



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION LINDY'LIM

Article 1 - SIEGE SOCIAL

Le siège social de l'association est fixé à LIMOGES (87000).
Il peut être transféré en tout autre endroit de la Haute-Vienne par simple décision du conseil d'administration.

Article 2 - ORGANISATION

L'organisation de l'association est définie dans les statuts – article 6.

Droits et obligations des membres

Tous les membres peuvent :

- Suivre les cours réguliers et participer aux événements proposés par l'association,
- S'impliquer dans l'association en proposant des événements ou en participant à l'organisation de manifestations,
- Candidater aux élections pour le conseil d'administration,
- Exprimer leur voix lors des assemblées générales, directement ou en se faisant représenter par un tiers (cf. statuts – article 7).

Les membres doivent :

- Respecter les dispositions du présent règlement intérieur,
- Être à jour de leur cotisation et du paiement des cours auxquels ils sont inscrits,
- Respecter le niveau dans lequel ils sont inscrits : s'ils souhaitent changer de cours ou de niveau, les membres doivent en faire la demande aux professeurs,
- Faire preuve de courtoisie et de respect vis-à-vis des danseurs, des professeurs, des organisateurs d'événements,
- Représenter les valeurs de l'association lors de manifestations telles que les festivals.

Procédure d'adhésion

L'adhésion à l'association est possible :

- En début de saison, lors de l'inscription aux cours réguliers,
- À tout moment.

La demande d'adhésion est enregistrée sur le site d'inscription de l'association. Elle nécessite le recueil des données suivantes : nom et prénom, numéro de téléphone, adresse email, adresse postale. L'adhésion est validée par le conseil d'administration ou, par délégation, par la commission « Inscriptions », après versement de la cotisation.

Cas de refus d'adhésion

Le non-respect des termes du présent règlement intérieur constitue un motif de refus d'adhésion.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION LINDY'LIM

Procédure de radiation

Le non-respect des termes du présent règlement intérieur constitue un motif de radiation. La radiation est décidée par le conseil d'administration et notifiée par écrit.

Article 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'organisation des assemblées générales est définie dans les statuts – article 7.

Convocations aux assemblées

Les convocations sont adressées au moins quinze jours avant la réunion. Elles contiennent le jour, l'heure, le lieu de la réunion et l'ordre du jour. Elles sont adressées par voie électronique aux membres ou à leurs représentants à l'adresse électronique qu'ils ont fait connaître.

Assemblées générales ordinaires

Les convocations et l'ordre du jour sont établis par le président ou par un représentant du conseil d'administration en cas de requête par un quart de ses membres.

Assemblées générales extraordinaires

Les convocations et l'ordre du jour sont établis par le président (situation n°1) ou par un représentant du conseil d'administration (situation n°2).

Lorsque l'assemblée est convoquée sur la demande de membres représentant la majorité absolue des membres ayant voix délibérative (situation n°3), ces membres indiquent au président les questions qu'il doit porter à l'ordre du jour et formulent les prochaines résolutions. Dans ce cas, le président peut former son propre ordre du jour et projet de résolution et les présenter distinctement.

Voix - Quorum - Majorité

Tout membre de l'association à jour de sa cotisation et membre fondateur dispose d'une voix délibérative.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents ou représentés ayant voix délibérative sans condition de quorum.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents ou représentés représentant au moins un tiers des membres ayant voix délibérative.

Tenue des assemblées

L'assemblée générale est présidée par le président assisté par le secrétaire et le trésorier et leurs adjoints. Chaque membre du bureau peut être représenté par son adjoint s'il en existe un.

Il est tenu une feuille de présence contenant les noms, prénoms et signatures des membres présents ou représentés. Cette feuille est certifiée par les membres du bureau. Elle doit être communiquée à tous les membres qui le requièrent.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION LINDY'LIM

Délibérations et mode de scrutin

Les délibérations sont consignées aux termes d'un procès-verbal conservé par le secrétaire. Toutes copies des délibérations à produire en justice ou ailleurs sont certifiées conformes par le président.

Assemblées générales ordinaires

Le scrutin se déroule à main levée.

Assemblées générales extraordinaires

Le scrutin se déroule à main levée dans la situation n°1. Il se déroule à bulletin secret dans les situations n°2 et n°3.

Article 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

La composition et les modalités de nomination des membres du conseil d'administration sont décrites dans les statuts – article 8.

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le président ou au moins un quart de ses membres. Les décisions sont prises par vote à main levée et à la majorité des voix des présents sans condition de quorum. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Pouvoirs

Le conseil d'administration :

- Choisit parmi ses membres, au scrutin secret ou à main levée, les membres du bureau dont s'agit à l'article 9 des statuts de l'association ;
- Définit et gère la politique de l'association et met en œuvre les orientations délibérées par l'assemblée générale ;
- Valide les propositions faites par le bureau et les commissions ;
- Élabore le règlement intérieur ;
- Fixe le montant de la cotisation annuelle et des tarifs des cours et événements organisés par l'association ;
- Établit chaque année le tableau des membres de l'association.

