



Règlement Intérieur

Version du 8 novembre 2017

Sommaire

	Préambule	3
Titre I	Siège de l'ALC Longvic	
CHAPITRE 1	ACCUEIL, SECRETARIAT	
Article 1	Accueil	3
Article 2	Secrétariat	3
CHAPITRE 2	LOCAUX, VEHICULES, ASSURANCES	
Article 3	Locaux	3/4
Article 4	Véhicules	4
Article 5	Assurances	4
CHAPITRE 3	ASSEMBLEE GENERALE	
Article 6	Organisation des élections, mise en place du CA	4/5
Article 7	Rapports moral et financier	5
Article 8	Cotisation ALC Longvic	5
CHAPITRE 4	CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Article 9	Réunions du CA	5
Titre II	Les sections	
Article 10	Création	6
Article 11	Assemblée annuelle de section	6
Article 12	Convocation	6
Article 13	Elections des délégués et délégués suppléants	6
Article 14	Conseil de section	6/7
Article 15	Règlement intérieur de section	7
Article 16	Droit de contrôle Siège >>section	7
Article 17	Partenariat: extérieur >>section	7
Article 18	Tenue d'une buvette, organisation de loto	7
Article 19	Billetterie lors des différentes manifestations sportives ou non	7
Article 20	Autonomie financière	8
Article 21	Absence de Conseil de section	8
Article 22	Dissolution	8
Titre III	Divers	
CHAPITRE 1	RELATIONS AVEC LA MAIRIE, COMMUNICATION, MISES A JOUR, LITIGES	
Article 23	Relations avec la Mairie	8
Article 24	Communication	8
Article 25	Mises à jour	8
Article 26	Litiges	9
	Signatures du Président, du Secrétaire général et du Trésorier Général	9

Préambule:

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par l'assemblée générale du 30 avril 2010. Il fait suite à la modification des statuts enregistrée par la Direction départementale de Cohésion Sociale de Côte d'Or à Dijon, sous le N° W212002190.

Sont dénommés ci-après:

Président pour : le Président de l'association ALC Longvic.

ALC Longvic ou Association pour: l'Association Loisirs Culture Longvic.

Ville pour : Ville de Longvic, Mairie de Longvic, Municipalité de Longvic.

CA pour : Conseil d'Administration de l'association.

AG pour : Assemblée Générale.

RI pour : Règlement Intérieur.

Siège pour : Secrétariat de l'Association ou Centre de Ressources.

L'adhésion à l'une des sections soumet chaque adhérent à accepter et à respecter les statuts et les règlements intérieurs de l'ALC Longvic et de la section à laquelle il appartient.

Titre I Siège de l'ALC Longvic

CHAPITRE 1 ACCUEIL, SECRETARIAT

Article 1 Accueil

L'accueil du public se fait selon des horaires fixés par le CA portés à la connaissance des responsables de section, des délégués et affichés à l'entrée du Centre de Ressources.

Article 2 Secrétariat

Le secrétariat de l'association est assuré par un ou plusieurs salariés. Ces personnes sont placées sous l'autorité du Président, en cas d'empêchement, du premier vice-président, à défaut du secrétaire général.

Les responsables des sections peuvent, après accord du Président ou de son délégué, confier des travaux au personnel du Centre de Ressources.

CHAPITRE 2 LOCAUX, VEHICULES, ASSURANCES

Article 3 Locaux

Le siège dispose de locaux et terrains mis à disposition par la municipalité de Longvic. Ceux-ci sont décrits dans la "Convention de Partenariat" signée entre la Ville et le Siège au chapitre "Aide Matérielle".

Sur demande de la municipalité, ces locaux peuvent lui être rendus temporairement.

Pour les utilisateurs autres que la Ville (article 4 des statuts) un compte-rendu d'utilisation est adressé au Président sous 48 heures.

- Par ailleurs, le règlement d'utilisation est rédigé par la section utilisatrice et approuvé par le CA.
- Il comporte les numéros de téléphone: des secours, du Centre de Ressources, de la Mairie, les emplacements des matériels (défibrillateurs, extincteurs etc.).
- Il est porté à la connaissance de tous les adhérents de la section et affiché dans le local.

Salles de réunion:

Des salles de réunion municipales sont à la disposition des responsables de section après réservation auprès du Centre de Ressources.

