



# ASSOCIATION SPORTIVE ET CULTURELLE « LES ENFANTS DU PLESSIS » 56600 LANESTER

## REGLEMENT INTERIEUR

### SAISON 2019/2020



10 bis rue des 3 Frères Le Bouard  
56600 LANESTER



02 97 81 32 04



[www.lesenfantsduplessis.com](http://www.lesenfantsduplessis.com)

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'Association « **LES ENFANTS DU PLESSIS** » dont l'objet est de promouvoir et concourir au développement de la pratique sportive et de l'activité culturelle au sein de différentes sections.

Il peut être consulté par affichage sur les lieux de pratique et sur le site Internet de l'Association des Enfants du Plessis pour l'ensemble des membres.

#### **ARTICLE 1er - MEMBRES**

##### **1 - 1 : Composition**

Comme précisé dans les statuts à l'article 5, est membre de l'Association toute personne à jour de sa cotisation.

Tout membre de l'Association peut, sous réserve d'avoir versé la cotisation annuelle correspondante, participer aux activités.

##### **1 - 2 : Cotisations**

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation, sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté.

Les membres adhérents, bienfaiteurs et actifs, doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle ou trimestrielle selon les activités proposées.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Bureau et validé en Assemblée Générale.

Pour l'année 2019/2020, le montant des cotisations annuelles et trimestrielles est joint en document « annexe 2 » à la fin du présent règlement intérieur, selon les activités sportives et culturelles proposées.

Le versement de la cotisation subordonne la qualité de l'adhérent.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

##### **1 - 3 : Admission de membres nouveaux**

L'Association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission précisée à l'article 5 des statuts.

Tout membre de l'Association peut, sous réserve d'avoir versé la cotisation annuelle correspondante participer aux activités.

L'adhésion s'entend du 1er septembre de l'année en cours au 30 juin de l'année suivante.

### **1 - 4 : Exclusion**

La qualité de membre de l'Association se perd :

- Par le non-paiement de l'adhésion,
- Par la radiation votée par le Bureau pour toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'Association ou à sa réputation.

Cette décision devra être adoptée par le Bureau statuant à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

### **1 - 5 : Démission, décès, disparition**

Conformément à l'article 6 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous courrier postal ou électronique sa décision au Président de l'Association.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

## **ARTICLE 2 - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **2 - 1 : Le Bureau :**

Le Bureau de l'Association « Les Enfants du Plessis » est composé des membres d'honneur et dirigeants dont la liste est jointe en document « annexe 1 » à la fin du présent règlement intérieur.

#### **Le (a) Président (e) ci-après désigné « le Président » :**

- Il lui revient de veiller à la mise en œuvre des délibérations tant du Bureau que de l'Assemblée Générale et d'assumer la gestion courante de l'Association dans le cadre des orientations arrêtées.
- Il veille également au bon fonctionnement statutaire de l'Association, ainsi qu'au respect de la réglementation.
- « Le Président » est habilité à représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile.
- En cette qualité « Le Président » peut donc signer les contrats au nom de l'Association.
- « Le Président » ne peut décider seul d'engager l'Association. Il est seulement le mandataire de l'Association.
- Pour les actes les plus importants, il doit être préalablement habilité à agir par le Bureau.
- « Le Président » ordonnance les dépenses. Il est considéré comme l'employeur des salariés de l'Association vis-à-vis des organismes de sécurité sociale.

#### **Le (a) Secrétaire, ci-après désigné « Le Secrétaire » :**

- Il est chargé de la tenue des différents registres de l'Association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des réunions de Bureau qu'il signe afin de les certifier conformes.
- Il revient également au secrétaire de procéder aux déclarations obligatoires en préfecture, voire parfois à convoquer, en lien avec le Président, les différents organes de l'Association.
- Il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association.

#### **Le (a) Trésorier (ère) ci-après désigné « Le Trésorier » :**

- Le Trésorier partage avec le Président et le Secrétaire la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'Association. Il dispose, avec le Président, de la signature sur les comptes bancaires de l'Association. Il effectue les paiements, recouvre les recettes et à ce titre, il fait fonctionner les comptes de l'Association et est responsable de leur tenue.
- Il rend compte de sa gestion devant l'Assemblée Générale.
- Le Trésorier adjoint dispose également de la signature.

