problèmes importants et urgents, et notamment en cas de dissolution de l'association.

Cette assemblée sera convoquée par le président, avec précision de l'ordre du jour, quinze jours avant sa tenue.

Cette assemblée sera convoquée à l'initiative du conseil d'administration, ou à la demande de 25% des adhérents.

Pour délibérer valablement, au moins deux tiers des adhérents doivent être présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée se tiendra dans les quinze jours suivants et pourra délibérer quel que soit le nombre de présents.

Les adhérents présents votent à main levée. Toutefois un vote secret peut être demandé par le conseil d'administration ou 25% des adhérents présents.

## **Article 9 : Information et communication**

Le procès-verbal des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales est consultable, à leur demande, par les adhérents.

En cas de modification importante une publication est faite par tout moyen à disposition.

Le président est chargé de gérer un recueil des délibérations et décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Ce document permet d'apprécier la régularité du fonctionnement juridique de l'association.

Figurent obligatoirement dans ce recueil :

- Les compte rendu des conseils d'administration et des assemblées générales
- les modifications statutaires.
- Les changements de siège social.
- les changements d'administrateurs et de bureau.
- Les dates des récépissés délivrés par la préfecture en cas de dépôt des déclarations modificatives.

Le recueil est conservé au domicile du président.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'Assemblée Générale du : 4/07/2022

Le président : Daniel ESNAULT

Le trésorier : André CUINET

et a été modifié (frais de covoiturage) par décision en date du 11 décembre 2023 du Conseil d'Administration présidé par Nadine JACQUELIN.