



# Règlement intérieur

## Titre I Organisation de l'Association

### Section 1 : Le Conseil d'Administration

#### Article 1

La rédaction d'un règlement intérieur résulte de l'article 7 des statuts de Charnay Loisirs.  
Ce règlement intérieur a pour but de compléter et préciser les divers points non détaillés dans les statuts.

#### Article 2

Dès son élection par l'assemblée générale, le Conseil d'Administration se réunit pour procéder en son sein à l'élection  
D'un(e) Président  
D'un Bureau  
Un organigramme fonctionnel avec les noms, fonctions et fonctions au sein du CA ou du Bureau est constitué et disponible sur le site internet de l'Association  
[www.charnay-loisirs.fr](http://www.charnay-loisirs.fr) .

#### Article 3

Le conseil d'Administration est responsable de la mise en place et du suivi des activités.  
Il recrute les animatrices et animateurs des activités, fixe le montant des cotisations et prend toutes décisions nécessaires au bon fonctionnement des activités.

#### Article 4

La qualité d'administrateur s'acquiert après demande formulée auprès du Président, approbation par le Conseil d'Administration et élection à l'Assemblée Générale suivant l'article 7 des Statuts.

### Section 2 : Le Bureau

#### Article 5 :

Le bureau est constitué comme suit :

*Un président*

*Une vice-présidente*

*Une secrétaire administrative*

*Un secrétaire Inscription*

*Une trésorière*

*Une trésorière adjointe*

*Une responsable du site Internet*

*Un chargé de la gestion du matériel -de la communication- et de la gestion des ateliers.*

#### ▶ Alinea 1 :

Le Président : Outre les droits et obligations définis à l'article 9 des Statuts, le président possède le pouvoir de signature et peut engager sous sa seule signature des dépenses d'investissement à concurrence de 300,00 Euros (Trois cents Euros) .

▶ Alinéa 2 :

La vice-présidente peut représenter le Président, par délégation conjointe de pouvoir, dans tous les actes de la vie courante de l'Association

Elle a pour responsabilité particulière l'organisation des séjours proposés par l'Association en relation directe avec le(s) responsable(s) des activités concernées et les référents présents à l'organigramme.

▶ Alinéa 3 :

S'y adjoint, un membre du bureau, lequel a la responsabilité de la gestion du matériel et de la gestion des clés des locaux dédiés à l'association, dont il constitue un fichier récapitulatif.

Il a la charge également de la bonne organisation des ateliers, de la gestion des salles, en relation avec la Municipalité de Charnay lès Mâcon et de la résolution des problèmes matériels qui en découlent.

Il gère enfin l'ensemble des conventions passées avec les responsables d'atelier qu'ils soient bénévoles ou travailleurs indépendants, en relation avec le président.

▶ Alinéa 4 :

La secrétaire administrative participe avec le président à l'organisation et à la bonne exécution du travail administratif de l'association

Elle est associée à tous les actes de la vie courante.

Elle est en charge de la bonne tenue des différents registres de l'Association, de la rédaction des procès-verbaux de réunion du Bureau, du Conseil d'Administration qu'elle soumet à signature du Président afin de les certifier conformes,

Elle procède aux déclarations obligatoires en Préfecture

Elle émet les convocations des différents organes de l'association

Elle s'assure de la diffusion des différentes notes d'information, de la communication auprès des adhérents par tout moyen moderne, en relation si nécessaire avec la responsable du site Internet et participe activement au maintien à jour des fichiers.

▶ Alinéa 5 :

Le secrétaire en charge des Inscriptions veille à la bonne tenue de ces dernières et au maintien à jour de nos différents fichiers d'adhérents et les met à la disposition des personnes concernées.

Il participe également, en relation avec notre trésorière, à la gestion des encaissements des cotisations d'adhésion et d'activités.

▶ Alinéa 6 :

La trésorière est en charge avec le Président de la gestion de l'Association

Elle dispose de la signature sur les comptes, procède au règlement des sommes dues, perçoit les recettes et à ce titre fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue

En relation avec le cabinet comptable, elle établit en fin d'exercice, les comptes de gestion, le bilan.

Elle les soumet au Vérificateur aux comptes, au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Elle assiste le Président dans la préparation du budget.

▶ Alinéa 7 :

L'association dispose d'un site internet.

La gestion et la responsabilité, de cet outil de communication interne et externe est confiée à un membre du Bureau.

