



# Association Culturelle Détente et Loisirs

## Règlement Intérieur

### 1 – Adhésion :

Le présent règlement précise les statuts de l'association. Pour devenir membre de l'association l'adhérent doit :

- Remplir son bulletin adhésion
- Lire et accepter le présent règlement intérieur ainsi que les statuts consultables sur le site internet et au bureau de l'ACDL.

Le membre doit s'acquitter du montant de son adhésion et cotisation(s) de l'année en cours.

- L'adhésion versée à l'association est définitivement acquise même en cas de démission, d'exclusion ou de décès en cours d'année.
- Les cotisations aux activités seront payantes pour tous sans exception.
- Le départ du membre n'entraîne pas le remboursement de ses cotisations sauf pour motifs valables avant le 3ème trimestre (validés par le conseil d'administration).

### 2 – Fonctionnement de l'association :

Les activités se déroulent de septembre à juin. Chaque activité se doit de respecter les horaires qui lui sont prévus (en effet les salles sont utilisées par d'autres utilisateurs qu'il faut respecter).

En cas de besoin des aménagements (de salle ou d'horaires) pourront être décidés par le bureau en accord avec la mairie.

Pour le bon fonctionnement et la qualité de chaque activité, un nombre minimum de participants sera requis pour son maintien.

Le conseil d'administration à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés décide d'intégrer une nouvelle activité soit en la démarchant soit en validant des propositions spontanées.

### 3 – Comportement de l'adhérent :

1 – Adhérent majeur : Pour le bon fonctionnement des activités l'adhérent se doit :

- De respecter le matériel mis à disposition ainsi que les locaux de la collectivité,
- D'être ponctuel, de prévenir l'animateur en cas d'absence,
- D'avoir une tenue convenable et adaptée à l'activité,
- De respecter les autres participants à l'activité.

2 – Adhérents mineurs : Pour le bon fonctionnement des activités l'adhérent et ses responsables se doivent :

- De respecter le matériel mis à disposition ainsi que les locaux de la collectivité,
- D'être ponctuel (arriver un peu avant pour l'habillage si nécessaire et être présent à l'heure exacte de fin de l'activité), de prévenir l'animateur en cas d'absence ou de problème pouvant impacter l'activité,
- D'avoir une tenue convenable et adaptée à l'activité,
- De respecter les autres participants à l'activité.
- Afin de permettre à l'enfant de se concentrer vraiment sur l'activité, la présence des parents dans la salle n'est pas autorisée pendant l'activité sauf accord préalable de l'animateur.

### 4 – Cas d'annulation ou report d'activité :

Le conseil d'administration peut décider d'annuler ou reporter une ou plusieurs animations :

1 – pour la saison en cours :

- Si le nombre minimum de participants requis n'est pas atteint (cf : art 2) aux termes des séances d'essai. Dans ce cas l'association remboursera la cotisation.
- Suite à la perte d'un animateur en cours de saison et dans l'impossibilité de remplacement. La cotisation sera remboursée au prorata temporis.

2 – Exceptionnellement :

- Suite à l'absence d'un animateur : ce dernier ou un membre du conseil d'administration se doit de prévenir



# Association Culturelle Détente et Loisirs

## Règlement Intérieur

tous ses participants et mettre en place si possible un affichage sur le lieu de l'activité.

- Tout report, doit être validé par écrit au préalable par un membre responsable nommé au sein du conseil d'administration (disponibilité salle, assurances)
- Suite à une décision gouvernementale ou des instances locales, départementales ou régionales.
- Suite à une épidémie pouvant affecter la santé publique.

### 5 – Conventions d'activité :

Chaque activité sera régie par une convention signée entre le conseil d'administration de l'ACDL et l'intervenant, 3 cas de figure possible :

- L'intervenant bénévole
- Le prestataire de service
- Le partenariat

Cette convention définira le cadre de l'activité, le seuil de maintien de l'activité, les conditions financières ainsi que les responsabilités de chacun.

### 6 – Organisation des évènements :

L'organisation des évènements est décidée en conseil d'administration. Au moins un évènement culturel sera organisé dans l'année ainsi que la fête de l'ACDL en fin de saison.

