**REGLEMENT INTERIEUR**

**LOISIRS DU SERVOIS**

**Titre 1**

**Conseil d’Administration**

**Article 1 : Rôle**

Le Conseil d’Administration est chargé de l’organisation, de l’administration et du fonctionnement de l’Association dans les limites définies par les statuts et la loi sur les associations de type 1901.

Il propose le montant des adhésions pour l’année suivante et le montant des adhésions prises à partir du 1er septembre de l’année en cours. : 50% du tarif annuel.

Il prend et assume les décisions importantes entre 2 Assemblées Générales.

**Article 2 : Organisation**

Dans les quinze jours qui suivent la tenue d’une Assemblée Générale élective, le Conseil d’Administration procède en son sein à l’élection des membres du bureau fixé par les statuts.

Il est possible d’adjoindre (voir les statuts) : Vice-Président, Secrétaire-Adjoint, Trésoriers-Adjoint

**Titre II**

**Le Bureau**

**Article 1 : Habilitation**

Le bureau est habilité à prendre les décisions nécessaires à la bonne marche des affaires courantes et dans le cadre défini par le Conseil d’Administration.

En aucun cas, cette habilitation ne peut lui conférer le droit d’apporter une quelconque modification à un texte ou une décision arrêtée par le Conseil d’Administration.

**Article 2 : Rôle**

Le Bureau a en charge les affaires financières et administratives, la communication interne entre les membres de l’Association, les rapports avec la Fédération Départementale, les collectivités locales et autres Associations environnantes. Il assure la gestion permanente de l’Association jusqu’à l’élection du prochain Bureau.

**Titre III**

**Attribution des membres du Bureau**

**Article 1 : Président**

Il est chargé de l’exécution des décisions prises en réunion par le Conseil d’Administration. Il représente l’Association dans tous les actes de la vie civile.

Il règle les problèmes de la vie courante de l’Association soit directement soit en déléguant une partie de ses pouvoirs aux membres du Bureau. Il doit-être tenu au courant de toutes les affaires afin de pouvoir assurer son rôle d’animateur principal et de pouvoir faire naître l’esprit d’équipe tant au sein du Bureau que de l’Association toute entière.

 **Article 2 : Vice-Président**

* Il préside au Conseil d’Administration ou au cas d’absence du Président
* Il remplace le Président dans toutes ses fonctions en cas d’indisponibilité de longue durée. Des missions de représentation ou une mission particulière peuvent lui être attribuée par le Président.

**Article 3 : Secrétaire**

Il assure :

* La tenue des cahiers de comptes-rendus et la rédaction des procès-verbaux
* Le suivi des décisions de l’Assemblée Générale, du Conseil d’Administration et du Bureau
* Il assure le suivi des activités
* L’organisation des tâches administratives

**Article 4 : Secrétaire-Adjoint**

Est appelé à seconder le **secrétaire** sur les missions courantes et la relation avec les adhérents.

**Article 5 : Trésorier**

Il assure :

* La gestion financière de l’Association en recettes et dépenses
* La gestion des document comptable (factures, carnet de chèques, justificatifs de dépense et recettes) est le partenaire de la Banque.
* Il fournit au vérificateur aux comptes tous les documents comptables et les explications si nécessaire
* Il présente lors des réunions de bureau et du Conseil d’Administration le bilan de la période écoulée
* Il prépare la présentation financière pour l’Assemblée Générale
* Il propose au Conseil d’Administration des placements financier s’il le juge utile à l’Association.
* Il cherche les financements et prépare les éléments nécessaires aux demandes de subventions)
* Il propose un taux de remises aux adhérents pour les sorties d’une journée (repas, marché de Noël …)

**Titre IV**

**Divers**

**Article 1**

Pour bénéficier des avantages et participer aux animations de la Fédération et de l’Association il faut-être à jour de ses cotisations.

**Article 2**

Pour les sorties, voyage, repas il n’y aura pas de remboursement (sauf maladie ou cas de force majeur et décision du bureau)

**Article 3**

Lors des sorties les non-adhérents à « Générations Mouvement » pourront s’inscrire et dans ce cas ils paieront la totalité des frais plus l’assurance (2022 : 7€). Le versement doit-être effectué 15 jours avant la date de sortie (valable aussi pour les adhérents)

**Article 4**

L’Association est ouverte toute personne sans limitation d’âge.

