

REGLEMENT INTERIEUR

(Modifications du 20 juin 2023)



AMBIANCE LOISIRS SABLAIS

Article 1 – Définition et objet

Le règlement intérieur précise les modes de fonctionnement administratif de l'association sur la base des statuts et complète quelques points non détaillés dans ces statuts. Son objet est de faciliter le fonctionnement du conseil d'administration et du bureau.

Il est adopté par le bureau, il est présenté à l'assemblée générale ordinaire mais il n'est pas soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire

Ce règlement disponible sur le site de l'association doit être accepté lors d'une demande d'adhésion tout comme les statuts

Article 2- Période d'exercice

L'année légale de référence sera basée sur l'année scolaire du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante

Durant les mois de juillet et août, sauf exception précisée par l'animateur, aucune activité ne sera assurée compte tenu de la faible participation durant cette période

Article 3- Adhésion et Renouvellement

Lors de l'adhésion ou du renouvellement de l'adhésion, chaque adhérent doit compléter un bulletin d'adhésion pour garantir la mise à jour du fichier et préciser les activités qu'il souhaite pratiquer pour la saison à venir, fournir un certificat médical ; les adhésions se feront aux permanences ou aux forums ou par courrier. Le bulletin est disponible sur le site

Article 4- Certificat Médical

Chaque adhérent a l'obligation de fournir lors de l'adhésion, un certificat médical de moins de trois mois attestant qu'il ne présente pas de contre-indication à la pratique des activités choisies. Ce certificat est valable 3 ans.

Après une intervention médicale ou chirurgicale importante, l'adhérent fournira un certificat médical attestant son aptitude à reprendre les activités

Article 5- Ambiance loisirs Sablais

L'ALS est composé de membres actifs qui versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année en assemblée générale sur proposition du conseil d'administration

Article 6 – Assurance

Une assurance en responsabilité et dommages locatifs est souscrite auprès d'une assurance pour les adhérents, les bénévoles animateurs et administratifs de l'association

Cette assurance couvre l'adhérent pendant son activité mais elle ne couvre pas le départ anticipé d'un adhérent d'une activité en cours ni le trajet aller et retour domicile lieu d'activité

Concernant les déplacements en covoiturage, le propriétaire du véhicule doit être assuré pour ses passagers.

ALS laisse à la charge de chaque adhérent de s'assurer pour la responsabilité civile pour tous dommages envers autrui mais aussi d'avoir une mutuelle santé couvrant les frais d'accidents survenus lors de la pratique d'activités physiques ou culturelles au sein de l'association

L'assurance couvre uniquement les activités prévues aux statuts de l'association
Lors des sorties ou voyages dont l'organisation n'est pas confiée à un professionnel déclaré la participation à ces manifestations se fera sous leur propre responsabilité.

La mise à disposition de locaux communaux est régie par des conventions.
Aucun membre de l'ALS ne peut utiliser les locaux en dehors des créneaux autorisés par la mairie et acceptés par le (la)président(e) de l'ALS

Article 7 – Obligations des adhérents

En adhérent à l'ALS chaque adhérent s'engage à respecter les statuts, le règlement intérieur, ainsi que le consentement au recueil des données personnelles conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) règlement de l'UE 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016

Ces documents sont sur le site

- Par mesure de sécurité, les membres étrangers au club (amis, invités, enfants des adhérents) ne sont pas acceptés dans les activités cependant les invités seront les bienvenus aux festivités)
- Les animaux de compagnie sont interdits
- Pour les repas, sorties, respecter les dates d'inscriptions et les paiements dans les délais.
- Chaque adhérent doit pouvoir justifier de son appartenance à l'ALS lors des activités intérieures ou extérieures. Les membres du bureau et les animateurs effectueront des contrôles (carte d'adhérent)
- Pour les activités avec supplément les adhérents seront tenus de pointer sur les listings de présence en début d'activité

- Pour certaines activités des directives particulières imposées par les structures seront à respecter (aquagym par exemple).
- Enfin lors de sorties diverses ou rencontres entre associations, les activités prévues pourront être suspendues ce jour-là afin de permettre aux animateurs de participer aux manifestations.
- Pour les sorties si le nombre de participants est insuffisant, celles-ci peuvent être annulées
- Pour les repas en cas de places limitées seuls les adhérents pourront y assister
- Règlement par chèque obligatoire.
en cas d'absence les sommes versées ne seront remboursées que sur présentation d'un certificat médical.