Article 4 Véhicules

Le parc automobile est mis à la disposition des sections sur réservation auprès du Centre de Ressources:

1° Prêt des véhicules

Les clés des véhicules et la fiche de **prise en charge** sont remises aux chauffeurs par l'agent d'accueil. Au retour, la fiche de **prise en charge** et les clés sont: soit remises en mains propres à l'agent d'accueil, soit glissées dans la boîte prévue à cet effet.

Sauf dérogation, les véhicules stationnent impérativement dans la cour du Centre de Ressources aux emplacements qui leurs sont réservés.

2° Règles à observer:

Tout conducteur d'un véhicule de l'association doit absolument être adhérent de l'association et titulaire du permis de conduire B (valide) sa photocopie doit en être conservée au Centre de Ressources. Il est personnellement et pécuniairement responsable des infractions routières qu'il pourrait commettre.

Assurances, ne sont pas assurés :

- les sanctions pénales et leurs accessoires,
- les dommages causés par la faute intentionnelle ou frauduleuse du conducteur,
- les dommages subis par le véhicule assuré, son contenu et son conducteur lorsqu'il est établi que celui-ci se trouvait au moment du sinistre, sous l'empire d'un état alcoolique ou l'emprise de stupéfiant.

Ces règles sont rappelées sur la fiche de **prise en charge** du véhicule.

Les véhicules sont assurés par un "**contrat flotte automobiles**".

Article 5 Assurances

Le siège assure les adhérents dans le cadre des activités des sections. A ce titre, il est souscrit un contrat "**multi garanties-Vie associative**".

Les conditions générales sont consultables par tous, aux heures d'ouverture du Centre de Ressources.

CHAPITRE 3 ASSEMBLEE GENERALE

Article 6 Organisation des élections, mise en place du CA

- 1° Liste des candidats: présentation.

La liste des candidats figurant sur les bulletins de vote est présentée par ordre alphabétique (les candidats sortants puis les candidats nouveaux), à partir d'une lettre tirée au sort lors d'un CA. Le nom de la section du candidat peut figurer à la suite de ses nom et prénom.

- 2° L'élection a lieu au bulletin secret.

- 3° Scrutateurs et rôle:

Une commission de trois (3) scrutateurs est créée. Elle est composée d'un (1) administrateur et de deux (2) délégués volontaires. Un candidat ne peut être membre de cette commission. La commission est chargée de recueillir les bulletins de vote à partir de la liste d'émargement signée en début d'AG. et de procéder au dépouillement. Les résultats sont proclamés dans l'ordre de la liste de présentation, par l'administrateur membre de la commission.

- 4° Particularités:

- En cas d'égalité entre un ou plusieurs candidats ; le candidat le plus jeune est déclaré élu.
- Dans l'hypothèse du remplacement d'un (ou plusieurs) administrateur démissionnaire ou radié avant le terme de son mandat, il est pourvu à son remplacement par le candidat (ou les candidats) ayant obtenu le plus grand nombre de voix après l'élection normale du tiers sortant. Le nouvel administrateur est élu pour la durée du mandat restant à courir.

Exemple: AG en 2013.

tiers sortant élus en 2010 : 5,

démission d'un administrateur élu en 2011,

radiation d'un administrateur élu en 2012,

soit 7 candidats à élire. 5 pour 3 ans; 1 pour 2ans; 1 pour 1 an.

Candidats: 9

Seront déclarés élus pour 3 ans: les 5 candidats ayant eu le plus de voix.

Est élu pour 2 ans le candidat arrivé 6^{ème}.

Est élu pour 1 an le candidat arrivé 7^{ème}.

Non élus les candidats arrivés en 8^{ème} et 9^{ème} positions.

5° Mise en place du nouveau CA

- Le nouveau CA se réunit dans les sept (7) jours suivant l'AG avec un seul point à l'ordre du jour : Election du bureau. (Voir article 37 des statuts)

Article 7 Rapports moral et financier

Ils sont remis aux délégués, au plus tard, avant l'ouverture de l'AG.

Article 8 Cotisation ALC Longvic

La cotisation annuelle est votée chaque année par l'AG sur proposition du CA.

Perçue par la section de l'adhérent, avec la cotisation section et, éventuellement la licence, elle est reversée au budget général, au plus tard le 31 décembre et vient abonder le nombre d'adhérents de la section.