Ses tâches principales sont :

La tenue à jour du logiciel informatique

Les relations avec l'hébergeur du site et les concepteurs du logiciel de gestion du site

La mise à jour permanente des informations présentes sur le site à destination du public

La mise à jour, en relation avec les différents membres du Bureau, des informations internes à destination des membres du Conseil d'Administration, du responsable de la communication, des responsables d'ateliers etc..

Les développements de l'outil.

La bonne tenue et la mise à jour du système d'alertes par SMS.

▶ Alinéa 8 :

L'Association diffuse sous formes de plaquettes, affiches, articles de presse, toutes les informations nécessaires concernant les activités régulières qu'elle propose, ou manifestations exceptionnelles qu'elle organise ou auxquelles elle participe.

La gestion de cette communication est confiée à un membre du bureau. Ce dernier est, de plus en charge notamment, aux côtés du Président, des relations avec nos partenaires sponsors, existants ou à venir et de la mise en place de toute communication pouvant assurer le développement futur de l'Association.

**Article 6:**

Le bureau, tel que défini à minima à l'article 8 des statuts peut être amené à prendre des décisions qui ne peuvent attendre la réunion du prochain Conseil d'Administration. Dans ce cas, il sera rendu compte au Conseil d'Administration suivant.

## **TITRE II Vie de l'Association**

### **Section 1 : Animation des Ateliers**

**Article 7 : Désignation animateur d'atelier**

En début d'année, chaque activité désigne un interlocuteur qui est, sauf exception, l'animateur (trice) de l'activité pour les animateurs (trices) Travailleurs Indépendants, le responsable désigné de l'Atelier pour les bénévoles.

L'animateur (trice) est l'interface entre le Conseil d'Administration et les participants aux Ateliers.

A ce titre :

Il diffuse l'information que lui communique l'Association,

Il peut être amené à participer aux réunions du Conseil d'Administration et/ou du Bureau

Il est tenu de participer aux réunions des animateurs d'Atelier organisées par Charnay-loisirs et rend compte de la teneur de ces réunions aux participants

Sa présence est souhaitée lors des journées d'inscriptions.

**Article 8 :**

L'animateur (trice) d'un atelier, lorsqu'il est rémunéré, signe un contrat de service pour chaque nouvelle saison avec Charnay loisirs précisant sa rémunération horaire, indemnités éventuelles et conditions de fonctionnement.

**Article 9 :**

Qu'ils soient rémunérés ou bénévoles, les animateurs (trices) s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'association.

Les animateurs (trices) sous contrat de service sont dispensés de l'adhésion à Charnay Loisirs. Les animateurs (trices) bénévoles, quant à eux, doivent être adhérents de l'association et régler leur cotisation d'adhésion, pour une question d'assurance.

**Article 10 :**

Un nombre minimum de 8 inscriptions est nécessaire pour qu'une activité puisse se mettre en place.

Tout cas particulier sera examiné par le Bureau qui décide de son maintien ou non.

**Article 11 :**

Des stages ou des animations spécifiques peuvent être organisés en cours d'année en tenant compte de la disponibilité des salles. Une cotisation particulière peut être exigée ainsi qu'un minimum nécessaire de participants

**Article 12 :**

Chaque animateur (trice) reçoit la liste des adhérents à l'activité dont il/elle est responsable afin de vérifier que tous les membres soit bien inscrits. Cette liste est mise à jour régulièrement en fonction des inscriptions reçues. Elle est confidentielle et ne peut être diffusée à des tierces personnes ou utilisée à des fins personnelles.

### **Section 2 : Matériels et Manifestations**

**Article 13 :**

L'association met à disposition de ses adhérents les moyens matériels compatibles avec ses ressources.

A ce titre, le responsable de la communication, déjà mentionné à l'article 5 alinéa 3 du présent règlement intérieur est également en charge de l'inventaire des matériels mis à disposition, avec le nom des personnes qui en ont la responsabilité.

Par principe, le matériel, propriété de l'association ou mis à disposition, ne peut être utilisé en dehors du lieu d'activité, sauf cas particulier.

Tout animateur souhaitant déplacer un matériel appartenant à l'association doit en informer préalablement le responsable de l'inventaire desdits matériels et obtenir son accord avant tout déplacement.

