

## **Préambule**

Le présent règlement intérieur est celui de l'Association AGE D'OR de Baziège (31450) soumise à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 Aout 1901.

À la différence des statuts qui déterminent en règles générales l'objet et les principes de fonctionnement de l'association, le règlement intérieur (RI) apporte des précisions aux statuts, régit essentiellement les rapports de l'association avec ses membres et les conditions d'exercice de l'activité associative. Le règlement intérieur permet d'informer les membres sur le fonctionnement de la structure de l'association et le déroulement des activités. Il convient de réserver au RI tout ce qui est susceptible de changer très régulièrement.

Une copie du RI est remis à chaque nouvel adhérent au moment de son adhésion, ainsi qu'à l'ensemble des membres et s'applique à tous les membres de l'association. En conséquence, le non-respect d'une clause du règlement intérieur par l'un des membres peut justifier une sanction.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

## **► TITRE 1 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

### **●Article 1 : Conditions d'adhésion – Obligation des membres**

L'adhésion est libre et ouverte à tout postulant désirant y adhérer. Pour devenir membre de l'association chaque postulant doit simplement remplir un bulletin d'adhésion daté et signé, en précisant son engagement à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association.

Il convient afin de formaliser l'adhésion à l'association, que chaque membre fournisse les précisions suivantes : Nom, Prénom, date de naissance, adresse postale, N° de téléphone, adresse courrier électronique. L'adhérent se doit d'informer l'association de toutes modifications de ses coordonnées. Dès l'inscription **L'AGE D'OR** remet à l'adhérent une confirmation de son adhésion.

### **●Article 2 : Cotisation d'adhésion à l'association**

L'adhésion de membre est soumise au versement d'une cotisation, hormis les membres honoraires et les adhérents ayant 85 ans au cours de l'année. Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

### **●Article 3 : Droits et devoirs des membres de l'association**

La participation aux diverses manifestations est liée au statut d'adhérent (sauf cas exceptionnel sur décision du bureau).

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux Assemblées Générales avec voix délibérantes.

Ils sont également éligibles au Conseil d'Administration et au Bureau, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

### **●Article 4 : Procédure disciplinaire**

Avertissement : les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité données par les dirigeants de l'association.

Exclusion : Un membre de l'association peut être exclu pour des motifs suivants, cette liste n'étant pas limitative :

- Non-paiement de la cotisation,
- Détérioration du matériel,
- Comportement dangereux et/ou irrespectueux,
- Propos désobligeants envers les autres membres de l'association,
- Comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'association,
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.

### **●Article 5 : Perte de la qualité de membre de l'association**

La démission de membre de l'association est libre. Pour des raisons d'ordre administratif il est conseillé de le signaler au Président par courrier dont la rédaction est libre.

## **► TITRE II : REGLES GENERALES DES ACTIVITES**

### **●Article 6 : Activités dans les locaux communaux**

Les activités dans les locaux se déroulent sous la responsabilité des dirigeants bénévoles de l'association qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement et de sécurité en vigueur dans l'association.

Les membres s'engagent à avoir une tenue appropriée adaptée en fonction de l'activité exercée. A défaut, la responsabilité de l'association ne saurait être engagée.

L'association a souscrit une assurance qui couvre sa responsabilité civile (RC) en cas de dommages. La même couverture en RC s'applique aux locaux utilisés occasionnellement pour des réunions d'association (assemblées générales, journées d'information.....).

## ●Article 7 : Activités au sein de la commune ou extérieures (voyages, spectacles, repas...)

L'inscription à toutes les manifestations ne sera effective qu'après paiement intégral du montant de la participation financière.

Pour tout voyage il est obligatoire de présenter des documents en cours de validité (carte d'identité, passeport, visas etc...)

En cas de problème causé par le non-respect de cette règle, l'association ne peut pas être tenue pour responsable.

## Annulation participation à une manifestation :

\* Pour toute manifestation organisée par l'association ou par un prestataire extérieur, un minimum de 40 adhérents est exigé pour valider la manifestation. (*Sauf accord du Bureau*)

\* En cas d'annulation d'une réservation de repas par l'adhérent(e), pour cause médicale, décès familial), l'adhérent doit impérativement en informer l'association avec un justificatif, dans les plus brefs délais au minimum 24 h. (sauf cas de force majeure). Dans le cas contraire, la totalité du montant de la réservation est due à l'association. Si l'association est l'auteur de l'annulation le montant versé sera remboursé.

\* Annulation participation voyages, spectacles....., dont l'association n'est pas organisatrice, mais sont proposés par l'association, aucun remboursement ne sera possible pour quelques raisons que ce soient. Les conditions particulières d'annulation figurent dans le descriptif de l'organisateur.

\*A l'occasion d'une manifestation organisée par l'association les dates et conditions d'inscriptions sont précisées aux adhérents.

Une permanence a lieu dans la salle Claude Massol à Baziège : les jeudis (de 14h30 à 17h) et les deux samedis (de 10h à 12h) précédant la manifestation. En dehors de ces permanences des contacts sont précisés. Fermeture de la permanence au mois d'Aout.

## ●Article 8 : Permanence de l'association

A l'occasion d'une manifestation organisée par l'association les dates et conditions d'inscriptions sont précisées aux adhérents.

Pour les réservations des manifestations une permanence a lieu dans la salle Claude Massol à Baziège : les jeudis (de 14h30 à 17h) et les deux samedis (de 10h à 12h) précédant la manifestation. En dehors de ces permanences des contacts sont précisés.