Toute cotisation reversée après cette date ne sera pas prise en considération pour le calcul du nombre de délégués à l'AG. (article 13 du RI).

Un adhérent à plusieurs sections n'est soumis qu'à une seule cotisation ALC Longvic qu'il acquitte dans la section où il a le plus d'ancienneté.

CHAPITRE 4 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9 Réunions du CA

Chaque CA fait l'objet d'un compte-rendu transmis aux administrateurs et aux délégués.

Titre II Les sections

Article 10 Création

Toute création de section est soumise à l'approbation du CA.

Les éventuels fondateurs d'une section doivent présenter un dossier comportant notamment les buts, les moyens apportés et demandés tant humains que matériels.

Après examen du dossier par le CA, le ou les fondateurs défendent leur dossier lors d'un CA.

Article 11 Assemblée annuelle de section

1° Elle se réunit une fois par an, avant l'AG de l'ALC Longvic.

2° Sa date est arrêtée en concertation avec le Président.

3° Le Président en est, de droit, membre actif.

4° L'ordre du jour doit comporter au minimum :

- les élections du Conseil de section, des délégués et de leurs suppléants.*

Article 12 Convocation.

Toutes les dispositions doivent être prises pour que chaque adhérent reçoive sa convocation avant le délai prévu au règlement intérieur de la section.

Article 13 Elections des délégués et délégués suppléants.

Les délégués sont élus par les adhérents de la section réunis en assemblée annuelle de section, pour la période comprise entre deux assemblées de section.

Le nombre de délégués à élire est de un (1) pour quarante (40) adhérents, nombre arrondi par excès.

Le responsable de section est obligatoirement délégué de sa section.

Exemple: la section X = 139 adhérents, le nombre de délégués à élire est de $139/40=3,475$ arrondi à 4 délégués auquel il convient d'ajouter le responsable de section. Cette section sera représentée à l'AG par 5 délégués.

Particularités:

- Les sections inférieures à 20 adhérents n'ont qu'un seul délégué : le responsable de section.

- Par dérogation, aux articles 11 et 12 des statuts et 13 du R.I. et pour ne pas pénaliser une section dont le responsable de section est élu au CA la section concernée nomme, durant la vacance du responsable de section, le 1er délégué inscrit sur la liste transmise au Centre de ressources après l'Assemblée Annuelle de section.

Au cours de cette Assemblée Annuelle de section, des délégués suppléants sont élus en nombre équivalent aux délégués. Articles 11 et 12 des statuts.

Le délégué ne reçoit pas de mandat impératif de sa section. La délégation reçue du conseil de section est nominative. C'est-à-dire qu'il ne peut pas être remplacé par un délégué suppléant en cas d'empêchement personnel.

Néanmoins, il peut donner procuration, mais uniquement, à un autre délégué de sa section ou non.

La liste nominative des délégués et délégués suppléants est transmise dans les sept (7) jours au Sièges accompagnée du compte-rendu de l'assemblée annuelle de section.

Article 14 *Conseil de section*

Le conseil de section élit au minimum:

- *son responsable de section. L'appellation "président" est admise.*
- *un secrétaire,*
- *un trésorier.*

Aucun salarié d'une section ne peut être membre du Conseil de ladite section.

Article 15 *Règlement intérieur de section*

Voir article 44 des statuts.

La section peut à tout moment proposer une modification de son RI.

Article 16 *Droit de contrôle Siège >>section*

Le Président, ou par délégation un administrateur, se réserve un droit de contrôle des activités des sections afin de s'assurer du respect des règles, des statuts et des règlements intérieurs

Article 17 *Partenariat : extérieur >>section*

Tous les partenariats sections / sociétés commerciales et autres sont validées et signées par le Président de l'association.

Le Président peut déléguer sa signature à un membre du CA, au responsable d'une section sportive, ou à un adhérent nommément désigné.

Article 18 *Tenue d'une buvette, organisation de loto*

Toute organisation d'une buvette doit obligatoirement être déclarée auprès de la Mairie par l'intermédiaire du Centre de Ressources.

Les recettes et dépenses seront clairement identifiées dans la comptabilité de la section.

LOTO

Les sections désireuses d'organiser une telle manifestation en feront la demande avant le 15 décembre de l'année N-1.

