



Règlement intérieur

Ce règlement a pour objectif de préciser et de compléter les statuts de l'association. En aucun cas, il ne se substitue à ces derniers et ne peut les contredire.

Il est applicable et mis à la disposition de l'ensemble des membres de l'association. Pour un échange qualitatif, les adhérents peuvent faire part de leurs remarques, de leurs suggestions, poser des questions :

- Soit par l'intermédiaire des responsables de leurs activités qui les transmettront au C.A.
- Soit en utilisant l'adresse email de l'association, (laolacommunication@gmail.com)
- Ou bien l'adresse postale du Président, (58, chemin des Collines-81300-GRAULHET).

ARTICLE I : Adhésion, Radiation, Cotisation

1/1-Adhésion

Elle n'est ouverte qu'aux personnes majeures. Chaque candidat peut s'inscrire à sa guise, le jour de l'Assemblée Générale, ou tout au long de l'année, auprès des responsables d'activités.

1/2-Radiation

Elle sera prononcée pour:

- Non-paiement de la cotisation.
- Motif grave.
- Non-respect du principe de base de convivialité de l'association.
- Propos politiques, religieux, homophobes etc....., ou pouvant atteindre l'intégrité physique ou morale des personnes.

L'intéressé (e) sera invité par lettre recommandée à fournir des explications au CA, ce dernier en se référant à l'article VIII des statuts de l'Association pourra décider de la radiation.

1/3-Cotisation

Elle est annuelle et son montant est fixé par l'Assemblée Générale (en conformité avec les statuts). Elle couvre la période comptable de l'association (du 01 septembre au 31 août de l'année suivante).

ARTICLE II - Utilisation des ressources

a - Un fonds de roulement sera conservé chaque année pour des investissements futurs.

b - En fonction du résultat de l'exercice de l'année N-1 et des prévisions budgétaires du CA de l'année N, une enveloppe pourra être allouée aux diverses activités. Cette dotation devra être utilisée, au plus tard le 30 juin de l'année N et ne sera pas reportable. Elle est strictement destinée à des actions en faveur des pratiquants de l'activité et ne peut en aucun cas servir à l'achat de cadeaux en faveur des animateurs; ce genre de geste ne pouvant être inscrit sur les livres comptables et doit donc être éventuellement envisagé hors association.

c - Les membres du CA et les responsables d'activités sont bénévoles. Sauf mission particulière précise d'un ou de plusieurs de ses membres expressément décidée par le CA, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chacun assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même. Il lui reste toutefois la possibilité d'utiliser les moyens mis à sa disposition par le Code des Impôts.

ARTICLE III - Répartition des fonctions entre les membres du Bureau

le Président

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'association.

Outre ses fonctions statutaires, il s'attache à maintenir la cohésion dans le groupe et notamment l'esprit de convivialité.

Il provoque les réunions du CA et les Assemblées Générales.

le Vice-Président

Agissant en coordination étroite avec le Président, il assure le même type de tâches, que celui-ci, sauf ester en justice.

Le Secrétaire

Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'association. Il rédige les procès-verbaux des réunions du CA et des Assemblées Générales. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et les articles 6 à 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par ces textes.

Le Trésorier

Il est chargé de tout ce qui concerne la gestion financière de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes sommes dues. Il ne peut aliéner les valeurs constituant les fonds de réserve, qu'avec l'autorisation du CA. Il tient la comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il effectue et rend compte de son activité à l'Assemblée Générale qui approuve s'il y a lieu sa gestion.

Le Président et le Trésorier sont habilités à ouvrir au nom de l'association, un compte courant postal ou bancaire, ou un livret de caisse d'épargne;

Ils sont habilités à effectuer toutes les opérations se rapportant à la gestion des comptes et des dépôts. En cas d'impossibilité du Trésorier, le Président suppléera celui-ci.

Assistance

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

ARTICLE IV - Les activités

1 - L'organisation générale des activités

Les activités sont réservées aux seuls adhérents à jour de leurs cotisations, sauf décision exceptionnelle agréée par le CA (en particulier pour des raisons d'assurance)

Pour une nécessité de transparence totale, toutes les activités et animations font obligatoirement l'objet d'une trace comptable. Les initiatives qui ne correspondraient pas à ce critère ne seront pas reconnues par l'association et les risques éventuels laissés à la charge des organisateurs.