**Article 5**

Challenge départemental de pétanque, les équipes seront composées conformément au règlement départemental et national.

**Article 6 : devoir de réserve**

En dehors de ce qui est nécessaire à l’exercice de leur fonction, les membres du Conseil d’Administration sont tenus au devoir de discrétion sur toutes les informations qu’ils pourraient détenir sur le fonctionnement de l’Association ou sur les membres qui la composent (Règlement de Protection Générales des Données « RGPD » mise en application depuis le 25 mai 2018)

**Article 7 : Remise accordée aux adhérents**

Sur proposition du Trésorier et décision du Conseil d’Administration une remise sera accordée aux adhérents (1) participants aux activités des autres associations et de la Fédération (repas, buffet, spectacles, autres sur décision du bureau (ex : pourcentage moyen année 2018 : 15%).

Valider par le Conseil d’Administration du 20 décembre 2021 – approuvé par l’Assemblée Générale du 14 mars 2022

 Le Président La Secrétaire

 Francis LANO Monique LAURIN

**REGLEMENT ANNEXE 1**

**Le bon sens et la sécurité**

**Article 1**

Les parties extérieures parking et terrain de jeux sont des lieux publics. Il convient de se conformer aux lois et règlement de la vie publique. Il est demandé de faire preuve de bon sens, de tolérance, d'appliquer les règles du savoir-vivre.

L’entretien et la propreté ne sont pas seulement réservés aux membres du bureau et administrateurs et à fortiori aux services municipaux. Il est l’affaire et du devoir de tous les adhérents.

**Article 2**

Les règles de sécurité :

Tous les adhérents de l’association se doivent de respecter les règles de sécurité qui s’imposent lorsqu’ils occupent simplement l’aire extérieure (parking ou terrain de jeux). En aucun cas, ils ne doivent mettre en danger la vie d’autrui, détériorer les installations, les équipements de l’association et ceux mis à notre disposition par la municipalité.

**Article 3**

 Circulation et stationnement des véhicules

La circulation et le stationnement des véhicules sur la voie publique, sont soumis aux règles du code de la route. En ce sens, il est rappelé que le stationnement devant l’entrée de la Roseraie et sur l’arrêt de bus est interdit.

A l’intérieur du parking, il convient de ne pas obstruer l’accès aux 3 salles du rez-de-chaussée notamment pour faciliter l’accès du ou des véhicules de secours.

Il convient de ne pas gêner le stationnement des véhicules d’autrui et permettre à chacun une sortie du parking sans avoir à déplacer un autre véhicule.

**Article 4**

**Dispositions particulières**

**Règles de comportement**

Le membre qui ne tiendrait pas compte du présent règlement intérieur et annexe par son comportement ou ses propos qui pourraient faire dégénérer l’ambiance de l’association sera convoqué par le bureau et Conseil d’Administration pour une éventuelle exclusion temporaire ou définitive.

**LOISIRS DU SERVOIS est dégagé de toutes responsabilités pour les objets perdus ou volés sur le site et dans les locaux**.

Tous les membres de l’association prendront connaissance de l’intégralité du règlement intérieur et de la présente annexe.

 Il sera affiché dans les locaux de l’association

**REGLEMENT ANNEXE 2**

**VOYAGES (1) et SORTIES (2)**

**Loisirs du Servois applique les règles de « GENERATIONS MOUVEMENT (1)**

**(Voir ci-dessous)**

1. **Est considéré un voyage : minimum 2 jours avec 1 nuitée (ex. Départ le lundi – retour le mardi)**

**Conditions de paiement des voyages**

**Dans le cas de paiement échelonné par chèques, il est demandé à l’inscription la totalité des chèques, ceux-ci seront remis à l’encaissement aux dates fixées (renseignement auprès du secrétariat)**

**Après avoir dûment rempli votre bulletin d’inscription le remettre à la secrétaire avec votre ou vos chèques libellé(s) à l’ordre de « LOISIRS DU SERVOIS »**

**Conditions d’annulation des voyages**

Les frais de désistement sont égaux aux sommes nettes engagées par l’association, déduction faite des frais de dossier de 30€. Plus la date de l’événement est proche, plus ces sommes peuvent être importantes. Pour les voyages, les frais de désistement seront conformes à ceux de la Fédération Générations Mouvement.

