

Règlement Intérieur des statuts 2024 de L'ACCLA

Ce Règlement Intérieur est attaché aux statuts de l'ACCLA, déposés en 2024 à la préfecture de la Sarthe. Par nature, il peut évoluer après délibération en CA.

Objet du Règlement Intérieur

Le règlement intérieur précise :

- les modalités pratiques de fonctionnement de l'ACCLA,
- le fonctionnement applicable
 - aux petites sections,
 - aux sections de service sans adhésion,
 - aux sections importantes.

Il ne s'agit donc pas de plusieurs Règlement Intérieur mais d'un Règlement Intérieur et ses particularités pour les sections.

Pour les sections importantes un fonctionnement peut être spécifique à chaque section. Chaque section définit son mode de fonctionnement qui est validé par le CA. Une trame est proposée en cohérence avec les statuts.

A défaut de règles spécifiques qu'une section adopte pour son fonctionnement, les règles générales du présent RI s'appliquent.

Les seuils qui régissent la taille des sections sont en annexe 1.

Le passage d'une catégorie à l'autre et les modalités afférentes font l'objet d'une délibération en CA, sur proposition du bureau ou de la section concernée.

Ressources

Les sections destinées à rendre des services peuvent s'exonérer de demander une cotisation.

Les sections qui font appel à des personnes rémunérées ou dédommagées dans le cadre de leur activité demandent une cotisation suffisante afin de couvrir le coût de leurs services.

Chaque section effectue ses demandes de subventions.

- Subvention de la mairie d'Aigné.

Les subventions à la mairie d'Aigné sont demandées par les sections qui font une demande au Bureau de l'ACCLA. Le formulaire de demande est fourni par la Mairie.

Le Bureau en valide la forme, les consolide et les transmet à la Mairie selon un calendrier communiqué par la Mairie.

Le Bureau statue sur l'opportunité des demandes notamment en regard des comptes des sections.

Les sections qui ont un bilan suffisant en regard de leurs dépenses fonctionnement ne sont pas éligibles à une demande de subvention. Voir seuils en annexe 1

Composition

Le nom et les coordonnées des membres de droit sont en annexe 1.

Pour être membre actif de l'A.C.C.L.A., il est nécessaire remplir une des conditions suivantes :

- être âgé au minimum de 16 ans et appartenir à une section (active ou en sommeil) de l'Association,
- être parent d'un enfant de moins de 16 ans, appartenant à une section (active ou en sommeil) de l'Association.

Les adhérents à une section signent un bulletin d'adhésion comportant a minima les informations suivantes (voir également modèle de bulletin d'adhésion en annexe 2) :

- Nom et Prénom
- date de naissance
- commune d'habitation
- adresse mail, à défaut adresse postale
- pour les moins de 16 ans le représentant légal avec les informations ci-dessus
- la mention de la cotisation.
- la mention de l'adhésion aux statuts.
- toute information utile à la section pour son fonctionnement.

RGPD

Conformément à la réglementation sur la protection des données,

- Les données sont nécessaires à la communication de l'association à ses adhérents, le ciblage des subventions communales, le pointage des adhérents présents lors des Assemblées Générales,
- Le traitement est effectué par le bureau de l'association et par délégation au référent de la section auquel l'adhérent appartient.

Le bureau ne conserve les données personnelles que pour l'année en cours et l'année précédente.

L'association s'appuie sur le guide RGPD de la publié par la CNIL à destination des associations.

Droit à l'image

Chaque section prend les dispositions de droit à l'image utile à son fonctionnement, au mieux sur le bulletin d'adhésion, à défaut sur un bulletin spécifique.

Composition du bureau.

Il est opportun d'associer au bureau au moins un trésorier adjoint, ainsi que des adjoints ayant des missions spécifiques visant à alléger le travail du bureau. Ils sont choisis parmi les membres actifs.

Les membres du bureau doivent être issus d'au moins deux sections différentes.

A défaut de candidat, chaque section comportant le plus d'adhérents s'engage à proposer au moins un candidat au Bureau, jusqu'à ce que le Bureau soit pourvu.

En pratique, puisqu'il faut trois membres de Bureau, les trois sections les plus importantes en nombre d'adhérents proposent chacune au plus un nom pour postuler au bureau.

Lorsque les sections plus petites proposent des noms, les sections importantes se voient dispensées de présenter un nom au bureau. Les sections dispensées le sont de la moins importante à la plus importante, à défaut d'accord entre les candidats.

Les candidats présentés par les sections sont majeurs. Il peuvent être les représentants légaux des adhérents mineurs.

Rôle du Conseil d'Administration

Il est demandé aux référents des sections élus au CA d'assurer une continuité de la mission sur l'année.

Les délégations partielles de pouvoir et mandats sont répertoriés en Annexe 1. Elles sont mises à jour par le bureau selon les décisions du CA.

Rôle du bureau.

Les missions d'adjoints sont proposées par le Bureau et validées par le CA.

