



Projet de règlement intérieur

Préambule :

Le règlement Intérieur n'est pas obligatoire. Il précise et complète les statuts et doit être en conformité avec ces derniers.

Il est approuvé par le Conseil d'Administration.

Il est validé par l'Assemblée Générale.

Le Titre VI - article 25 – des statuts de l'Amicale Laïque de Caudan (ALC) – prévoit :

« Un règlement intérieur peut-être établi par le Conseil d'Administration.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'Association ».

L'association dispose d'un règlement intérieur datant de mars 1999. Compte-tenu de l'obsolescence de certains articles ayant trait, notamment, au fonctionnement des activités par section, une refonte complète du règlement intérieur s'impose. En outre, l'ALC est administrée dorénavant par une collégiale.

Vu l'approbation du présent règlement intérieur par le Conseil d'Administration lors de sa séance en date du 08 juin 2026 ;

Vu l'approbation du présent règlement intérieur par l'Assemblée Générale lors de sa séance du

Article 1 :

Le présent Règlement intérieur annule et remplace le Règlement Intérieur de mars 1999.

CHAPITRE I – Fonctionnement

Article 2 : Communication

Tout courrier destiné à l'ALC devra être adressé :

- siège 19, rue des chênes – Espace Jean Rostand – 56850 CAUDAN
- par mail a.laique56@laposte.net

L'ALC dispose d'un site Internet sur lequel sont diffusées les informations et actualités : caudan-loisir-sport.fr,

Un tableau d'affichage est à disposition à l'espace Jean Rostand.

L'ALC communique également via l'application « Mon Village ».

Article 3 : Permanence

Une permanence est assurée par les membres du Bureau tous les lundis – hors périodes de vacances scolaires – de 18 h à 19 h au siège de l'ALC.

Article 4 : Adhésion

La liberté d'association est un principe constitutionnel. Chacun a, donc, le droit d'adhérer ou non à une association.

Toute personne peut adhérer librement à l'ALC à condition de soutenir son projet et les valeurs qu'elle défend et de respecter ses modalités de fonctionnement précisées dans ses statuts. L'adhésion se matérialise par le versement d'une cotisation.

Le montant de l'adhésion ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'un remboursement pour quelque motif que ce soit.

L'adhésion est gratuite à partir de la troisième adhésion pour une même famille (parents et enfants).

L'adhésion est obligatoire pour toute participation à une activité.

Article 5 : Utilisation des équipements

Chaque animateur(trice) et chaque membre du bureau possèdent une clé d'accès aux différentes salles d'activités.

Chaque membre du bureau possède une clé d'accès au local dédié à l'activité administrative.

Les matériels, propriété de la Mairie, est mis à disposition de l'ALC sous sa propre responsabilité. Le matériel doit rester dans la salle ou le bâtiment dans lequel il est entreposé.

Le matériel stocké dans le local situé HLM La Rivière est propriété de l'ALC.

Toute détérioration du bâti et des matériels et équipements par un membre de l'ALC, lors d'une activité, doit faire l'objet d'une déclaration par l'animateur auprès du bureau de l'ALC. Cette déclaration est transmise à l'assureur dans le cadre de l'assurance « dommages aux biens ».

CHAPITRE II – Activités

Article 6 : Mise en œuvre des activités

L'ALC propose à ses adhérent(e)s diverses activités tant pour les mineurs que pour les adultes.

La liste des activités est fixée et diffusée en cours d'été pour une mise en œuvre effective courant septembre et jusqu'à juin de l'année suivante.

Les activités sont dispensées pendant les périodes scolaires.

Les inscriptions ont lieu lors de la première quinzaine de septembre. A l'issue de l'Assemblée Générale qui se tient, en général, le premier dimanche de septembre, il est possible de se pré-inscrire. Les inscriptions définitives ont lieu lors des journées dédiées.

Les adhérent(e)s qui ne peuvent pas être présents lors de ces journées ont la possibilité de s'inscrire aux activités pendant l'heure de permanence des membres de bureau : chaque lundi de 18h à 19h pendant les périodes scolaires.

Pour participer aux activités, l'adhérent(e) devra acquitter un tarif forfaitaire d'un montant annuel déterminé par activité et pour une séance hebdomadaire.

Si l'adhérent(e) souhaite participer à plusieurs séances par semaine pour une même activité, il (elle) devra s'acquitter de plusieurs tarifs forfaitaires.

