



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR MODIFIÉ ET APPROUVÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 19 JUIN 2025

**Préambule** : Le règlement intérieur de l'association Joué Accueil s'applique en complément des statuts publiés au Journal Officiel. Le nouveau récépissé de déclaration de modification de l'association porte la référence W372001542 en date du 9 décembre 2015 et remplace le récépissé n° 0372004591.

**Article 1** : L'association mettra tout en œuvre pour répondre aux demandes des nouveaux adhérents dans la limite des quotas autorisés dans les salles.

**Article 2** : Il est demandé aux adhérents la neutralité politique ou confessionnelle au cours des animations et dans les locaux de l'association.

**Article 3** : Etant donné le caractère apolitique de l'association, un mandat politique n'est pas cumulable avec un poste de membre du Conseil d'Administration.

**Article 4** : Structures de l'association

Conseil d'Administration : Il peut comporter de 7 à 24 membres ainsi que des chargés de missions (organisation des sorties, établissement du bulletin trimestriel, etc...).

**Bureau** : Il comporte

- Un(e) Président(e)
- Un(e) ou éventuellement plusieurs Vice-Président(e)s
- Un(e) Trésorier(ère) et éventuellement un(e) Trésorier(ère) adjoint(e)
- Un(e) ou éventuellement plusieurs Secrétaires.

**Article 5** : **Permanences** :

Une permanence sera assurée les Lundis et Vendredis de 14h à 16h et le Mercredi de 9h30 à 11h30.

Il n'y aura pas de permanence pendant les vacances scolaires de la zone Orléans-Tours.

**Activités d'accueil** :

Les activités sont placées sous la responsabilité d'un(e) ou plusieurs **animateurs (trices)**. La présence d'au moins un(e) responsable **est obligatoire**. A défaut d'un(e) responsable, **la séance est annulée**.

Les **animateurs-trices** sont responsables, à la fin de la séance, de la propreté des locaux utilisés, de l'extinction des lumières et du chauffage ainsi que de la remise des clés (Océane et Écume).

La participation financière aux activités se fera en payant un forfait au prorata du nombre d'activités. La valeur de ce forfait sera fixée par le Conseil d'Administration.

Il n'y aura pas d'activités pendant les vacances scolaires de la zone Orléans-Tours, **sauf en cas d'accord avec l'animateur-trice**. Si l'activité se fait dans une salle partagée, le ou la secrétaire doit être prévenu(e) afin d'avoir l'autorisation de la Mairie.

La date de reprise en septembre sera fixée par le Bureau.

Les activités reprendront **en fonction de la disponibilité des animateurs-trices**.

**Article 6** : Les accueillant(e)s, ou hôtesse, se réunissent au moins quatre fois par an avec leur responsable.

Les Bénévoles se réunissent au moins une fois par an.

**Article 7** : Les cotisations des membres sont payables à partir du 1<sup>er</sup> juin de l'année écoulée et avant le 30 novembre de l'année en cours.

La cotisation payée par un nouvel adhérent venant s'inscrire après le 1<sup>er</sup> mai comptera pour le reste de l'année en cours et pour l'année suivante.

Le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'administration et approuvé par l'Assemblée Générale.

**Article 8** : Toute animation doit être un moment d'échanges, de paroles, de convivialité et être ainsi le support d'accueil des adhérents.

**Article 9** : Pour l'organisation par l'Association d'une manifestation importante, d'une formation, d'une réunion ou autres dans ses locaux, ainsi que pour l'Assemblée Générale, les animations sont supprimées.

**Article 10** : Aucune activité à but lucratif ne peut être exercée à l'intérieur des locaux de l'association.

**Article 11** : L'inscription aux activités ponctuelles (repas, visite, conférence, etc...) est enregistrée **dès que le paiement est acquitté**. En cas d'annulation sans motif valable avant l'activité ponctuelle, la somme versée reste acquise à l'association, sauf si l'intéressé(e) a trouvé et présenté un(e) remplaçante, dans le cas où il n'y aurait pas de liste d'attente.

**Les manifestations organisées et réglées directement par Joué Accueil sont réservées aux adhérent(e)s.**

La participation à la dégustation de la galette traditionnelle en janvier (ou février, selon le calendrier) est offerte aux adhérent(e)s. L'adhérent(e) peut inviter **deux personnes au maximum** en s'acquittant d'une quote-part qui sera déterminée par le Conseil d'Administration.

**Article 12** : Toute personne transportant des adhérent(e) dans sa voiture le fait à ses propres risques, aussi, elle devra vérifier les clauses de sa police d'assurance. La responsabilité de l'association ne peut être engagée.

**Article 13** : Les statuts, le règlement intérieur, le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale ainsi que le compte-rendu des Conseils d'Administration sont à la disposition des adhérent(e) au bureau de l'association. Le compte de résultat est à la disposition des adhérent(e)s 15 jours avant l'Assemblée Générale

**Article 14** : Les frais des membres du Conseil d'Administration, du Bureau et de toute personne appartenant à l'association et désignée par celle-ci seront remboursés sur présentation de pièces justificatives et sur la base des dispositions arrêtées chaque année en Conseil d'Administration.

**Article 15** : Peut être chargée de mission par le Conseil d'Administration, toute personne compétente en son domaine. Les mandats sont d'un an, renouvelable par voie consultative au Conseil d'Administration.

**Article 16** : Les délibérations faites en réunion de Bureau doivent rester secrètes.

**Article 17** : Si, au cours de son mandat, le Président (ou la Présidente) décède ou démissionne, le Conseil d'Administration cooptera un(e) nouveau-nouvelle Président(e) parmi ses membres, souvent un(e) vice-Président(e) ou tout autre membre du Conseil d'Administration jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

En cas d'indisponibilité passagère, le Conseil d'Administration pourvoira provisoirement à son remplacement.

**Article 18** : Périodiquement, le règlement intérieur sera révisé pour l'adapter aux circonstances.

**Article 19** : Toute activité le nécessitant fera l'objet d'un règlement particulier annexé au règlement intérieur.