Enfin toute détérioration ou obsolescence doit être portée à sa connaissance, afin qu'il en assure le remplacement en accord avec le Bureau.

#### **Article 14 :**

Sous couvert de l'association les responsables d'activités peuvent organiser des manifestations telles que :

-tournois

-concours

-expositions

- voyages et sorties

- Un repas de fin de saison. A ce titre l'association contribue à hauteur de 5,00€ (cinq Euros) par adhérent participant sur présentation d'un justificatif.

L'Association peut aussi s'unir avec d'autres associations charnaysiennes ou non, pour mettre en place des animations ou manifestations plus importantes.

### **Section 3 : Indemnisation**

#### **Article 15 :**

Les animateurs (trices) bénévoles ne peuvent prétendre à aucune indemnisation. Sauf cas particulier dont la demande doit être faite auprès du Conseil d'Administration.

A ce titre le Conseil d'administration du 28/09/2018 a entériné la demande suivante :

Les animateurs de randonnées qui effectuent des reconnaissances pour des randonnées à la journée au départ du parking de la Verchère peuvent demander à être remboursés des indemnités kilométriques et frais d'autoroute.

Ils devront en faire la demande auprès de l'animatrice de l'atelier ou de l'activité, Claudine BRUNET. Le calcul des indemnités kilométriques est effectué sur la base définie en Conseil d'Administration (actuellement 0.30 €) Le remboursement des frais d'autoroute est effectué sur présentation de factures ou tickets de péage.

Le montant réglé par Charnay Loisirs ne pourra en aucun cas être supérieur à la participation demandée aux participants le jour de la sortie. Le remboursement de ces frais ne sera effectif qu'une fois la randonnée de journée réalisée avec les randonneurs.

A ce titre, le conseil d'administration du 20/11/2018 a entériné la demande suivante :

Sur présentation d'une facture VISEE par CLAUDINE BRUNET, les animateurs de randonnées peuvent percevoir le remboursement d'une cartouche d'encre par saison au frais réel dans la limite de 40,00€ (Quarante Euros).

### **Titre III adhésion inscription**

L'adhésion à Charnay Loisirs est ouverte à toute personne majeure. Il peut y avoir des restrictions d'inscriptions pour certaines activités :

Nombre de places disponibles

Aptitude physique,

Etc...

### **Section 1 : Inscriptions**

#### **Article 16 :**

Les inscriptions ont lieu principalement chaque année :

- A partir de juillet pour les inscriptions en ligne qui sont devenues la norme en 2020

- en septembre sur une journée spécialement organisée à cet effet pour les adhérents, nouveaux et anciens qui ne pourraient pas s'inscrire en ligne.

Il est toutefois possible de s'inscrire en cours d'année lors de séances de permanence tenues au siège social de l'association dont les modalités et horaires sont repris sur le site internet de l'association à l'adresse :

[www.charnay-loisirs.fr](http://www.charnay-loisirs.fr)

## Section 2 Cotisations

### **Article 17:** Assurance

Le paiement de la cotisation d'adhésion de l'association vaut carte d'adhérent et donne accès à la garantie accident et responsabilité civile souscrite par l'association auprès du Cabinet BILLARD, 112 rue Rambuteau 71000 Mâcon (confère extrait sur le site Internet)

### **Article 18 :** Fixation des cotisations

L'organe décisionnel de Charnay-Loisirs, reste en toutes circonstances, le Conseil d'Administration/et ou le Bureau, tant sur le plan organisationnel, que sur la maîtrise des coûts de l'Association ce qui inclut :

Le niveau de la cotisation d'adhésion à l'association Charnay loisirs dont le but est de couvrir les frais de fonctionnement et le soutien aux activités. Son montant est fixé chaque année par le conseil d'administration.

Le niveau de La cotisation propre à chaque activité, dite cotisation d'activité, à demander aux adhérents

Le niveau de prix et la maîtrise des honoraires des animateurs travailleurs indépendants avec lesquels celle-ci passent des accords.

Chaque niveau de cotisation étant complètement indépendant les uns des autres

### **Article 19 :** Modalités de paiement

La cotisation d'adhésion à l'association est payable en une seule fois pour une année. Elle n'est pas remboursable et n'est due qu'une seule fois, quel que soit le nombre d'activités pratiquées au sein de l'association

La cotisation d'activité est exigible, quant à elle, pour une année entière. Elle est payable en une seule fois à l'inscription par chèque exclusivement.