### Le Bureau :

- Met en œuvre la politique définie par l'Assemblée Générale,
- Prépare le budget prévisionnel de l'Association et décide du montant de l'adhésion,
- Décide de la création et/ou de la suppression d'emplois salariés,
- Autorise les dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel,
- Convoque les Assemblées Générales et détermine leur ordre du jour,
- Elit ses membres et contrôle leurs actions,
- Décide de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de signature,
- Arrête les comptes de l'Association qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale,
- Arrête les projets qui seront soumis à l'Assemblée Générale,
- Se prononce sur la radiation éventuelle d'un membre selon les modalités définies à l'article 6 des statuts,
- Décide l'engagement éventuel d'une action en justice au nom de l'Association.

### **2 - 2 : Fonctionnement financier**

Les tarifs de l'adhésion sont arrêtés par le Bureau de l'Association après étude des résultats financiers.

L'Association présente annuellement en Assemblée Générale, un compte d'exploitation, les résultats de l'exercice et un bilan. Ses ressources sont constituées des adhésions, de subventions et d'éventuels dons.

Les dépenses de fonctionnement des activités sont acceptées par le Bureau en fonction des projets. Les remboursements sont effectués sur justificatifs (factures, tickets de caisse, etc.).

Toute dépense engageant l'Association et non définie dans le règlement intérieur doit faire l'objet d'une demande au Bureau ou en cas d'urgence en accord avec le Président en attente d'un compte rendu au Bureau.

Des frais de déplacement peuvent être octroyés sur décision du Bureau aux personnes mandatées par l'Association pour la représenter.

Les réunions de Bureau et toute démarche ponctuelle au titre de l'Association, ne donne pas droit à indemnisation.

Des frais de déplacement peuvent cependant être demandés sur justificatifs, le Bureau se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes.

### **2 - 3 : Fonctionnement des activités**

Les salariés recrutés par l'Association sont rémunérés selon les modalités définies par leur contrat de travail.

Les animateurs non professionnels sont indemnisés sur la base des frais de déplacements kilométriques arrêtés en Bureau.

Dans le cadre de ses activités, chaque animateur est responsable des locaux de l'Association ou des salles municipales qui lui sont confiés ainsi que du matériel mis à disposition par les Enfants du Plessis ou la Mairie de Lanester.

Il doit s'assurer de l'ouverture et de la fermeture des portes et en référer au Président ou à un membre du Bureau de tout incident concernant le matériel, les locaux ou les personnes participant à son activité.

Les rétributions liées aux activités des animateurs au titre de l'Association sont au bénéfice de ladite association.

L'emprunt, le prêt ou la location de matériel doivent faire l'objet d'une autorisation du responsable de l'activité, du versement d'une caution et d'une information au Bureau suivant.

L'Association peut financer, suivant les demandes et ses possibilités, des formations aux animateurs.

### **ARTICLE 3 - LES ASSEMBLEES GENERALES**

#### **3 - 1 : Assemblée Générale Ordinaire**

Conformément à l'article 9 - 1 des statuts de l'Association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une (1) fois par an sur convocation du Président ou du Bureau.

Tous les membres de l'Association sont autorisés à participer.  
Ils sont convoqués suivant les modalités décrites à l'article 9 - 1 des statuts.

L'Assemblée Générale Ordinaire sera convoquée une (1) fois par an à la demande du Bureau pour voter :

- Le rapport moral du (e) (la) Président (e),
- Le rapport d'activité,
- Le rapport financier.
- Le budget de l'exercice suivant.

Les questions diverses et les projets en cours et futurs seront également débattus par l'Assemblée Générale, à condition d'être inscrits à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale élit le Bureau de l'Association.

#### ***Les votes à main levée :***

Par commodité, les membres présents votent à main levée.  
Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le Bureau ou le quart des membres présents.

#### ***Les votes par procuration :***

Si un membre de l'Association ne peut assister personnellement à une Assemblée Générale, il peut s'y faire représenter par un mandataire à qui il donne pouvoir.  
Un seul pouvoir par membre est accepté.

#### **3 - 2 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Conformément à l'article 9 - 2 des statuts de l'Association, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification essentielle des statuts, une situation financière difficile, la dissolution de l'Association, etc.

L'ensemble des membres de l'Association sera convoqué selon la procédure décrite à l'article 9 - 2 des statuts.

### **ARTICLE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **4 - 1 : Utilisation des locaux EDP et des salles municipales**

L'utilisation des locaux se fait sous la responsabilité des animateurs.

