

Règlement intérieur général de l'Institut de la Langue Savoyarde:

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association
« *Institut de la Langue Savoyarde* ».

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque
nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit
être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière
des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent
par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe
de l'association.

Il concerne notamment :

Partie 1 - Adhésion à l'association.....	3
Article 1 - Admission de membres nouveaux.....	3
Article 3 - Conséquences de l'adhésion :.....	3
Article 4 - Protection de la vie privée des adhérents.....	4
Partie 2 - Organisation de l'association.....	5
Article 5 - Assemblée générale ordinaire.....	5
Convocation.....	5
Ordre du jour.....	5
Déroulé.....	5
Décisions.....	6
Article 6 - Commissions.....	6
Commission permanente - Comité de rédaction.....	6
Partie 3 - Attributions des organes dirigeants.....	7
Article 7 - Organes dirigeants et attributions.....	7
Article 8 - Fonction financière.....	8
Article 9 - Fonction administrative.....	8
Article 11 - Pratique des activités.....	9
Article 12 - Engagement des usagers.....	9
Article 13 — Sanctions disciplinaires.....	9
Avertissement.....	9
Article 14 - Exclusion.....	10
Partie 5 - Réglementation financière.....	11
Article 15 - Modalités d'engagement des dépenses.....	11
Article 16 - Modalités de remboursements des frais.....	11
Partie 6 - Dispositions diverses.....	12
Article 17 - Modification du règlement intérieur.....	12

Partie 1 - Adhésion à l'association

Article 1 - Admission de membres nouveaux

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation, dont les montants ont été votés par l'Assemblée générale de l'association.

Pour les demandes faites par des mineurs, une autorisation parentale sera demandée.

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Article 2 – Cotisation et tarifs

Conformément à l'article 5 des statuts de l'association.

- Membres d'honneur : les personnes reconnues pour leurs qualités et qui constituent un appui sérieux et acquis à l'objectif de l'association. Ils sont dispensés de cotisations. Ils sont désignés en assemblée générale. Ce statut est honorifique, mais ne donne pas de droit de vote en tant que membre non-cotisant (conformément aux articles 4 et 14 des statuts).
- Membres actifs : les personnes qui versent annuellement leur cotisation dont le montant a été voté par l'assemblée générale de l'association et qui participent activement aux actions citées dans l'article 2.
- Membres ordinaires (adhérents) : les personnes qui versent annuellement leur cotisation dont le montant sera fixé dans le règlement intérieur de l'association.
- Donateurs : les personnes (physiques ou morales) qui versent un montant, mais qui ne souhaitent pas être membres de l'association.

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.

Nul usager ne peut être dispensé du paiement du prix. Toutefois, le bureau, le conseil d'administration peut accorder des remises sur le prix ou octroyer des délais de paiement, si la situation de l'adhérent l'exige.

Article 3 - Conséquences de l'adhésion :

L'adhésion à l'association entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Article 4 - Protection de la vie privée des adhérents

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant via la solution *HelloAsso*.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au bureau de l'association.

Partie 2 - Organisation de l'association

(assemblées générales, organes de décision et de contrôle, commissions, et comités consultatifs)

Article 5 - Assemblée générale ordinaire

Convocation

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, sur convocation du bureau, dans un délai légal de 21 jours.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG sont autorisés à voter à l'assemblée générale.

Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée.

Déroulé

Le vote des résolutions s'effectue par bulletin secret, à la main levée ou par procuration. Si un vote par bulletin secret est retenu, le bulletin secret sera déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

L'assemblée générale se déroule comme suit :

1. Émargement de la feuille de présence par l'ensemble des membres présents.
2. Désignation d'un secrétaire de séance, d'un gardien du temps et d'une pousse à la décision.
3. Lecture, débats, discussions des différents points figurant à l'ordre du jour.
4. Vote des membres sur chacun des points de l'ordre du jour dans le respect des règles de représentativité figurant dans les statuts
5. Clôture de la séance
6. Rédaction et signature du procès-verbal d'assemblée générale

Rôles :

- Président de séance : Son rôle est de dérouler les différents points ci-dessus ainsi que l'ordre du jour et de fluidifier la réunion, de permettre à avoir une distribution de la parole.
- Secrétaire de séance : Son rôle est de prendre des notes afin d'établir un rapport final
- Gardien du temps : Son rôle est de faire respecter le temps de chaque partie de l'ordre du jour
- Pousse à la décision : Son rôle est de pousser à la prise de décision, tant en terme d'action, de responsable de la mise en place de l'action en question et d'établir des échéances

Le vote se déroule selon les modalités suivantes : bulletin secret, à la main levée ou par procuration.