Le tarif forfaitaire relatif aux activités ne pourra pas faire l'objet d'un remboursement. Si l'adhérent(e) débute son activité en cours d'année, le tarif forfaitaire annuel sera minoré au prorata du temps non réalisé.

A titre exceptionnel, un remboursement partiel pourra être opéré pour tout trimestre non réalisé et non entamé sur demande. Cette demande devra être motivée et justifiée (certificat médical, déménagement, problèmes sociaux...). La décision appartient aux membres du Bureau.

Les personnes peuvent participer à une séance d'essai pour découvrir l'activité.

Le montant de l'adhésion et le montant du tarif forfaitaire lié à l'activité devront être réglés avant la 3ème séance de l'activité.

Article 7 : Modalités de paiement

Le règlement de la cotisation et du tarif forfaitaire est réalisé en espèces ou par chèque. Les chèques-vacances et les bons CAF sont acceptés. Le montant du tarif forfaitaire est réglé en une seule fois ou, à titre exceptionnel, en trois fois maximum. Le règlement par carte bancaire n'est pas accepté.

Article 8 : Certificat médical et Questionnaire de Santé

La législation n'exige plus la production d'un certificat médical pour les mineurs comme pour les majeurs pratiquant une activité sportive. Il est remplacé par un questionnaire de santé lors du renouvellement d'une activité sportive. Ce questionnaire est rempli sous la seule responsabilité de l'adhérent pour lui-même ou pour son enfant.

Chaque club ou association non affilié(e) à une fédération sportive « *peut vous demander de fournir un certificat médical attestant de l'absence de contre-indication à la pratique du sport ou de la discipline concernée.*

Ce n'est pas une obligation légale, mais une condition liée au règlement du club, La fréquence de présentation du certificat est prévue par le règlement de cette structure. » Voir le site de Service Public.

A partir de la saison 2026/2027, plusieurs situations peuvent se présenter :

- première inscription à l'Amicale pour la pratique d'un sport : fourniture d'un certificat médical obligatoire.
- renouvellement de pratique d'une activité sportive : le questionnaire de santé devra être complété lors de l'inscription (modèle Cerfa n°15699*01).
 - Si l'adhérent(e) a coché NON à toutes les questions, il(elle) devra en attester, dater et signer le questionnaire de santé qui sera conservé par l'Amicale pendant toute l'année d'activité ;
 - Si l'adhérent(e) a répondu OUI à une ou plusieurs questions, un certificat médical devra être fourni obligatoirement avant toute reprise d'activité ;
 - Si l'adhérent(e) a eu une interruption d'activité lors de la saison précédente pour des raisons de santé et qu'il(elle) n'a pas fourni de certificat médical de reprise, un certificat médical lui sera réclamé pour la nouvelle saison (c'est le cas d'une interruption pour motif médical sans reprise d'activité avant la fin de la saison, par exemple). Si la reprise est effective en cours de saison, un certificat médical doit être fourni au moment de la reprise.
- Pour l'activité physique adaptée (APA), la production d'un certificat médical est obligatoire avant tout commencement de l'activité.
- Pour les mineurs, il existe également un questionnaire de santé à remplir par le mineur, le parent devant attester de l'exactitude des réponses.
- Pour les activités dispensées par des animateurs mis à disposition par l'UFOLEP, ce questionnaire de santé est demandé par cet organisme et doit être complété par l'adhérent(e) ou son représentant légal.

Le certificat médical devra être communiqué à l'ALC dans les trois semaines de reprise d'activité. Faute de production dans les délais, l'ALC se réserve le droit d'exclure l'intéressé de la pratique de l'activité.

Ces dispositions seront reconduites pour les années à venir.

Chapitre III – Règlementation

Article 9 : Assurance

L'ALC est couverte par une assurance souscrite auprès de Groupama. L'assurance couvre le risque en responsabilité civile et le risque « dommages aux biens ».

La responsabilité civile couvre l'obligation pour l'ALC de réparer les dommages causés à autrui. Trois éléments composent la Responsabilité Civile :

- un dommage ou préjudice,
- une faute de l'association = fait générateur,
- un lien de causalité entre le fait générateur du dommage et le dommage.

En général, lorsque deux adhérent(e)s se blessent entre eux(elles) lors d'une activité, la responsabilité civile est engagée. Une déclaration doit être faite auprès du bureau de l'ALC. Cette déclaration sera transmise auprès de l'assureur pour suite à donner sans préjuger de sa décision.

