

## Règlement intérieur

### Contenu du règlement intérieur

Les statuts peuvent être complétés par un ou plusieurs règlements intérieurs portant sur les modalités de fonctionnement interne de l'association, comme par exemple :

- les différentes catégories de membres et leurs conditions d'adhésion,
- le fonctionnement des assemblées générales et des organes de direction,
- les conditions d'exercice de l'activité de l'association,
- la procédure disciplinaire et les sanctions possibles.

Le règlement intérieur a pour objet de compléter et préciser les statuts. Il ne doit, donc, ni les modifier, ni les contredire.

Un règlement intérieur ne fait l'objet ni de déclaration, ni de publication.

En l'absence de dispositions statutaires, c'est l'organe qui a élaboré le règlement intérieur qui est compétent pour le modifier.

Il est souvent fait état dans les statuts d'un article faisant référence au règlement intérieur. Il vous faut alors le mettre en place pour être en adéquation avec vos statuts. Certains statuts intègrent des notions de règlement intérieur.

### Modèle type de règlement intérieur

#### 1- Composition de l'association

- Quelles seront les différentes catégories de membres ?
- Quelles sont les conditions nécessaires pour qu'une personne puisse être membre d'honneur ou bienfaiteur ?
- Quelles conditions doivent être remplies pour qu'un membre puisse être admis (souscription d'un bulletin d'adhésion, doit d'entrée, parrainage...) ?

#### 2- Cotisation

- Comment sera établi, chaque année, le montant de la cotisation ?
- Comment sera-t-elle calculée lorsque plusieurs membres de la même famille sont adhérents ?

#### 3- Moyen d'action de l'association

Il peut être prévu un article pour chaque type d'activités, où le règlement se bornera à une énumération des diverses activités et à renvoyer, pour chacune, d'elles à une note de service établie par le président de l'association ou le responsable délégué.

#### 4- Radiation

Si les statuts ne précisent pas, dans le détail, la procédure à suivre, le règlement intérieur aura à indiquer :

- comment sera avisé l'adhérent fautif de sa comparution devant le conseil,

- quel délai devra lui être laissé pour préparer sa défense,
- s'il pourra ou non se faire assister d'un autre associé ou de toute autre personne,
- la notification de la décision,
- le délai imparti pour former un recours devant l'assemblée générale,
- la forme de ce recours, etc.

#### 5- Le Conseil d'Administration

Il pourra être donné des précisions de détail concernant la périodicité des réunions, leur lieu, la fixation de l'ordre du jour, les discussions, le vote, la rédaction des procès verbaux, les frais de mission.

#### 6- Organisation du secrétariat

Des précisions pourront être apportées concernant le personnel salarié à employer et les tâches de chacun, les registres à tenir, l'imputation des frais de bureau, de correspondance de téléphone.

#### 7- Comptes

- Comment sera tenue la comptabilité ?
- Quels registres seront ouverts, qui aura la signature des chèques ?
- Comment seront mandatées les dépenses ? Etc

#### 8- Assemblées Générales

Il pourra être apporté des précisions concernant :

- la fixation de l'ordre du jour,
- les modalités de convocations,
- les votes par correspondance,
- le délai d'envoi des convocations,
- la forme des pouvoirs,
- la computation des voix,
- la représentation possible,
- la rédaction des procès-verbaux, le tout à condition de ne pas se mettre en contradiction avec les statuts.

A noter que, outre le règlement intérieur, qui a une portée générale et s'applique à tous les membres, le bureau ou son président peut rédiger des notes de service applicables à des questions nettement déterminées et n'intéressant qu'un secteur de l'activité de l'association.

En page suivante, un modèle parmi d'autres de Règlement intérieur :

# ASSOCIATION FOYER RURAL

DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## Règlement intérieur

**Règlement intérieur adopté par décision du Conseil d'Administration en Assemblée Générale ordinaire du xxxxxxxxxxxxxxxx.**

En application de l'article xx des statuts, les dispositions ci-après sont prises par l'Assemblée Générale de l'association « Foyer Rural de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx » sur proposition du Conseil d'Administration et de son Président.

- Ce règlement intérieur s'applique en ses termes tant que ses dispositions ne sont pas contraire aux Statuts du Foyer Rural de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx qu'il complète.
- On entend par « *Membres* » tous les membres du Conseil d'Administration du Foyer Rural de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx et à jour de leur cotisation.
- On entend par « *Adhérents* » tous les membres adhérents au Foyer rural et à jour de leur cotisation.
- On entend par « *Association* » l'ensemble du Foyer Rural de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