Une équipe constituée d'au moins 2 membres du conseil d'administration aura la charge de toute l'organisation, de la proposition de l'évènement à la mise en place de ce dernier. Ils devront faire valider en amont le choix des intervenants extérieurs, le budget et le projet global par le conseil. Ils pourront se faire assister par des membres du conseil ainsi que par d'autres membres validés par le conseil.

Les membres organisateurs des évènements (définis au préalable) et eux seuls, bénéficieront des entrées gratuites aux spectacles à condition qu'ils aient participé à leur préparation et leur déroulement.

### 7 – Renouvellement du conseil d'administration :

Le conseil d'administration est renouvelé dans son intégralité tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles.

- Tout membre destinataire de l'invitation à l'assemblée générale souhaitant intégrer le conseil d'administration doit déposer une candidature écrite qu'il adressera au conseil d'administration au moins 6 jours avant l'assemblée générale ordinaire.
- Un membre non-destinataire de l'invitation à l'assemblée générale peut proposer sa candidature spontanée au conseil d'administration lors de l'assemblée générale.
- Pour être candidat le membre doit être à jour de son adhésion de l'année.
- Seront élus les membres qui obtiendront la majorité des votes, dans la limite de 17 membres élus. Si plus de 17 membres se présentent et ont la majorité seront retenus ceux qui ont le plus de voix.

En cours de saison : Si le conseil d'administration n'est pas au complet il pourra accepter des candidatures de membres à jour de leur adhésion en votant à la majorité, lors du prochain conseil d'administration

### 8 – Démission, Exclusion ou Décès d'un membre :

1 – La qualité de membre de l'association se perd :

- De façon tacite si l'adhésion n'est pas réglée l'année suivante
- Par démission en cours de saison par un courrier écrit au conseil d'administration
- Par décès. En cas de décès d'un membre, les héritiers et les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.
- Par radiation par le conseil d'administration pour non-paiement de l'adhésion et ou de ses cotisations. Pour le non-paiement de l'adhésion due au jour de l'assemblée ou 15 jours après son arrivée.

Siège : 42, rue Nationale – 16440 ROULLET SAINT ESTEPHE

[acdroullet@gmail.com](mailto:acdroullet@gmail.com)

[www.acdroullet.fr](http://www.acdroullet.fr)



# Association Culturelle Détente et Loisirs

## Règlement Intérieur

- Pour motif grave, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil.

Son notamment réputés constituer des motifs graves :

- Une condamnation pénale pour crime et délit.
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

2 – Les membres élus au conseil d'administration :

La démission de son poste au conseil doit être datée, signée et adressée au conseil d'administration par écrit (Mail, en main propre ou par courrier postal). Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

### 9 – Indemnités de remboursement :

Les administrateurs et les membres élus du bureau ainsi que les animateurs bénévoles peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leur fonction et sur justificatifs. Les frais de déplacements seront remboursés sur présentation d'une fiche détaillée fournie sur demande par l'association après accord préalable du conseil d'administration.

Les indemnités peuvent être revalorisées chaque année sur décision du conseil d'administration. Les repas de travail peuvent faire l'objet d'un remboursement après validation du conseil d'administration. Les autres dépenses liées à l'organisation ou au fonctionnement de l'association seront remboursées sur présentation de justificatifs.

### 10 – Conditions exceptionnelles :

Le trésorier, vice-trésorier ou le président en l'absence des trésoriers, règlent les charges courantes.

Le conseil d'administration autorise le bureau (au minimum 2 de ces membres) à engager des dépenses exceptionnelles inférieures à 1000 € pour le remplacement urgent d'un matériel nécessaire au bon fonctionnement des activités ou de leur gestion.

### 11 – Modification du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur pourra être modifié annuellement par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple de leurs membres.

À Roulet-Saint-Estèphe, le 19 octobre 2024

Le président  
Philippe BOUSSARIE

Le trésorier  
Philippe HYMONNET

Le secrétaire  
Christelle BOISSINOT