En revanche, si lors d'une activité l'adhérent(e) se blesse seul(e), la responsabilité de l'association est rarement engagée. C'est l'assurance maladie et la mutuelle qui interviennent ou l'assurance personnelle de l'adhérent(e) selon les contrats (Responsabilité Civile ou Garantie Accidents de la vie). Si l'adhérent(e) souhaite faire une réclamation auprès de l'Amicale, il(elle) devra, également, faire une déclaration auprès de son propre assureur. L'animateur(trice) sollicité(e) devra indiquer à l'adhérent(e) de prendre contact avec l'Amicale. L'amicale transmettra la réclamation de l'adhérent(e) à son assurance et les deux assurances se mettront en relation. L'amicale n'a pas à émettre un avis sur la suite qui sera réservée à la demande de l'adhérent(e).

Lors de l'inscription aux activités, les adhérent(e)s sont invités à souscrire une « assurance individuelle accident » dénommée également assurance personnelle qui est une assurance couvrant, sans recherche de responsabilité, les accidents corporels.

Groupama, assureur de l'ALC, propose une assurance individuelle accident que chaque adhérent(e) est libre de souscrire ou non. Lors de l'inscription aux activités, il sera proposé l'assurance de Groupama. Sur la fiche d'inscription, il convient de mentionner la volonté ou non de souscrire à cette assurance. Pour ce faire, si la réponse est oui, le non est barré. Si la réponse est non, le oui est barré.

Il convient que chacun vérifie s'il n'est pas déjà détenteur de cette couverture assurantielle dans ses propres contrats (contrat « Accidents de la Vie », Responsabilité Civile, par exemple).

Article 10 : Surveillances des mineurs

Le transfert de responsabilité des parents vers l'ALC a lieu à partir du moment où l'enfant franchit l'enceinte de la structure jusqu'au moment où il la quitte. Le parent accompagne l'enfant jusqu'à la salle d'activité et vient le chercher à la fin de la séance dans la salle.

Les parents doivent informer l'ALC ou l'animateur(trice) de l'absence de leur enfant à une activité. L'animateur(trice) qui assure l'activité à laquelle participe l'enfant doit vérifier que l'enfant est bien présent.

Article 11 : Protection des données

Le Règlement Général de Protection des Données (RGPD) s'impose aux associations.

En effet, l'ALC récolte des données personnelles lors de l'adhésion. Ces données font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association.

Ces données nominatives permettent d'établir des listes tant pour les adhésions que pour les participations aux différentes activités.

Les listes d'adhésions restent au sein du bureau de l'ALC.

Les listes des participant(e)s aux activités sont transmises à chaque animateur(trice) :

- Elles permettent d'attester de la présence ou non du participant à chaque séance ;
- Elles permettent à l'animateur (trice) de communiquer avec les participants (séance annulée, retard,...)

Une liste des administrateur(trice)s et animateur(trice)s est transmise à chaque administrateur(trice) et à chaque animateur(trice). Cette liste permet la communication entre eux pour toute difficulté dans l'organisation des activités.

Chaque adhérent(e) dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des informations qui le(la) concerne. Pour exercer ce droit, l'adhérent(e) doit s'adresser au bureau de l'association.

Chapitre IV : Organisation d'évènements

Article 12 : *Modalités d'organisation*

L'ALC peut être amenée à organiser une manifestation. Cette manifestation doit être en cohérence avec le projet de l'association,

Les administrateur(trice)s se prononcent sur :

- le type de manifestation,
- le lieu de la manifestation et les moyens à mettre en œuvre,
- le rôle de chacun,
- les ressources : dépenses et recettes,
- la raison d'être de ce projet.

La phase de réalisation est confiée aux membres du bureau :

- réservation de l'animation,
- réservation de la salle,
- diffusion de l'information : affiche, site internet, mail...,
- achats divers,
- prise en compte des réservations
- ...

Les administrateur(trice)s sont tenu(e)s informé(e)s de l'avancement du projet. Un planning est élaboré pour le jour de l'évènement mentionnant le rôle de chacun, heure par heure.

Chapitre V : Gestion des Finances

Article 13 : *Compte bancaire*

L'ALC a ouvert un compte bancaire auprès du Crédit Mutuel de Bretagne et auprès du Crédit Agricole du Morbihan – agences de Caudan.

Article 14 : *Dépenses exceptionnelles*

Toute dépense exceptionnelle ne pourra être engagée qu'après décision du bureau.

Toute dépense dépassant 800 € (huit cents) devra être visée par la Collégiale avant paiement par le(a) trésorier(ère).

La Collégiale

Caudan, le