



RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'AVF LUZY MORVAN

Préambule

L'objectif du règlement intérieur est de préciser de façon pratique les modalités de fonctionnement de l'association et les modalités d'application des statuts de l'Association AVF Luzy Morvan. Il devient un ensemble de références par rapport à l'organisation et au fonctionnement de l'association et de ses activités.

Le règlement intérieur complète donc les statuts de l'association qui restent la référence.

Il est conseillé d'afficher les statuts et le règlement intérieur sur l'outil numérique de communication principal de l'association (site web)

Article 1 – Objet et moyens d'action	2
Article 2 – Utilisation des locaux	2
Article 3 – Cotisation	3
Article 4 – Logiciel de comptabilité	3
Article 5– Commissions	3
Article 6 – Remboursement des frais des membres du conseil d'administration	3
Article 7 : Protection de la vie privée	4
Article 8 – Règlement intérieur	4

Article 1 – Objet et moyens d'action

Pour réaliser son objet, l'association pourra notamment, sans que cette liste soit limitative :

- Mettre en œuvre, proposer ou participer à des permanences d'accueil ouvertes à tous adhérents et non adhérents ;
- Mobiliser un large réseau de bénévoles dotés de profils permettant le fonctionnement de l'association ;
- Mobiliser des compétences externes dans des domaines complémentaires aux activités de l'association ;
- Organiser et participer à toutes instances, groupes de travail, commissions, tables rondes... en lien avec son objet ; y nommer les représentants de son choix ;
- Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation liées à l'objet de l'association et notamment administrer tout site Internet institutionnel AVF ;
- Élaborer et publier tout document et notamment tout support de communication (lettre, ouvrage, plaquettes, affiches, brochures, ...) ;
- Utiliser tout moyen de communication (tractage, affichage, web, réseaux sociaux, mailing et emailing,)
- Organiser et participer à des congrès, journées nationales, conférences ou toute autre manifestation ;
- Élaborer des partenariats de toute nature avec tout organisme dont la collaboration pourrait lui être utile ;
- Recruter tout personnel pour la réalisation de son objet ;
- Offrir de manière permanente ou occasionnelle des produits à la vente ou des prestations de services entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation.
- Organiser des sessions de formations adaptées aux besoins des bénévoles
- Organiser des excursions et sorties de toute sortes

Article 2 – Utilisation des locaux

L'Association loue des locaux au 7 rue Voltaire à Luzy. Ces locaux sont mis à la disposition des ateliers qui en ont besoin pour leurs activités. En contrepartie, les responsables des ateliers s'engagent à :

- Ranger et nettoyer le local afin de le laisser en parfait état à la fin de l'atelier
- Veiller à laisser les sanitaires en parfait état de propreté
- Prévenir le VP SNA ou tout autre membre du Bureau de tout incident (problème d'entretien ou de détérioration)
- Remettre en mode éco le chauffage en partant
- Fermer à clef le local en partant

Article 3 – Cotisation

- La cotisation est annuelle et valable du 1er juillet au 30 juin.
- Pour participer à un atelier ou à une animation, les participants doivent être à jour de leur cotisation.
- Les membres du Conseil d'Administration et les Responsables d'Ateliers disposent d'une Application mobile leur permettant de s'assurer que les membres de leurs ateliers sont bien à jour de leurs cotisations.

Article 4 – Logiciel de comptabilité

- Les règlements (Cotisations, Sorties, Dons, ...) peuvent être réglés par : Espèces, Chèque, Virement, Carte Bancaire (frais de 1,8% + 0,25€ par transaction à charge de l'association)
- Il est tenu une comptabilité en recettes et en dépenses ou, si nécessaire, une comptabilité établie selon les normes du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement un compte de résultat avec situation de trésorerie et, le cas échéant, un bilan et une ou plusieurs annexes.
- Pour se faire un outil informatique est utilisé (Assoconnect) qui intègre une gestion de base données et une gestion du site web.

Article 5– Commissions

- Les statuts prévoient que les Administrateurs doivent assumer une fonction au sein de l'Association.
- A ce titre, ils peuvent être amenés à constituer une commission pour gérer un projet après accord du Conseil d'Administration.
- Les membres des commissions sont choisis parmi les adhérents de l'association.
- Les commissions de travail constituent des organes de réflexion, d'action et d'échanges d'expériences sur toutes questions se rapportant à leur objet. Ils doivent être animé par un Administrateur qui doit tenir le Conseil d'Administration et le Bureau informé de son action.

Article 6 – Remboursement des frais des membres du conseil d'administration

- Les membres du Conseil d'Administration peuvent se voir rembourser leurs frais, sur présentation de justificatifs ; étant précisé que l'absence de justificatifs entraîne le refus de remboursement.
- Les remboursements de frais de déplacement doivent faire l'objet d'une décision particulière du Conseil d'Administration pour toute somme supérieure à un montant déterminé par le Conseil d'Administration. Délais maximums de remboursement : 30 jours après fourniture des justificatifs.

- Aucune dépense engageant l'association pour un montant de plus de 100€ (en une fois ou sous forme d'abonnement qui, cumulé, dépasse cette somme) ne peut être engagée sans un accord formel (inscrit au PV du CA). Ceci s'applique à toute type d'achat (fourniture, nourriture, boissons, etc.)
- Tout contrat engageant l'association (par exemple contrat de fourniture d'énergie ou de location) doit faire l'objet d'un accord préalable du Conseil d'Administration.

Article 7 : Protection de la vie privée

- Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), en vigueur depuis le 25 mai 2018, est le cadre juridique de l'union européenne qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel. Ses dispositions doivent être rigoureusement appliquées par notre association.
- A ce titre le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau, désignera chaque année les personnes habilitées à accéder aux informations personnelles par niveau de détail (données de base, données détaillées, données sensibles). Aucun fichier papier ou numérique hors des outils validés par le CA ne devra être utilisé ou échangé entre les membres.

Article 8 – Règlement intérieur

- Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'Administration de l'association sur proposition du Bureau.
- Le présent règlement intérieur est rédigé en conformité avec les statuts. Dans le cas contraire, ce sont bien les statuts de l'association qui priment.