La liste des missions est annexée au RI, indiquant la mission, l'adjoint en charge, la période de la mission.

Le bureau interroge les sections sur leur fonctionnement afin de s'assurer de leur conformité aux statuts. Le bureau peut missionner un adjoint pour cette action. Chaque section doit être interrogée tous les deux ans au moins. La date de la rencontre est notée dans le tableau des sections en annexe 3.

Fonctionnement des sections.

La section est libre de son organisation interne : Bureau de section , Président de sections, réunion annuelle, commissions, règles de fonctionnement, par exemple.

La section respecte un socle de règles, comme ci-dessous, en fonction de sa taille notamment.

Pour tous les types de section.

La section définit l'objet de son activité. Cet objet correspond à ce qui peut être publié sur le réseau de la commune Intramuros ou lors des demandes de subventions.

La section tient à jour la liste de ses adhérents et garde trace de leur adhésion à la section, y compris l'acceptation des statuts par l'adhérent. La section transmet à l'ACCLA, annuellement ou à sa demande, une copie de cette liste contenant les informations minimum requises lors de l'adhésion. Ces listes servent notamment de base à l'émargement en entrée des AG.

La section désigne les référents qui se présentent à l'élection au CA de l'association.

En pratique le référent en place réunit les adhérents de sa section avant l'Assemblée Générale de l'ACCLA afin de désigner les candidats. Un mail trace l'existence de cette réunion, date et lieu, et fait état de la désignation des candidats avec accord des adhérents. Ce mail est envoyé aux adhérents de la section.

Lors des rencontres entre l'ACCLA et chaque section, le bureau peut s'assurer de la réalité des déclarations de la section, et notamment de la conformité des bulletins d'adhésion.

Pour les sections qui perçoivent des cotisations

L'ACCLA choisit une banque et ouvre des comptes de section ; le référent de section désigne l'adhérent en charge des comptes de la section et devient trésorier de la section. Il peut s'adjoindre un trésorier adjoint parmi ses adhérents.

Le mode de désignation du trésorier est à la main de la section. Il est demandé de tracer cette nomination avec information des adhérents.

Le trésorier réalise ses activités de section en coordination avec le trésorier de l'ACCLA. En l'occurrence, la convention de gestion des comptes de l'ACCLA avec l'EIRA impose aux trésoriers de section d'informer la compta de l'EIRA autant que de besoin.

Pour les sections qui rémunèrent des intervenants

Les personnes rémunérées ne peuvent pas être électeurs, ni candidat au CA, au titre de la section qui les rémunère. Elles peuvent être présentes au CA en tant qu'invité validé par le Bureau.

La section est libre de choisir ses intervenants rémunérés. La section en informe l'ACCLA ainsi que les modalités contractuelle et de rémunération. L'ACCLA peut émettre un avis défavorable à ce choix compte tenu du fait qu'elle porte la responsabilité juridique de l'Association. Le président signe les contrats et les conventions passés avec les intervenants.

De façon générale, tous les contrats engageant les responsabilités juridiques et financières de l'ACCLA doivent être signés du Président ou de son mandataire.

Pour les sections importantes

Le nombre d'adhérents des sections importantes, impose naturellement une organisation plus complète de la section.

Il est demandé à la section de définir cette organisation, avec ses adhérents, leur publier et en informer l'ACCLA.

L'organisation de la section inclut les dispositions suffisantes de désignation des candidats au CA et de leur représentativité.

Lors des rencontres avec la section, le Bureau s'assure de la réalité du fonctionnement de l'organisation. La section trace à cet effet la vie de la section et le recueil de l'accord des adhérents aux orientations prises.

Délégations de pouvoirs et mandats.

Une convention de partenariat est établie avec le Centre Social de l'Antonnière, au travers de l'EIRA, et ce pour l'exercice social de l'ACCLA 2023/2024 et renouvelé sauf avis contraire.

Assurances (ce texte sera à compléter avec l'aide de Groupama afin de formaliser le notre besoin de couverture)

Le bureau souscrit un contrat d'assurance permettant de couvrir

- les risques liés à l'utilisation des locaux mis à disposition par la Mairie d'Aigné
- les risques liés à l'organisation de manifestations récurrentes.
 - Activité réunissant plus de 500 personnes.
- Les dommages aux matériels en possession de l'ACCLA.
 - Sonos des sections jusqu'à 12 000€

Ce contrat est souscrit auprès de Groupama.

Ce contrat ne couvre pas

- De dommage ouvrage.
 - La section patrimoine instruit des dossier d'amélioration du patrimoine te les transmetts à la Commune d'Aigné qui les prend en charge en tant que Maîtrise d'ouvre et Maîtrise d'œuvre. La Mairie dispose d'un contrat qui couvre ce risque.
- D'assurance individuelle autre que celles des membres du bureau et du Conseil d'Administration.

Si une assurance individuelle est requise pour les adhérents d'une section, celle-ci en fait la demande au bureau qui passera un avenant auprès de l'assureur. Le surcoût sera pris en charge par la section, dès signature de l'avenant.