Il est précisé que l'utilisation de l'espace « Dojo » est exclusivement réservée pour la pratique du judo et des activités de gymnastique.

Toute autre utilisation est prohibée, notamment lors de manifestations ne concernant pas les pratiques précitées.

A charge aux responsables des manifestations de veiller à que cet espace soit préservé, afin d'éviter toute détérioration des tatamis et du matériel entreposé, ainsi que la propreté du lieu.

Chaque animateur est responsable des locaux de l'Association ou des salles municipales qui lui sont confiés ainsi que du matériel mis à disposition par les Enfants du Plessis ou la Mairie de Lanester.

L'utilisation des locaux EDP est strictement interdite pendant les mois de juillet et août, sauf dérogation spéciale accordée par le Président.

#### **4 - 2 : Remise des clés**

Les clés des locaux sont remises contre signature à chaque responsable. Elles seront restituées dès la cessation d'activité.

Le secrétaire est chargé de consigner sur un registre prévu à cet effet, le nom des détenteurs, la date de remise et le nombre de clé(s) attribuée(s) à chacun.

Il est interdit de faire des doubles de ces clés.

En cas de perte ou de vol des clés, l'utilisateur devra en avvertir immédiatement le secrétaire qui se chargera de les refaire, moyennant une facturation à l'utilisateur.

#### **4 - 3 : Commission de travail**

Des commissions de travail, ouvertes à tous les adhérents, peuvent être constituées par décision du Bureau.

#### **ARTICLE 5 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur de l'Association est établi par le Bureau conformément à l'article 11 des statuts.

Il peut être modifié par le Bureau sur proposition des instances dirigeantes et soumis à l'Assemblée Générale pour adoption.

Le nouveau règlement intérieur sera consultable sur le site Internet de l'Association sous un délai de quinze (15) jours suivant la date de la modification.

Lanester, le 24 octobre 2019

Le Président  
Yannick WILZIUS

Le Secrétaire  
Marc ESVAN

La Trésorière  
Catherine LE DEVEDEC



**DOCUMENT « ANNEXE 1 »**

**COMPOSITION DU BUREAU**

**MEMBRES ELUS POUR LA SAISON 2019/2020**

***(Modification en Assemblée Générale Ordinaire le 20/10/2019)***

<b>Ordre</b>	<b>Prénom - NOM</b>	<b>Fonction</b>
1	André TOULLEC	Président Honoraire
2	Yannick WILZIUS	Président
3	Marc ESVAN	Secrétaire
4	Philippe LANCELOT	Secrétaire-Adjoint
5	Catherine LE DEVEDEC	Trésorière
6		Trésorier-Adjoint
7	Louise ESVAN	Membre
8	Jeannine LANCELOT	Membre
9	Didier BREUREC	Membre
10	Christian MAHOIC	Membre
11	Jean-Claude SAGOT	Membre

**DOCUMENT « ANNEXE 2 »**

**MONTANTS DES COTISATIONS POUR LA SAISON 2019/2020**  
**(en euros)**

<b>Activités</b>	<b>Cotisation Trimestrielle</b>	<b>Cotisation Annuelle</b>
Marche - Randonnée		<b>35</b>
Gymnastique-entretien dames		<b>75</b>
Ecole de judo		<b>45 + Forfait</b>
Tennis de table - Vétérans - seniors - juniors		<b>125</b>
Tennis de table - Cadets - minimes		<b>113</b>
Tennis de table - Benjamins - poussins		<b>76</b>
Tennis de table - Loisirs		<b>90</b>
Eveil « premiers pas » (de 6 à 18 mois)		<b>90</b>
Eveil « tout'ptits » (de 19 à 30 mois)		<b>90</b>
Ptit' bout' gym (de 3 à 5 ans)		<b>120</b>
Prim gym (mixte de 2 à 5 ans)		<b>120</b>
Initiation gym groupe mixte (de 5 à 9 ans)		<b>130</b>
Renforcement musculaire		<b>130</b>
Gymnastique masculine - Compétition Poussins - benjamins - minimes - cadets juniors - seniors		<b>160</b>
Gymnastique masculine - Loisirs Poussins - benjamins - minimes		<b>130</b>
Gymnastique féminine - Compétition Poussines - jeunes - aînées		<b>160</b>
Gymnastique féminine - Loisirs Jeunes - aînées		<b>135 et 160</b>
Gymnastique féminine - Adulte		<b>130</b>
Art floral	<b>24 ou 8€/cours</b>	