



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION "Accueil - Rencontre – Culture" dite A.R.C. de Saint-Rémy-lès-Chevreuse

Il est établi en application de l'article XXIII des statuts de l'A.R.C., et constitue l'élément essentiel de la vie de l'association.

## TITRE I

### CONSTITUTION - SIEGE

#### ART. 1 : L'ASSOCIATION

"Accueil - Rencontre – Culture" dite A.R.C. de Saint-Rémy-lès-Chevreuse est une association constituée conformément aux dispositions de la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

#### ART. 2 : SIEGE SOCIAL

Le siège social a été fixé originellement au 8, rue de la République – 78470 Saint-Rémy-lès-Chevreuse, où l'association possède sa boîte aux lettres. Le siège actuel est situé dans un local mis à la disposition de l'Association par la Mairie, au Domaine de Saint-Paul, bâtiment 23.

## TITRE II

### ADMINISTRATION.

#### ART. 3 : ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration qui élit les membres du "bureau". Le rôle de chaque membre du conseil d'administration est défini dans un document appelé "Affectation des tâches des membres du conseil d'administration".

#### ART. 4 : MEMBRES DU BUREAU

Les membres du "bureau" sont :

- un président ;
- un ou deux vice-président (s) ;
- un secrétaire ;
- un trésorier ;
- un trésorier adjoint
- un secrétaire adjoint

#### ART. 5 : RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU

Le président :

Convoque le bureau et le conseil d'administration.  
Propose les orientations de l'association.

# **A.R.C. : "Accueil - Rencontre – Culture" de Saint-Rémy-lès-Chevreuse**

## **Règlement Intérieur.**

---

S'assure de l'exécution des décisions du conseil et assure le fonctionnement régulier de l'association.  
Préside les assemblées générales.

Les vice-présidents :

Assistent le président et, en cas d'empêchement, le remplacent.

Le secrétaire :

Est chargé des comptes rendus, des programmes, de la correspondance et des archives.  
Rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur le registre prévu à cet effet.

Le secrétaire adjoint :

Seconde le secrétaire et, en cas d'empêchement, le remplace.

Le trésorier :

Est chargé de la gestion du patrimoine de l'association.  
Est responsable de la rémunération des salariés.  
Reçoit les fonds, effectue les paiements et tient la comptabilité ou la fait tenir sous son contrôle.  
Toutefois, les dépenses non budgétées doivent être validées par le conseil d'administration.

Le trésorier adjoint :

Assiste le trésorier et, en cas d'empêchement, le remplace.

### **ART. 6 : CANDIDATURE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La candidature au conseil d'administration, n'est ouverte aux personnes extérieures à la commune de Saint-Rémy-lès-Chevreuse, qu'à concurrence de la moitié du nombre des membres du conseil d'administration.

### **ART. 7 : VACANCE D'UN SIÈGE D'ADMINISTRATEUR**

En cas de vacance (décès, démission, exclusion, etc.) le conseil d'administration peut pourvoir, par cooptation, au remplacement d'un administrateur. Ce remplacement sera soumis à la ratification de la prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **ART. 8 : GROUPES DE TRAVAIL**

Au sein du conseil d'administration il sera créé ponctuellement et pour une durée adaptée, généralement la saison, des "Groupes de travail" spécifiques dans des domaines définis comme :

1 - "Groupe Activités nouvelles" particulièrement chargé de prospecter de nouveaux "ateliers". En plus du binôme "activités et coordination des ateliers", membre d'office, participeront à ce groupe de travail des membres du CA désignés lors d'une réunion du CA en début d'année.

2 - "Groupe Exposition" chargé de l'organisation de l'Exposition d'Arts Créatifs. En plus du binôme "manifestations et cocktails", responsable de la préparation des buffets et coordinateur des manifestations, participeront à ce groupe de travail des membres du CA désignés lors d'une réunion du CA en début d'année.

3 - "Groupe de gestion du personnel" chargé de l'entretien d'embauche des animateurs (trices) et de la définition des rémunérations qui seront soumises au bureau qui embauche le personnel de l'association et décide de sa rémunération définitive. Il est composé du président, du trésorier ou de son adjoint, du responsable des activités, du responsable des contrats et du responsable de la paie.

### **TITRE III**

## **ADHESION – RADIATION – FONCTIONNEMENT des ATELIERS.**

### **ART. 9 : ADHÉSION**

L'adhésion à l'A.R.C. est obligatoire pour participer à une activité Une carte d'adhésion peut être fournie sur demande auprès du secrétariat.

Chaque adhérent doit impérativement remplir et signer la demande d'adhésion ou "bulletin" qui l'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur. Exceptionnellement le "gestionnaire du fichier" peut dispenser un adhérent renouvelant son adhésion de fournir le dit "Bulletin", dans ce cas le paiement de la cotisation annuelle vaut l'engagement.

Si un adhérent cesse une activité en cours d'année, il ne peut prétendre au remboursement de l'adhésion, sauf dans le cas où cet arrêt est signifié à l'animateur (trice) à l'issue du premier cours (cours d'essai).

### **ART. 10 : RADIATION**

La qualité de membre se perd par :

- la démission adressée par écrit au président de l'association ;
- le décès ;
- la cessation d'activité de l'association ;
- la radiation pour non-paiement de cotisation dans un délai de 3 mois après sa date d'exigibilité.
- l'exclusion prononcée par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers pour infraction aux présents statuts ou pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association.

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter devant le bureau, ou à fournir des explications écrites au conseil d'administration.

L'exclusion prononcée par le conseil d'administration peut faire l'objet d'appel devant l'assemblée générale qui statuera, à la majorité des deux tiers.