Article 19 *Billetterie lors des différentes manifestations sportives ou non*

Par principe, toutes manifestations sportives, ou non, organisées par les sections et ouvertes aux spectateurs sont gratuites.

La limite des capacités d'accueil des structures mises à la disposition des sections ne doit dans aucun cas être dépassée.

Une priorité d'accès dans la limite de 75% de la jauge de l'infrastructure peut être réservée à un public muni d'un carton d'invitation. (nominatif ou non). Dix minutes avant le début de la manifestation, les places inoccupées sont proposées au public en sus du contingent initial de 25%.

Par dérogation, très exceptionnelle, aux principes énoncés ci-dessus, un droit d'entrée pourra être perçu à la triple condition :

- D'une demande argumentée par écrit de la section au Président de l'ALC Longvic, au minimum trente (30) jours avant la manifestation.

- D'une validation par le bureau de l'ALC Longvic dans les vingt (20) jours suivants la réception de la demande.

- De la mise en place de la billetterie respectant toutes les règles comptables et de droit et satisfaisant au cahier des charges imposé par le Centre de Ressources.

Article 20 **Autonomie financière**
Pour assurer la gestion quotidienne de la section, celle-ci dispose d'un seul compte courant, voire d'un compte d'épargne fiscalisé.
Les comptes sont ouverts par le Président qui donne procuration au responsable de section et/ou au trésorier et dans quelques cas particuliers à des adhérents.
Aucune procuration ne peut être subdéléguée.
Pour des raisons d'efficacité, tous les comptes sont ouverts, dans la mesure du possible, dans le même établissement bancaire. Il est du ressort du CA de choisir l'organisme bancaire qui répond le mieux aux attentes de tous.
Les intitulés de compte sont normalisés: "ALC Longvic suivi du nom de la section".

Article 21 **Absence de conseil de section**
Dans l'hypothèse où une section est dans l'impossibilité d'élire son conseil de section, celle-ci est de fait placée sous la responsabilité d'un administrateur choisi par le CA.
La gestion courante en est assurée par le Centre de Ressources.
Cette situation ne peut perdurer plus de trois (3) mois. Au-delà, application de l'article 22 du Règlement Intérieur.

Article 22 **Dissolution**
La dissolution d'une section peut intervenir à la demande du conseil de section ou du CA.
Dans tous les cas des propositions ou des solutions doivent être envisagées pour pérenniser l'existence de la section.
Il est de la responsabilité du CA de prononcer la dissolution d'une section. L'excédent comptable éventuel est réaffecté à la trésorerie générale de l'association.

Titre III Divers

CHAPITRE 1 RELATIONS AVEC LA MAIRIE, COMMUNICATION, MISES A JOUR, LITIGES

Article 23 **Relations avec la Mairie**
Le Siège est l'interlocuteur privilégié de la Ville.
Tout courrier émanant d'une section à destination d'un service de la Mairie doit transiter par le Centre de Ressources et inversement.
La réservation d'une salle municipale doit transiter par le Centre de Ressources.

Article 24 **Communication**
Pour des raisons de "lisibilité" chaque section doit se dénommer: "ALC Longvic suivi du nom de la section".
La communication de chaque section doit reprendre la chartre graphique du Siège.
Dans la mesure du possible, les communiqués à la presse doivent être cohérents avec la communication du Siège. "ALC Longvic" doit être le plus souvent possible mentionné, ainsi que les termes "soutien et/ou aide financière" apportée par la Ville.
Les supports de communication doivent comporter les logos des partenaires impliqués.

Article 25 **Mises à jour**
Tous les points non développés dans ce présent Règlement Intérieur pourront faire l'objet de mises à jour ultérieures votées par une AG Ordinaire.

Article 26 Litiges

Les litiges éventuels, autres que ceux relevant d'une fédération sportive d'affiliation, seront soumis à l'arbitrage du Président de l'ALC Longvic qui associe, selon le cas, un ou plusieurs membres du bureau ou le conseil d'administration. La décision prise est sans appel.

Certifié exact.

A Longvic, le 8 novembre 2017



Le Président de l'ALC Longvic, Joseph Escribano



Le Secrétaire Général de l'ALC Longvic, Jean-François Billard



Le Trésorier Général de l'ALC Longvic, Jean-Claude Martinet