Toutefois, pour certaines activités, compte tenu de son montant, elle peut être réglée en trois fois exclusivement par chèque, non antidatés, et à l'ordre de Charnay loisirs, pour un étalement sur trois Trimestres.

Pour les activités avec animateurs travailleurs indépendants, souscrites en cours d'année, la cotisation d'activité est payable prorata temporis jusqu'à la fin de l'année (saison) ;

La cotisation d'activité ne peut être remboursée, prorata-temporis, qu'en cas d'empêchement majeur et sur justificatif.

A contrario, chaque trimestre ou atelier à "thème" commencé est dû en totalité. Enfin la cotisation d'activité est à régler, sauf cas particulier examiné au cas par cas en Conseil d'Administration), exclusivement entre les mains de Charnay loisirs par chèque à son ordre;

L'association se chargeant de reverser aux animateurs (trices) les sommes qui leur sont dues au titre des contrats de services qu'ils ont signés.

## **Titre IV Locaux et sécurité**

Les consignes de sécurité et la réglementation affichées dans les lieux d'activité doivent être respectées scrupuleusement.

### **Article 20 :** Déroulement des activités

Les activités se déroulent :

- soit dans les locaux dédiés à l'association (115 route de Levigny et rue du Perthuis)
- soit dans des salles municipales mises à disposition, en tenant compte de la répartition faite entre les associations charnaysiennes.

L'animateur (trice) s'assure du respect des consignes de sécurité et des conditions d'utilisation des locaux :

Rangement du matériel et de la salle, propreté des lieux, extinction des lumières et fermeture des portes.

Il est rappelé, à cette occasion qu'aucun mobilier ou autre ne doit être entreposé de manière à gêner la manœuvrabilité des cloisons de séparation mobile dont la salle pourrait être équipée.

Il (elle) est seul (e) habilité à retirer les clés de la salle qui pourrait lui être attribuée auprès de la Maison des Associations, en cas d'occupation de sa salle dédiée habituellement, clés qu'il s'engage à restituer à la fin de l'atelier à l'endroit défini par la municipalité.

NB : Les animateurs (trices) qu'ils soient bénévoles ou non, sont autorisés à nommer un suppléant pour le retrait des clés. Dans ce cas ils doivent en informer le Secrétariat de l'Association en joignant une photo de l'intéressé afin d'enrichir le trombinoscope diffusé sur le site de l'association et à la maison des associations.

**Article 20 bis** : cas particulier des activités Randonnée et Ornithologie

Compte tenu du caractère spécifique de ces activités :

Pour la Randonnée, deux chartes cohabitent, consultables sur le site Internet de l'association, l'une de l'animateur, qui précise ses responsabilités, l'autre du randonneur, qui fixe les règles quant au bon déroulement de l'activité et est remise à chaque adhérent en début de saison.

Nul n'est donc censé les ignorer et doit s'y conformer, plus particulièrement en ce qui concerne la sécurité des participants.

-Tout non-respect de la charte du randonneur peut amener l'animateur à refuser la participation d'un adhérent au départ de la randonnée qu'il a prévu de faire.

Il est rappelé ci-après et cela vaut pour les deux activités :

Qu'il n'est pas envisageable qu'un participant, une fois l'activité commencée, décide seul quitter le groupe. En effet l'animateur (et par voie de conséquence Charnay-Loisirs), a la responsabilité de vous accompagner tout au long de la sortie.

Qu'il n'est donc pas question de défection en cours d'activité sauf cas de force majeure, l'animateur ayant dans ce cas toute autorité pour décider de ce qui doit être fait.

**Article 21** : Achat de matériel

Aucun achat de fourniture ou de matériel ne peut être effectué par un membre de l'association, un animateur (trice) d'activité, sans un accord préalable du Bureau signé par le président ou la trésorière.

**Article 22** : Affichage, Publicité etc...

Tout courrier, tract ou affiche qui ne concerne pas directement l'activité de l'Association, émanant d'un animateur (trice) ou d'un adhérent, et quel qu'en soit le destinataire doit être porté à la connaissance du Bureau avant publication ou affichage dans les locaux.

Aucun atelier ne peut organiser une réunion ou une manifestation extérieure sans l'aval du Bureau.

**Article 23**

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration réuni en date du 17/03/2021.

Le Président :  
Jean-Marc BOURLIER