Les enfants ne sont pas autorisés au sein de l'association, sauf accord du Président.

Tout responsable d'activité se doit de pratiquer ladite activité.

2 - Activités avec crédit constitué

La participation financière à certaines activités, dites à crédit constitué, est calculée sur un nombre initial minimum de participants, nécessaire à l'équilibre financier de l'activité.

Il peut arriver que la participation soit supérieure à la prévision initiale et dégage ainsi un excédent de recettes. Aucun remboursement direct n'étant possible, cet excédent pourra être utilisé pour une animation particulière ou être reporté sur l'exercice suivant et bénéficié au participant, si et seulement si, il fait toujours partie de ladite activité.

3 - Les sorties

En cas de défection, aucune participation financière ne sera prise en compte par l'association.

Les sommes exigées par les prestataires resteront en totalité à la charge de l'adhérent.

Un règlement spécifique aux sorties sera établi et diffusé.

L'organisateur peut se voir contraint d'annuler une sortie si le nombre de participants s'avère insuffisant.

Il convient de lire attentivement les conditions tarifaires des sorties et des voyages, et plus précisément les prix des nuitées, suivant qu'ils concernent un couple ou une personne seule.

Pour les personnes seules participant à des sorties ou des voyages, il est recommandé de trouver une autre personne seule, pour pouvoir bénéficier, si elle le souhaite du tarif couple.

Il faudra également communiquer cette information aux responsables de la sortie ou du voyage qui leur permettra de négocier les meilleurs tarifs auprès des hôteliers.

Chaque sortie ou voyage, devra être validé par le CA et ceci quel que soit l'organisateur.

4 - Certificat médical

Il est obligatoire pour la pratique de chaque activité physique.

Pour simplifier les démarches et le suivi, les adhérents pratiquant plusieurs activités pourront produire un certificat mentionnant clairement les activités non contre-indiquées et notamment pour la randonnée pédestre, signaler si le port du sac à dos est autorisé. La marche nordique doit faire l'objet d'une mention distincte.

Ce certificat annuel, dont l'original sera détenu par l'association, doit être le plus récent possible et de toute manière doit couvrir la totalité de la saison.

5 - Déplacements en véhicules personnels

Lorsque ce type de déplacement est pratiqué, il convient à chaque adhérent, conducteur d'un véhicule, d'être assuré convenablement pour les personnes transportées et d'être très vigilant quant à la consommation d'alcool.

ARTICLE V - publication extérieure

Droit à l'image

Dans le cadre de nos activités, nous réalisons des photographies qui ont pour seule vocation la mise en valeur des activités et pour cela sont publiées sur le site internet de l'association. Avant la mise en ligne toutes les photos sont examinées et celles jugées incorrectes ou inacceptables sont retirées. Si malgré cela, après consultation du site, vous jugez qu'une photo est de nature à nuire à votre vie privée et peut vous porter préjudice, veuillez le signaler et nous retirerons celle-ci.

Enregistrements sonores et vidéos

Concernant les interventions des divers animateurs, ils sont, de manière générale interdits. Toutefois si un tel support est jugé nécessaire dans un but éducatif, il pourra exceptionnellement être autorisé avec accord préalable de l'animateur et en aucun cas ne sera publié sur le site.

ARTICLE VI - Utilisation de la salle

Elle est à l'usage exclusif de l'association et sera fermée à toute activité du 01 juillet au 31 août. Pour toute demande exceptionnelle, contacter le Président.

Les tableaux d'affichage sont gérés par la coordinatrice et strictement réservés à la publication de documents relatifs à l'association (présentation des sorties, animations, évènements de la vie associative). Aucun autre document ne sera accepté.

Le responsable d'activité doit s'assurer de la propreté de la salle, du rangement du mobilier, de la sécurisation de la salle (portes, vitres fermées...) à l'issue de chaque séance.

Fumer et « vapoter » ne sont pas autorisés dans la salle.

ARTICLE VII-Propriétés de l'association.

La protection de la vie privée s'impose à tous, qu'elle s'exerce à l'égard d'une personne physique ou morale. A ce titre, aucun adhérent ne peut utiliser pour son propre compte les données d'autrui ou de l'association (adresses mail, noms de domaines, etc.....)

A, GRAULHET, le 20 août 2018

Le Président,

André JAMMES

