



Règlement intérieur de l'association

Traces de Pas

Adopté par le bureau le 13/01/2023

L'association « Traces de Pas » est soumise à la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Le présent règlement est destiné à compléter les statuts de l'association et à en fixer les divers points non précisés. Il est disponible via le site de l'association, et peut être transmis à l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent sur demande. Il s'applique à tous les membres. En cas

d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Article 1 – Agrément des nouveaux membres.

Tout nouveau membre est agréé par le bureau statuant à la majorité de tous ses membres. Le bureau statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion daté et signé, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur. Une fois le bulletin d'adhésion transmis à l'association, le membre est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue. Un accusé de réception, sous forme de carte de membre, lui sera transmis, avec une copie du règlement intérieur. L'adhérent certifie dans son bulletin d'adhésion qu'il a souscrit une assurance de responsabilité civile.

Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée au président du conseil par lettre simple, ou par voie électronique (e-mail). Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2. Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le bureau, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association ;
- 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. La décision d'exclusion est adoptée par le bureau statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes

1 – Assemblée Générale ordinaire

L'assemblée Générale qui réunit l'ensemble des membres de l'association est convoquée tous les ans par le Président, ou le secrétaire, par courrier simple ou par courrier électronique 15 jours à l'avance, qui définira l'ordre du jour. Un pouvoir est joint à la convocation, à renvoyer en cas d'absence à l'assemblée générale.

Lors de la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire, sont présentés aux membres :

- Le rapport moral de l'association, remis par le Président.
- Le rapport d'activité de l'association, remis par le secrétaire.
- Le rapport financier de l'association comprenant le rapport de gestion et les comptes annuels, remis par le Trésorier.
- Tout autre document que le Bureau estimera nécessaire d'envoyer aux membres de l'association en vue de la préparation de l'Assemblée Générale.

L'assemblée Générale ordinaire est compétente pour :

- Approuver le rapport financier ;
- Fixer le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres ;
- Renouveler les membres du Bureau ;
- Délibérer des points inscrits à l'ordre du jour.

a - Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le bureau ou 50 % des membres présents.

b - Votes par procuration

Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire avec le pouvoir transmis avec la convocation.

Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire s'imposent à tous les membres de l'association.

2 – Assemblée Générale extraordinaire

Toute décision relative à la modification des statuts de l'association, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'association ne peut être prise que par l'Assemblée Générale extraordinaire, réunie sur convocation du Président, du Bureau ou à la demande de 50% des membres inscrits.

Les délibérations de l'assemblée Générale extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le président, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

Article 4 – Indemnités de remboursement.

Tout membre de l'association peut prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre des activités de celle-ci, sur justificatifs, et après approbation du bureau.

Article 5 – Commission de travail.

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du bureau.

Article 6 – Locaux

Les activités se pratiquent dans des locaux prêtés par la ville de Dourdan. Ceux-ci doivent être laissés propres à la fin de chaque cours. Il est de la responsabilité des adhérents d'y veiller. Les consignes de sécurité et d'incendie affichées doivent être lues par les adhérents, et respectées. Les issues de secours doivent rester libres et accessibles pendant le déroulement des activités.

L'accès aux locaux pour les mineurs de moins de 16 ans peut se faire à titre exceptionnel et sous la responsabilité des parents.

Article 7 – Assurances

« Traces de Pas » souscrit annuellement une assurance couvrant la responsabilité civile de l'association et des adhérents. Chaque adhérent a la possibilité de souscrire une assurance complémentaire facultative proposée par l'assureur de « Traces de Pas ».

Article 8 – Droits et devoirs des membres de l'association

Les membres peuvent participer à l'ensemble des activités et projets proposés par l'association. Ils 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 des comportements inappropriés. Ils ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux assemblées générales de l'association, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au Bureau de l'association, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

Article 9 – Bureau de l'association

Le Bureau de l'association est composé :

- D'un président
- D'un Secrétaire
- D'un Trésorier

Toutes les fonctions des membres du Bureau sont bénévoles et ne peuvent être cumulées.

Le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes de l'association. Il se réunit sur convocation du Président, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association, et au moins deux fois par an.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est dressé, qui rend compte des points discutés et des décisions prises.

1 – Président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin, et peut ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, d'ordonner toutes les dépenses, de proposer le transfert du siège de l'association, de convoquer les Assemblées Générales et de présenter le rapport moral.

Le Président est élu selon les modalités précisées dans les Statuts de l'association.

2 – Secrétaire

Le secrétaire est désigné par les membres de l'association, et agit sur délégation du Président en assurant à ce titre l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'association. Il a notamment pour attribution d'organiser la tenue des Assemblées Générales et de dresser les procès-verbaux et d'en assurer la transcription sur les registres. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

3 – Trésorier

Le trésorier tient les comptes de l'association, gère les dépenses courantes et présente à chaque Assemblée Générale Ordinaire un rapport financier.

Il est en charge de la comptabilité de l'association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion. Il supervise tous paiements et perçoit toutes les recettes.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Trésorier pourra disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires.

Pour l'aider dans ses tâches, il utilise l'espace Garradin dédié à l'association.

Article 10 – 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 pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit être fait état de religion, de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances ou idéaux.

Article 11 – Confidentialité

La liste des membres de l'association est strictement confidentielle. Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'association, qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'association. L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'association ne pourra être communiqué à quelque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres, nécessaires pour l'adhésion à l'association, peut donner lieu à exercice du droit d'accès et de rectification 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.

Les informations recueillies comportent :

Nom, prénom, adresse postale, téléphone, adresse électronique (e-mail), cahier de présence aux ateliers et manifestations organisées par l'association.

Ces informations sont stockées dans un fichier Excel dans un espace partagé par les membres du bureau sur le net.

Le registre des cotisations est stocké dans l'espace Garradin dédié à l'association.

Article 12 – Site internet

Le site internet est une vitrine de l'association. Y sont précisés les dates et horaires des ateliers, les événements organisés par l'association, des liens vers les danses vues en atelier, ainsi qu'un historique des séances. Divers liens utiles sont également disponibles.

Un espace partagé pour les adhérents, indépendant du site, comprend les musiques utilisées lors des ateliers. L'accès est protégé par mot de passe.

Article 12 – Adoption, modification et publicité du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'association, et est ratifié par le Bureau de l'association. Sur proposition des membres de l'association, ou du Bureau, il pourra être procédé à sa modification lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle, après ratification selon les modalités décrites dans les statuts de l'association. Une fois modifié, une copie du règlement intérieur sera transmise à l'ensemble des membres dans un délai de trente (30) jours après la modification.

Fait à Dourdan, le 20 décembre 2022

Le Président