Fermeture de la permanence au mois d'Aout.

## ► TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

**CONSEIL D'ADMINISTRATION** : les conditions et son fonctionnement sont décrits dans les statuts.

### ●Article 9 : Remplacement d'un administrateur

Lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant, celui-ci est pourvu par le/les candidats qui se sont présentés au suffrage des adhérents lors de l'Assemblée Générale Ordinaire précédente.

*(Ce/ces candidats peuvent ne pas avoir été élus pour causes statutaires de dépassement du nombre maximum (15) de membres composant le conseil d'administration).*

Si plusieurs candidats se sont présentés au-delà du nombre maximum, on prend celui qui a obtenu le plus grand nombre de voix lors de l'élection des administrateurs et ainsi de suite par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et jusqu'à épuisement des candidats s'étant présentés. En cas d'égalité c'est le plus âgé qui est retenu.

Le président du Conseil d'Administration motivé par la démission d'un administrateur, doit dénommer le nouvel administrateur, ce dont le Conseil d'Administration prend acte par l'inscription au compte-rendu de séance, ou par l'établissement d'un procès-verbal, lors de la première réunion à laquelle participe le nouvel administrateur.

En cours d'année en cas d'épuisement de candidat, le Conseil d'Administration a le pouvoir de coopter un administrateur. Cette cooptation est soumise à la ratification de la plus proche Assemblée Générale Ordinaire.

### BUREAU

La constitution et son fonctionnement sont décrits dans les statuts de l'association. A la clôture de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle ou éventuellement, si cela n'est pas réalisable pour des raisons techniques, dans un délai de cinq (5) jours après l'A.G.O, les membres du Conseil d'Administration se réunissent et élisent en leur sein, à la majorité relative, les nouveaux membres du Bureau. Les adhérents peuvent assister, sans droit de vote, à l'élection.

Après l'élection des membres du Bureau, le président fixe la date de la prochaine réunion du Bureau ou du Conseil d'Administration.

### Article 10 FINANCES

Les dépenses courantes, inférieures ou égales à 2000 € sont ordonnancées et exécutées par le Président et/ou par délégation du président par le Trésorier.

### Article 11 COMMISSIONS

Le Conseil d'Administration peut mettre en place des commissions de travail : celles-ci sont des organes de réflexion et de propositions : (activités, achats équipements, ....) Elles n'ont aucun pouvoir décisionnaire et leurs propositions doivent obligatoirement être entérinées par le C.A. (*En cas d'urgence le Bureau pourra se prononcer*)

## ► **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

### ● **Article 12 : Indemnisation frais**

Les dirigeants et adhérents bénévoles qui utilisent leur véhicule pour les besoins de l'association doivent être en mesure de justifier le montant des dépenses occasionnées.

Pour cela, ils doivent dresser annuellement un relevé précisant : la date, le motif du déplacement, la catégorie fiscale du véhicule utilisé et les kilomètres parcourus pour chaque mission mandatée par le président, afin d'établir une évaluation selon un barème tarifaire applicable aux bénévoles. Ce barème est valorisé chaque année par l'administration fiscale.

Si les dirigeants et adhérents bénévoles renoncent au remboursement de leurs frais, ils peuvent en faire don à l'association en le précisant sur le relevé.

### ● **Article 13 : Cession droits de propriétés**

Les adhérents, dans le cadre de la mise en commun de façon permanente de leurs connaissances techniques et/ou intellectuelles, autorisent et cèdent à caractère exclusif au bénéfice de l'association **L'AGE D'OR** de Baziège 31450 : la diffusion, l'exploitation, l'usage d'œuvres originales (photos, vidéo, logiciels informatiques, codes, graphiques, copies, reproductions, distributions, communications ...) qu'ils ont créés bénévolement.

Ils cèdent gracieusement au bénéfice de l'association leurs droits patrimoniaux de propriétés intellectuelles, industrielles, littéraires et artistiques qui concernent les innovations, les inventions, les créations commerciales. . De ce fait le ou les titulaires ne peuvent interdire à l'association l'usage de leurs œuvres et de leurs contenus.

### ● **Article 14 : Déontologie et savoir vivre**

Toutes les activités de l'association doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect.

Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'association peut être soumis à poursuite et à exclusion.

Au sein de l'association les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et ne pas faire état de leur préférence, croyance et idéaux.

### ● **Article 15 : Confidentialité**

L'association s'engage à respecter la Charte de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'association ne peut être communiqué à quelconque personne étrangère au Conseil d'Administration. Ce fichier comprend les informations recueillies auprès des membres, nécessaire pour l'adhésion à l'association. Il peut donner lieu à l'exercice d'accès et de vérification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### ● **Article 16 : Adoption, modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'association, il est ratifié par le Conseil d'Administration de l'association et approuvé par l'Assemblée générale.

Sur proposition du Bureau ou du Conseil d'Administration il peut être procédé à sa modification à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les règles émises dans les statuts de l'association.

Une fois modifié et ratifié, une copie du règlement intérieur est transmise aux membres qui le sollicitent.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'association.

Le présent règlement a été approuvé et adopté lors du Conseil d'Administration réuni le 23 sept /2024 et approuvé par A.G.O le 25 /01/2025 il remplace le règlement Intérieur du 03/01/22

Fait à Baziège - 3/3 pages-

Le 25/01/2025

Signature du Président : François CASSOTTI

Signature du secrétaire : Adrienne MAURAN