Les cours de danse de salon

- le calendrier établi en début d'année n'est pas contractuel et est susceptible d'être aménagé selon des événements impondérables en cours d'année ;
- Aucun remboursement ne sera effectué durant l'année sauf si les professeurs ne peuvent exercer leur cours ;
- Toute absence aux cours doit être signalée au professeur concerné, il ne sera pas possible de récupérer le ou les cours de danse non effectués sur une autre période
- Par respect envers les professeurs et les autres élèves les horaires indiqués sur le planning doivent être respectés.
- Les élèves pourront filmer les cours à la fin du 3^{ème} et 6^{ème} cours de chaque période.

Article 8 - Obligations des animateurs

Les animateurs doivent s'assurer

- # Que chaque adhérent est inscrit à l'association.
- # Respecter et faire respecter les statuts et le règlement intérieur.
- # S'assurer que les consignes de sécurité de l'activité sont respectées.
- # Toute initiative engageant l'association doit être soumise à la présidence ou au conseil d'administration.
- # Ne pas hésiter à faire appel au secours en cas d'incident et en cas de refus de l'adhérent faire signer une décharge sur papier libre.
- # Avoir en tant qu'animateur en toute occasion une attitude correcte et respectueuse.
- # Tout frais doit faire l'objet d'une demande préalable auprès des responsables des animateurs ou du (de la) président(e) et ensuite pour remboursement accompagné de pièces justificatives.

Article 9 – Obligations des membres du bureau

Le bureau comporte un (une) président(e), un (une) trésorier(e) et un (une) secrétaire au minimum.

Le bureau se réunit au moins 3 fois dans l'année voire plus si nécessaire. Une convocation avec ordre du jour est systématiquement envoyée par mail à chaque membre 7 jours avant la date prévue sauf cas exceptionnel et ou urgent.

membres du bureau sont tenus d'assister aux réunions. Les sujets traités concernent les problèmes relatifs à l'organisation et la vie de l'association ; ces sujets sont internes au bureau et ne doivent pas être divulgués en dehors du bureau.

- # Chaque membre du bureau s'engage à avoir un rôle actif et participe au moins à une activité
- # Communique en amont et consulte la présidence et les autres membres du bureau avant la prise de décisions importantes, reste solidaire des décisions
- # Travaille en équipe
- # Ne pas être absent à plus de 3 réunions au bureau sauf raison de santé

Le bureau assume le quotidien de l'association et prépare les rapports destinés à l'assemblée générale.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner une éviction du bureau.

Article 10 - Gestion administrative

Le (la) président(e) est chargé des relations extérieures avec les administrations, les collectivités et en général les tiers avec lesquels l'ALS entretient des relations.

Le (la) secrétaire a la responsabilité des documents administratifs de l'ALS (procès verbaux, comptes rendus....)

Toute correspondance adressée à un tiers extérieur engageant l'ALS ne peut être signée que par le (la) président(e) ou par des membres du bureau ayant reçu délégation

Article 11 - Gestion financière

Le (la) président(e) autorise les dépenses.

Possède la signature auprès de la banque.

Est responsable de la gestion, Appose sa signature sur les factures et pièces de dépenses.

Le (la) trésorier(e) a la responsabilité des documents financiers.

- # Le journal, le rapprochement bancaire, le compte de résultats (charges et produits).
- # Le bilan comptable qui indique les ressources propres de l'ALS en fin d'exercice.
- Le budget prévisionnel.
- # Le registre du matériel et des biens.
- # Paie les dépenses engagées.
- Possède la signature auprès de la banque.
- Présente le compte de résultat, le bilan financier à l'assemblée générale

Une commission de vérification aux comptes a lieu chaque année après clôture des comptes annuels et avant l'assemblée générale.

Article 12 - Sanction Radiation

Les membres de l'association doivent respecter le règlement intérieur au même titre que les statuts. Ils doivent respecter l'ensemble des règles relatives à la pratique sportive choisi et à la protection de la santé publique

L'association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel. Tout manquement à ces règles ou tout comportement préjudiciable au bon fonctionnement (vol, discrimination raciale, perturbation de groupe...) peuvent entraîner une sanction. L'avertissement, le blâme, l'exclusion ou la radiation peuvent être décidés par le bureau, l'adhérent disposera d'un droit de défense et pourra se faire assister par un adhérent.

Le respect d'autrui et la convivialité sont les valeurs de l'association. Toute personne n'ayant pas respecté cette règle pourra être exclue de l'association après explication aux membres du bureau.