**ART. 11 : PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS PAYANTES**

La participation aux activités est conditionnée par le paiement d'une participation forfaitaire valable pour l'ensemble des cours de l'année. Les participants disposent d'un cours d'essai à l'issue duquel ils peuvent informer l'animateur (trice) qu'ils n'ont pas l'intention de continuer et demander le remboursement de la participation à l'activité.

Au-delà du premier cours, l'arrêt d'une activité avant son terme ne donne pas droit à remboursement, même partiel, de la participation, sauf dans le cas d'un empêchement majeur tel que la maladie, le décès, le déménagement lointain ou la contrainte professionnelle qui donneront lieu, sur remise d'un justificatif, à un remboursement au prorata des cours non effectués.

Un adhérent qui commence une activité alors que plusieurs cours ont déjà eu lieu paiera une participation au prorata du nombre de cours restants.

Les séances d'activité programmées et non effectuées pour cause de force majeure ne sont pas remboursées.

**ART. 12 : DURÉE DES ACTIVITÉS**

La plupart des activités fonctionnent de septembre à fin juin.

**ART. 13 : ASSURANCE**

Une assurance responsabilité civile est souscrite par l'association.

**ART. 14 : L'ANIMATEUR (TRICES) ou RESPONSABLE DES ACTIVITES.**

Les animateurs (trices) et les responsables d'atelier sont choisis pour leurs compétences par le groupe de travail "Activités nouvelles" dont les membres sont désignés par le conseil d'administration.

Les animateurs (trices) salariés sont embauchés par le bureau sur proposition du "Groupe de gestion du personnel" (voir Article 8). Afin de montrer leur attachement à l'association, ils sont encouragés à y adhérer comme membres actifs.

L'animateur / animatrice et le (la) responsable d'atelier :

Est responsable éventuellement du contenu pédagogique de son activité.

S'engage à respecter le présent règlement intérieur et ses annexes validées par le conseil d'administration, dont notamment :

- Annexe 1 : Charte du bénévole de l'ARC ;
- Annexe 2 : Mémo à l'usage des animateurs (trices) et responsables d'atelier ;
- Annexe 3 : Charte des activités manuelles libres ;
- Annexe 4 : Exposition d'Arts créatifs des ateliers d'art manuel et audio-visuel ;
- Annexe 5 : Complément à l'article XV : Marches ;
- Annexe 6 : Organisation d'un voyage ou toute autre manifestation ;
- Annexe 7 : Atelier ARC'évasion ;

# **A.R.C. : "Accueil - Rencontre – Culture" de Saint-Rémy-lès-Chevreuse**

## **Règlement Intérieur**

---

Collecte la participation fixée par le conseil d'administration pour son activité et, le cas échéant, le montant de l'adhésion, et transmet la liste des participants et les fonds au responsable du fichier des adhérents.

Participe à la réunion des animateurs (trices) organisée par le conseil d'administration.

Est responsable du matériel (y compris les clés) qui lui sont confié et en dresse l'inventaire.

Peut nommer une personne bénévole de son activité pour l'aider au niveau de l'intendance, en accord avec le conseil d'administration.

Veille à faire établir une demande écrite, adressée au CA, par l'organisation qui sollicite un travail effectué dans le cadre de l'activité de l'atelier et destiné à être diffusé hors de l'atelier lorsqu'il contient une référence à l'ARC (logo ou texte). L'accord du CA étant obtenu, il s'assure de la bonne réalisation de ces travaux.

Le responsable bénévole d'atelier doit être adhérent (e) de l'A.R.C. de Saint-Rémy-lès-Chevreuse.

### **ART. 15 : MARCHES.**

C'est une activité de loisir, de rencontre et de découverte, concrétisée par des marches, qui est proposée sur les programmes de l'A.R.C. de St Rémy et de Chevreuse.

Cette activité fait l'objet de l'annexe N°5 au règlement intérieur.

### **ART. 16 : MATÉRIEL.**

Aucun matériel appartenant à l'association ne peut sortir des locaux sans autorisation du CA.

### **ART. 17 : DROIT A L'IMAGE.**

L'ARC se réserve le droit d'utiliser les photographies et films pris dans le cadre de ses activités et manifestations sans en informer les intéressés.

## **TITRE IV**

### **RELATIONS ENTRE ASSOCIATIONS**

#### **ART. 18 : CONVENTION AVEC LA MAISON DES LOISIRS ET DE LA CULTURE**

Par une convention reconduite tacitement chaque année, la M.L.C. prête des locaux à l'A.R.C., qui s'engage à respecter ladite convention.

#### **ART. 19 : ACTIVITÉS COMMUNES AVEC L'A.R.C. DE CHEVREUSE**

Une convention a été établie entre l'A.R.C. de Saint-Rémy-Lès-Chevreuse et l'A.R.C. de Chevreuse pour les sorties culturelles et les marches, activités communes aux deux associations.

L'adhésion à l'une ou l'autre des associations permet de participer aux activités des deux associations.

**A.R.C. : "Accueil - Rencontre – Culture" de Saint-Rémy-lès-Chevreuse**  
**Règlement Intérieur.**

---

**ART. 20 : AFFICHAGE**

Le présent règlement intérieur est affiché, si possible, dans les locaux où sont pratiquées les différentes activités. Il est remis aux animateurs (trices) et aux responsables des activités ; il est consultable sur le site Internet et auprès du secrétariat.

Le présent règlement intérieur annule et remplace celui du 1<sup>er</sup> avril 2017.

Fait à Saint-Rémy-lès-Chevreuse,  
Le 15 mars 2018

Le président,  
André VAN DEN BERGHE

