



RÈGLEMENT INTÉRIEUR Association La Bouilloire Année 2020

Gestion des locaux :

Les locaux à CACHAN : sont utilisés à titre de bureaux et d'ateliers par l'association et sont partagés avec d'autres associations. Les modalités d'utilisation communes sont définies dans une convention de mise à disposition et dans le règlement intérieur s'y référant.

En ce qui concerne les clés, un jeu est remis à chaque salarié lors de son entrée dans l'association.

Nous demandons à chaque membre de l'association de respecter les locaux ainsi que toutes les personnes y travaillant, c'est à dire de laisser chaque bureau et sanitaire propres après passage. Il est interdit de fumer dans tous les locaux.

Gestion du matériel :

Le Directeur est responsable de la gestion du matériel.

Au quotidien, salariés et bénévoles doivent établir une liste précise du matériel et la déposer au minimum deux semaines avant les évènements.

Un inventaire du matériel est effectué deux fois par an (en juin et en décembre) pour les différents bureaux.

Nature des fonctions et répartition de celles-ci :

a) Membres actifs et adhérents

Sont ceux qui entrent dans l'association en payant une cotisation.

Les membres actifs participent aux activités (projets, organisation interne,...).

Les membres adhérents ne font que bénéficier des prestations offertes.

L'adhésion des mineurs nécessite une autorisation obligatoire et écrite des parents ou tuteurs légaux.

La cotisation est fixée à 5 euros pour les membres physiques et actifs, à 10 euros pour une adhésion de soutien, et à 20 euros pour les personnes morales ; 30 € pour les membres bienfaiteurs. Ces montants sont susceptibles d'être modifiés sur décision du Conseil d'Administration.

b) Le Bureau

La Présidente : représente l'association, pour tous les actes engageant des tiers (négociations, signature des contrats, présence aux réunions partenariales, présence sur les évènements phares. Elle est responsable envers la loi, ses membres et ses partenaires.

Le Trésorier : est responsable de la gestion financière de l'association, contrôle la comptabilité, supervise avec l'aide du directeur le bilan annuel, l'élaboration des documents et le compte de résultat.

Le Secrétaire : gère et contrôle les adhésions et établit les comptes rendus des réunions du CA.

c) Le Conseil d'Administration

Les administrateurs représentent l'association dans tous les actes de la vie civile. Ils assurent le bon fonctionnement et l'application des décisions prises en Assemblée Générale. Ils sont amenés à voter le budget si l'association compte moins de dix adhérents. Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par mois et un procès-verbal de ces réunions est rédigé (**signé de la Présidente et du Secrétaire**).

Les membres du Conseil d'Administration sont actifs et doivent :

- Etre présents dans au moins une des commissions de travail,
- Apporter si possible sous quelque forme que ce soit une contribution permettant une évolution de l'association (permanence 1 fois par mois, événement, ...).

Condition d'emploi des salariés et des bénévoles :

a) Les bénévoles

Le bénévole s'investit dans l'association sans en attendre d'autre contrepartie qu'une satisfaction personnelle. Tout bénévole adhérent ou dirigeant peut se faire rembourser les frais qu'il a engagés pour le compte de l'association avec l'accord du Trésorier et du Directeur et sur présentation des pièces justificatives (factures, reçus).

b) Les salariés

Les conditions de travail des salariés permanents ou vacataires sont définies dans leurs contrats de travail, en accord avec le droit du travail et la Convention Collective de l'animation.

L'association est assurée pour la responsabilité civile couvrant ainsi les salariés et les bénévoles travaillant pour l'association de manière régulière ou ponctuelle.