

LES AINES REVELOIS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR annexé aux statuts.

En application de l'article 15 des statuts, le Conseil d'Administration établi un règlement intérieur qui sera affiché dans les locaux du Club. Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 1 Composition du Conseil d'Administration

- Conformément aux statuts de l'association, les membres du Conseil d'Administration sont élus en assemblée générale. En cas de vacances, le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Le CA peut aussi admettre de nouveaux administrateurs dans la limite fixée dans les statuts. Toutes ces nominations seront ratifiées par la prochaine assemblée générale. Le CA élit parmi ses membres un Bureau composé au minimum de:

- un(e) Président(e)
- un(e) Vice-Président(e)
- un(e) Trésorier(ère)
- un(e) Secrétaire

Le Conseil d'Administration peut aussi élire un ou des Vice-Présidents supplémentaire(s) ainsi que des adjoints au Trésorier et au Secrétaire (dame ou homme indifféremment).

Rappel des fonctions du Bureau :

- **Le Président** est chargé de l'exécution des décisions prises par le CA et du fonctionnement régulier de l'association qu'il représente en justice, et dans tous les actes de la vie civile.
- **Le Vice-Président** est chargé d'agir en lieu et place du Président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci. Cependant, le Vice-Président ne pourra pas se substituer au Président au quotidien.
- **Le Secrétaire** est chargé de la rédaction des différents documents associatifs: registres, procès-verbaux, déclarations en préfecture, convocations, comptes-rendus, etc...
- **Le Secrétaire adjoint** est chargé d'assister le Secrétaire en cas d'indisponibilité ou de charge de travail importante, comme par exemple, gérer la communication numérique.
- **Le Trésorier** est chargé de tous les comptes de l'Association dont il a la responsabilité avec le Président. Il assume la perception des recettes, et il procède, après accord du CA, au retrait, au transfert et à l'aliénation de toutes rentes et valeurs. Il en touche le remboursement et donne quittance de tous titres et sommes reçues.
- **Le Trésorier adjoint** est chargé d'assister le Trésorier en cas d'indisponibilité ou de charge de travail importante.

Article 2 - Adhésions – Cotisation

La cotisation annuelle est fixée par le CA. Actuellement, son montant est de 20 €.

D'après les statuts actuels, l'année comptable démarre le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

La cotisation donne droit aux avantages accordés aux membres à l'occasion des événements organisés par le conseil d'administration.

La qualité de membre se perd par la démission, le décès ou la radiation prononcée par le CA pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave.

En cas de radiation, l'intéressé a d'abord été invité par lettre recommandée à se présenter devant le CA pour fournir des explications. En cas d'incident majeur provoqué par un ou plusieurs adhérents, ces derniers pourront être exclus pour une

période de 12 jours, et en cas de récidive, une exclusion définitive pourra être prononcée.

Article 3 - Commissions de travail

Des « commissions de travail » peuvent être constituées par décision de CA. Ces commissions de travail sont composées de membres du CA et peuvent inclure des personnes extérieures au CA selon leurs compétences dans l'activité gérée par la commission. Il pourra y avoir, par exemple, une « commission LOTO », une « commission CONCOURS », une « commission REPAS », ... etc...

- Le Club sera ouvert aux adhérents tous les jours (sauf les jours fériés et certains jours exceptionnels décidés par le Bureau ou la Mairie), du lundi au vendredi, de 13h30 à 17h30 heures (ou 18 heures l'été), avec une pause à 15h30. À tour de rôle et chaque jour, deux membres volontaires du CA seront responsables tout l'après-midi et assureront le service de boissons à la demande des adhérents ainsi que la recharge du papier et des essuie-mains dans les toilettes.
- Les dates de toutes les manifestations seront décidées par le Conseil d'Administration, mais pourront, dans certains cas, être modifiées pour la bonne marche du Club, avec l'accord de la majorité des membres du CA.
- Les LOTOS sont de préférence les jeudis et les membres de la « commission LOTO » doivent participer à l'approvisionnement des lots, à la mise en place de la salle, à la vente des cartons et au déroulement du loto. A la fin du loto, tous les cartons devront être récupérés et la salle devra être remise en état pour le lendemain. Le Bureau pourra organiser, dans la salle du Club ou dans la salle Nougaro, des lotos le dimanche après-midi, ouverts à tout public.
- Des concours de Rami, Belote, Coinche, Tarot ou tout autre activité pratiquée par les adhérents pourront avoir lieu. Les inscriptions seront reçues au plus tard l'avant-veille du concours, avant 16 heures, par la commission « concours ». Il n'y a pas de droit de jeu à payer. Seuls les meilleurs scores seront récompensés par un lot : les 3 premiers pour les jeux individuels comme le rami, le tarot, les deux premières équipes pour les jeux en double comme la coinche ou la belote. Chaque concours sera contrôlé par les membres du Bureau.
- Des sorties pourront être programmées en France avec une agence de voyage. Les participants, adhérents ou non seront sous l'entière responsabilité du voyageur.
- Au cours de l'année, un ou plusieurs repas seront organisés pour les adhérents avec une participation financière du Club. La « commission REPAS », en accord avec le Bureau, réservera le menu à un traiteur, et proposera une animation de la soirée. Les membres de cette commission décoreront la salle et recevront les adhérents. Si ce n'est pas prévu par le traiteur, ils devront mettre les nappes, les serviettes et gobelets, prévoir les boissons servies à tables, acheter et couper des gâteaux si besoin, garnir et servir les assiettes remettre la salle en état pour le lendemain et éliminer les déchets..
- Des spectacles ou des animations culturelles ou récréatives pourront être organisées par une « commission animation ».

Article 4 - Convocation des membres du CA

Les convocations aux réunions du CA et aux assemblées générales se feront par courriel, textos, courrier postal ou distribution dans les boîtes aux lettres. Il est donc important pour chaque membre de signaler immédiatement au secrétariat tout changement d'adresse ou de contact.

Article 5 - Inscriptions aux activités payantes proposées

Les inscriptions ne seront prises en compte que si elles sont accompagnées du paiement. Lorsque la capacité d'accueil des salles et des moyens de transport limitent le nombre de participants possibles, les inscriptions seront prises dans l'ordre d'arrivée et les inscriptions en dépassement seront conservées en liste d'attente. En cas

d'impossibilité pour un membre d'assister à la manifestation pour laquelle il était inscrit, pour une cause majeure et justifiée, il sera remboursé et sa place sera proposée à la liste d'attente.

Article 6 Démission – Radiation

- La démission du CA n'a pas à être motivée. En cas de vacances, le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres qui seront ratifiés par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin au terme de la mandature en cours des membres qu'ils remplacent.

Article 7 Frais de fonctionnement

- Conformément aux statuts de l'association, les fonctions des membres du CA sont gratuites et bénévoles. Seuls des frais exceptionnels occasionnés dans le cadre de leur mission seront remboursés sur justificatifs, ou forfaitairement suivant le cas, avec l'accord du CA.

Article 8 Animaux

- Les animaux de compagnie ne sont autorisés dans les locaux du Club des Aînés que s'ils ne perturbent pas la tranquillité des autres membres.

A Revel le 07/01/2026

La Secrétaire, Joël Royer



Le Président, Marc Bridault