Si vous êtes amené à annuler votre voyage avant la date de départ, MUTUAIDE vous remboursera en cas de maladie, accident grave, décès d’un proche ou hospitalisation, sur présentation d’un justificatif (franchise retenue minimum 40€ maximum 100€)

En cas d’annulation pour autre motif, une sous-déduction des indemnités forfaitaires du prix du voyage seront retenues avant le départ :

* Entre 90 et 61 jours : 25%
* De 60 à 31 jours :50%
* De 30 à 16 jours : 75%
* Moins de 15 jours : 100%

**Si une des deux personnes annule son voyage, la chambre double devient individuelle, et doit-être réglée au tarif du « supplément chambre individuelle ».**

**Toute annulation d’un séjour avant le départ doit être justifiée.**

**Justificatifs à fournir**

* En cas de décès : justificatif du lien de parenté avec la personne décédée plus l’avis de décès.

En cas de maladie : certificat médical justifiant de la pathologie empêchant le voyage.

**(2) Une sortie n’est pas un voyage : ex. une journée en Baie de SOMME.**

**Sortie = 1 journée (différentes sorties : théâtre – cabaret – repas - etc.)**

**Conditions de paiement des sorties**

Réservation et paiement obligatoire avant la date limite d’inscription : (date butoir\*)

Tout non-paiement à la date fixée est considéré comme un désistement.

Des conditions d’étalement du paiement peuvent être sollicitées, tout en respectant la date limite d’inscription. (Renseignements auprès du secrétariat

**Conditions d’annulation**

1. **Annulation avant la date limite : remboursement de l’intégralité**
2. **Annulation après la date limite :**

Le principe est de ne pas rembourser les frais de désistement, sauf cas de force majeure. Il appartient aux membres du bureau d’apprécier le caractère de force majeure.

**Attention** : Loisirs du Servois se réserve le droit d’annuler toutes organisations un mois avant la date prévue si le nombre de participants est insuffisant et dans ce cas s’engage à vous rembourser la totalité du versement.

**\*Date butoir fixée par l’association.**

Les présentes annexes sont établies en référence aux statuts et règlement intérieur de l’Association « LOISIRS DU SERVOIS ». En cas de désaccords ou contradictions avec les statuts, ce sont ces derniers qui prévalent.

**Tout adhérent est censé connaître et accepter le présent règlement et annexes et s’engage à s’y conformer.**

**REGLEMENT ANNEXE 3**

**Divers – fonctionnement activités**

**Voyages - sortie**

L’accompagnement des activités voyages, sorties ne donnent pas lieu à dédommagement. Les administrateurs paient la même chose que les autres.

**Activité marche** :

Le covoiturage : cette activité donne lieu à un dédommagement des frais d’essence. Ils sont fixés par le Conseil d’Administration et sont revus une fois par an lors de la première réunion de l’année.

**REGLEMENT ANNEXE 4**

**Protection de la VIE PRIVEE**

**Droit à l’image**

Certaines photographies hébergées sur le site internet peuvent être issues des activités de l’association. Le fait d’adhérer vaut accord tacite de l’adhérent pour utilisation de sa propre image dans ce cadre. Toute personne qui n’autorise pas les administrateurs du site à utiliser leur image à des fins de promotion et de diffusion doit demander l’application du droit de retrait qui lui sera accordé sans aucune exception.

**Données personnelles**

L’association est dispensée de la déclaration à la CNIL, en vertu de la dispense n°8 concernant le traitement de données personnelles mis en œuvre par tout organisme à but non lucratif pour la gestion administrative de leurs membres. Les données personnelles de l’adhérent ne sont visibles, en dehors de lui, que par les administrateurs. Elles sont modifiables par l’adhérent. Elles peuvent être également modifiées par les administrateurs pour les adhérents ne disposant pas de moyens informatiques personnels. Les droits d’accès et d’administration des données sont délivrés par la Présidente. A l’issue de la campagne d’adhésion, la Secrétaire détruit les données des personnes qui n’ont pas renouvelé leur adhésion.

 Secrétaire Trésorière Présidente

 Secrétaire-adjointe Vice-président

Présentation et validation du Conseil d’Administration le 6 février 2023 :

Agnès BARANOWSKI- Max VILLAIN- Martine TABOURET- Myriam BOIS- Rémi VITRY- Eliane VITRY- Bernard LEROY- Annie LEROY- Aimé LAURIN- François MORISSET (excusé)