Le procès-verbal du conseil d'administration doit contenir une délégation de pouvoir nominative pour l'accomplissement des formalités consécutives aux décisions prises et doit être signé, au moins, par le secrétaire ou son adjoint en leur qualité de rédacteur ou par le président.

Commissions

Le conseil d'administration peut attribuer la mise en œuvre des orientations de l'association à des commissions constituées en son sein, telles que, mais non limitées à, la commission pédagogie, événements, inscriptions, etc.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION LINDY'LIM

Article 5 - BUREAU

La composition et les modalités de nomination des membres du bureau sont décrites dans les statuts – article 9.

Pouvoirs et attributions du président

Le président veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association. Il supervise la conduite des affaires de l'association et veille au respect des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il assume les fonctions de représentation de l'association (légale, judiciaire et extra-judiciaire) dans ses rapports avec les tiers dans tous les actes de la vie civile.

Il a les pouvoirs les plus étendus dans le cadre et pour la réalisation de l'objet de l'association, sauf à tenir compte des pouvoirs réservés à l'assemblée générale et au conseil d'administration. Il peut notamment ester en justice au nom et pour le compte de l'association. Il peut consentir sous sa responsabilité toutes délégations partielles, temporaires ou non, de ses pouvoirs. En cas de décès ou d'incapacité du président, le président adjoint exerce ses pouvoirs jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale et à défaut, il est pourvu à son remplacement parmi les membres du conseil d'administration.

Pouvoirs et attributions du trésorier

Le trésorier veille à la régularité des comptes et tient une comptabilité probante. Il est chargé de faire fonctionner le compte bancaire, recouvrer les cotisations, acquitter les factures, défrayer les bénévoles pour les frais qu'ils ont exposés, préparer le rapport financier en vue de son approbation par l'assemblée générale (compte de résultat, bilan et budget prévisionnel). Il rend compte de sa gestion et soumet son bilan à l'approbation de l'assemblée.

Pouvoirs et attributions du secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance de l'association. Il rédige les procès-verbaux des assemblées et des réunions du conseil d'administration et du bureau. Il envoie les convocations aux assemblées sur requête du président. Il tient également le registre des délibérations des assemblées générales et le registre des délibérations du conseil d'administration. Il reçoit le courrier de l'association y compris les plis recommandés et lettres chargées, donne toutes décharges et signatures au nom de l'association à l'administration des postes. Il classe, conserve et archive tous les documents administratifs au nom et pour le compte de l'association.

Article 6 - MOYENS D'ACTION ET RESSOURCES

Moyens d'action

Dans le cadre de l'objet de l'association, sont proposés des cours, stages et festivals de danse. L'association organise également des bals, rencontres thématiques et autres événements permettant la promotion de la culture swing et la pratique des danses associées. L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités susceptibles de concourir à la réalisation de son objet.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION LINDY'LIM

Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- Du bénévolat,
- Des cotisations et droits d'entrée,
- Des recettes des services de caractère culturel et sportif rendus par l'association à ses membres,
- À titre accessoire, lors de manifestations ponctuelles, de la vente de produits portant la marque de l'association ou de l'exploitation d'une buvette dans le but exclusif de réaliser l'objet de l'association,
- D'éventuelles subventions qui pourraient lui être accordées par l'État, les collectivités territoriales et tout établissement public,
- De dons manuels,
- Toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Il est ici précisé que les associations ne sont pas soumises à l'impôt sur les sociétés, à la contribution économique territoriale ainsi qu'à la taxe sur la valeur ajoutée sauf si elles exercent une activité lucrative.

Article 7 - COTISATIONS

Montant

Les montants de l'adhésion, des inscriptions aux cours, stages et festivals, et des droits d'entrées aux événements organisés par l'association sont fixés par le conseil d'administration. Ils font l'objet d'un règlement par chèque, espèces ou virement (contre récépissé, sur demande). Dans certains cas, le règlement peut être effectué en une, deux ou trois échéances. Les règlements sont exigibles sous un délai défini dans l'accusé de réception de l'inscription.

Recouvrement

Le trésorier est chargé de recouvrer les cotisations dues à l'association. Trente jours après une mise en demeure adressée par voie électronique, le membre qui n'est pas à jour dans le paiement cesse de pouvoir délibérer au sein de l'assemblée générale, et le cas échéant du conseil d'administration s'il y appartient. Il fait alors l'objet d'une radiation, conformément à l'article 6 des statuts.

Article 8 – EXERCICE COMPTABLE

L'exercice comptable de l'association s'étend chaque année entre le 1^{er} septembre et le 31 août. Il est présenté dans le bilan financier aux membres de l'assemblée générale et peut être consulté à n'importe quel moment sur demande écrite.

Fait à LIMOGES, le 14 décembre 2021

Le président

Le trésorier

Le secrétaire