Annexe 1 - paramètres du RI

Composition

Les membres de droits sont en 2025

- La Maire d'Aigné, Madame Karine Mullet.
- Les Adjointes désignés par le Conseil Municipal.
 - Monsieur Daniel Bazille notamment en Charge des Associations
 - Madame Virginie Hattray
 - Madame Annie Sif

Taille des sections

Les petites sections ont au moins deux membres et au plus 15 membres.

Une section importante comporte plus de 15 membres actifs.

Une section importante peut présenter un référent et son remplaçant par tranche de 25 membres actifs.

Une section de 75 membres actifs doit se positionner sur son maintien en tant que section dans l'ACCLA.

Au-delà de 100 membres actifs, la section crée une association à part entière en dehors de l'ACCLA.

Un tableau des sections, leur taille et leur statut est tenu en Annexe 3.

2025 :

- Taille des petites sections : 15,
- Tranche de membres actifs pour un référent : 25,
- Taille limite de section : 75,
- Taille obligeant une section à quitter l'ACCLA : 100.

Ressources

L'Accla a ouvert des comptes au Crédit Agricole de Maine Anjou pour elle-même et ses sections.

Gestion des subventions demandées par les sections à la Mairie d'Aigné.

- Ces demandes de subventions sont à adresser au bureau de l'ACCLA qui les consolide et les transmet à la Mairie.
- Le calendrier est le suivant :
 - Sollicitation des sections pour préparation des demandes : septembre
 - Seules les sections à jour de leur résultats annuels à l'EIRA peuvent demander une subvention.
 - La section transmet au bureau la liste de ses adhérents.
 - Un bilan, recettes / dépenses par grands thèmes est fourni par chaque section, et notamment
 - Les cotisations

- Les subventions reçues
- Les recettes spécifiques dues aux activités objet de la section
 - Les activités annexes (soirées internes, voyages ne sont inscrites que pour le solde)
- Les rémunérations et factures des intervenants assurant l'activité de la section,
- Les investissements,
- Les autres charges (fournitures, frais bancaires, ...) ,
- Le résultat, recettes – dépenses,
- Le résultat global : solde A-1 + résultat = le nouveau solde à fin d'exercice.
- Le bureau statue sur l'opportunité de demander une subvention au vu de ces bilans. Un résultat global supérieur à une année d'activité tel que décrit ci-dessus ne devrait pas nécessiter de demande de subvention. Le bureau informe la section de sa position et ainsi évite à la section de faire une demande.
- Limite de réception des demandes : fin octobre
- Consolidation pour une date fixée par la mairie, en janvier.
- Retour aux sections après prise de connaissance du budget alloué par la mairie.

Missions confiées par le Bureau

Pas de mission à ce jour.

La mission comportera un intitulé, fera référence à la délibération du CA, comportera un contenu une durée et un ou plusieurs acteurs qui rapportent au bureau.

Fonctionnement des sections

Les sections adoptent les règles générales de fonctionnement du RI sauf Particularités ou précisions mentionnées ci-après.

Pas de particularité pour les sections

**Animation,
Chorale Amalgame,
Danse,
Fitness,
Patrimoine,
Pétanque,
Théâtre,
Un temps pour soi,
Vannerie,
Zumba.**

Annexe 2 - Bulletin d'adhésion

« LOGO de l'ACCLA »

Bulletin d'adhésion à l'ACCLA, section :

- Nom et Prénom :
- Date de naissance :
- Commune d'habitation :
- adresse mail, à défaut adresse postale

- Pour les moins de 16 ans le représentant légal :
 - Nom et Prénom
 - commune d'habitation
 - adresse mail, à défaut adresse postale

Les communications sont adressées au représentant légal.

- Cotisation due à la section :

Adhésion aux statuts.

Les statuts de l'association sont disponibles en lecture sur le site suivant :

App Intramuros, Aigné, Associations, ACCLA, **STATUTS et Règlement Intérieur, RI**. Les règles de protection des données sont précisées dans le règlement Intérieur.

Ma signature vaut reconnaissance de la lecture des statuts de l'ACCLA et de son RI et mon adhésion à ces statuts.

Aigné, le : **signature de l'adhérent :**

Annexe 3 - Tableau des sections

SECTION	Référents	Nombre d'adhérents	Cotis. (€)	RI		Date rencontre avec le bureau
Danse	Christelle Ropert-Caniaux	50	115/175	Non		
Fitness	Stéphanie Si Ahmed	70	110/140	Non		
Chorale	Mary Naveau Jean Taquin	44	100	Non		
Animation	Christophe Lemaire	2	Non	Non		
Zumba	Karène Thébault	en sommeil		Non		
Patrimoine	Jean-Claude Paumier	10	Non	Non		
Osier	Alain Morançais	25	20	Non		
Théâtre	Josué Girandier	15	160/220	Non		
Pétanque	Yannick Simon	40		Non		
Un temps pour soi	Sophie Chaisner	10	75	Non		