### 1. Charte éthique

- 1.1. Les adhérents s'engagent à respecter l'esprit et la vocation de l'association, de faire preuve d'une parfaite probité, en toutes circonstances, que ce soit au sein de l'association ou en dehors.
- 1.2. Les adhérents s'engagent à participer activement à la vie de l'association afin d'œuvrer à la réalisation de son objet.
- 1.3. Les adhérents s'engagent à ne pas porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association et de ses membres.
- 1.4. Les membres s'engagent à respecter strictement la confidentialité des informations non-publiques dont ils peuvent avoir connaissance concernant l'association et de ses membres.
- 1.5. Les membres s'engagent à respecter la confidentialité des informations et coordonnées des membres de l'association et de leurs représentants.
- 1.6. Les membres ne peuvent engager l'association sans préalablement avoir obtenu une habilitation expresse et écrite du Président ou de son représentant, du Bureau.
- 1.7. Les membres peuvent, au nom du Foyer rural de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, apporter une contribution occasionnelle en moyen humain auprès d'autres associations des Foyers ruraux ou organismes visant les mêmes actions de développement que l'association.
- 1.8. Les membres s'engagent, avec les associations de la commune de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx «xxxxxxx» et « xxxxxxxx », de manière active et permanente aux actions de développement culturel, économique et social afin de partager et faire vivre le développement local.

## 2. Activités

Les membres s'engagent à participer aux groupes de travail qui s'inscrivent dans le cadre des activités de l'association.

La création d'une activité doit préalablement être soumise pour examen à l'approbation du président ou de son représentant et du bureau seuls compétents pour décider de la pertinence de la démarche.

Chaque activité est représentée par un membre actif et membre du Conseil d'Administration. Le Président, la Secrétaire et le Trésorier sont membres de droit de chaque activité.

## 3. Montant des cotisations et du droit d'entrée

Le montant de la cotisation annuelle pour l'adhésion au Foyer Rural correspond à la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août et il est fixé par décision de l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Président ou de son représentant. Chaque adhésion fait l'objet d'une fiche de renseignement à destination du Trésorier et de la Secrétaire.

Les montants du droit d'entrée dans les différentes activités sont fixés par décisions des membres du Bureau et/ou des membres du Conseil d'Administration et sont payables lors de l'inscription.

Le Foyer rural offre aux adhérents la possibilité de fractionner en deux fois le paiement du droit d'entrée supérieur à 100 euros pour les activités du tennis et de la gymnastique et qui correspond aux périodes automne et printemps, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre et 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin.

Le droit d'entrée pour les adhérents est dû pour chaque période débutée avec une tolérance pour une séance d'essai. Aucun remboursement du droit d'entrée n'est payable au prorata du nombre de séances sauf situation exceptionnelle (maladie, accident ou impossibilité exceptionnelle reconnue).

Chaque responsable d'activité est chargé du suivi de l'encaissement des cotisations et du droit d'entrée en liaison avec le Trésorier.

Les personnes adhérentes à un autre Foyer rural et à jour de leur cotisation auprès dudit Foyer peuvent pratiquer les activités du Foyer rural de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** moyennant le paiement du droit d'entrée. Ces personnes étant dispensées de la cotisation annuelle d'adhésion au Foyer rural de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

## 4. Paiements

Les membres sont habilités à engager des dépenses pour le compte de l'association avec l'accord préalable du président ou par délégation de son représentant ou du trésorier.

Conformément à l'article **xx** des statuts de l'association Foyer Rural de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** les engagements de dépenses liées au fonctionnement de l'association sont ordonnancés par le Président de l'association et/ou par le Trésorier.

Sauf cas exceptionnel, les frais « personnel » engagés par les membres dans le cadre de la vie de l'association ne sont pas pris en compte.

## 5. Règles régissant le règlement intérieur

Le règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration et de son Président.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de chaque membre par courriel et mis à disposition sur le site Internet de l'association et accessible par les adhérents.

Les adhérents s'obligent à appliquer systématiquement les dispositions du règlement intérieur.

Aucune référence au règlement intérieur ne peut avoir pour effet de contredire les dispositions statutaires qui doivent primer en toutes circonstances.

Le règlement intérieur peut être modifié par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou du 4/10ème du nombre de ses adhérents.

## 6. Communication

La communication officielle auprès de tous les membres du Conseil d'Administration du Foyer Rural de **xxxxxxxxxxxxxxxx** s'effectue par les canaux suivants : Réunions du Conseil d'Administration et e\_mail au départ de la boîte messagerie du Foyer rural.

La communication sur les activités de l'association auprès des Adhérents et plus largement s'effectue par : le site Internet de l'association, les e\_mail au départ de la boîte messagerie du Foyer rural, la lettre d'information « La Gazette » et les réseaux sociaux.

Chaque adhérent peut apporter sa contribution à la rédaction et aux sujets traités dans la communication de l'association.

## 7. Droit à l'image

Conformément au Règlement européen pour la Protection des Données Personnelles (RGPD) en application dans toute l'UE depuis le 25 mai 2018, chaque adhérent(e) ou chaque représentant légal d'un adhérent accepte de renoncer à son droit à l'image dans le cadre des actions menées au titre de l'association Foyer Rural de **xxxxxxxxxxxxxxxx**. Cette renonciation est exprimée chaque année en complétant la **xxxxxxxx** au Foyer Rural.

Fait à **xxxxxxxxxxxxxxxx**, le **xxxxxxxxxxxx**, le Président : *(signature et cachet)*

Le Président **xxxxxxxx**

La Secrétaire **xxxxxxxx**