Les votes par procuration sont autorisés dans la limite de 2 procurations par personne présente, comme décrit dans l'article 14 des statuts de l'association.

Décisions

L'assemblée générale élit les membres du Conseil d'administration (obligatoirement des membres actifs de l'association). L'AG se prononce notamment sur le rapport moral, le rapport d'activités et les comptes/le budget de l'association, tel que présenté par le Conseil d'administration.

Article 6 - Commissions

Comme expliqué dans l'article 10 des statuts de l'association, les commissions doivent comporter obligatoirement des membres actifs de l'association et un membre représentant du conseil d'administration.

Commission permanente - Comité de rédaction

Le comité de rédaction se charge de faire respecter la ligne éditoriale qu'il aura lui-même établie. Tout membre du CA ou du bureau peut faire appel au comité.

Partie 3 - Attributions des organes dirigeants

(fonctions-clés et tâches fondamentales)

Article 7 - Organes dirigeants et attributions

Les membres du bureau veillent à la gestion de l'association et au bon déroulement de ses activités.

Ils disposent à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- Organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association
- Sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies)
- Sélectionner les projets,
- En assurer le pilotage,
- Organiser l'engagement des bénévoles.

Le président négocie et conclut tous les engagements de l'association et, d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale. Il peut se faire remplacer par un autre membre du bureau sur sa demande uniquement.

Article 8 - Fonction financière

Le trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisantes. Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.

Article 9 - Fonction administrative

Les membres du bureau veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- Les publications au journal officiel ;
- Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153 000 € (L. du 12 avril 2000, D. du 6 juin 2001) ;
- Dans les communes de plus de 3 500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76 300 € ou représentant plus de 50 % de son budget.

Partie 4 - Charte des usagers (droits et obligations)

Article 10 - Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ainsi que d'y introduire des produits stupéfiants ou toutes armes.

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

Article 11 - Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des personnes nommées par le Conseil d'administration, ou des personnes appartenant au bureau de l'association.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le bureau ; toute utilisation des locaux/matériaux de l'association sans en informer le bureau de l'association est interdit.

Article 12 - Engagement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter les dispositions de sécurité du présent règlement, en toutes circonstances, se conformer aux consignes des préposés de l'association, bénévoles ou salariés.

À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée. Les usagers peuvent être exclus sans préavis des activités de l'association. Par ailleurs, l'association se réserve le droit d'engager les sanctions prévues à l'article 14 du règlement intérieur.

Article 13 – Sanctions disciplinaires

Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent pour cause de non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association et à son image, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle.

Celui-ci doit être prononcé par le conseil d'administration à une majorité, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est

engagée, celle-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Article 14 - Exclusion

Selon la procédure définie à l'article 13 des statuts de l'association, seuls les cas de motif grave et/ou infraction aux présents statuts peuvent conduire à l'exclusion. L'intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée à fournir des explications ou atteinte à l'image de l' « *Institut de la Langue Savoyarde* » et ses activités dérivées telles que « *La Bouteca* » peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par le conseil d'administration à une majorité, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

Si besoin est, la personne exclue peut faire appel pour discuter de son exclusion et se défendre devant l'assemblée générale.

Partie 5 - Réglementation financière

Le bon fonctionnement financier concerne :

- Le suivi des dépenses, des comptes bancaires et des instruments de paiement ;
- Les relations financières en interne et avec les tiers.

Article 15 - Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le Président et par le Trésorier.

Article 16 - Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale de l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder le barème fixé par l'administration fiscale.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Partie 6 - Dispositions diverses

Article 17 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association « *Institut de la Langue Savoyarde* » est établi par le bureau et voté par l'assemblée générale de l'association, conformément à l'article 13 des statuts.

Il peut aussi être modifié par l'Assemblée générale.