



Règlement Intérieur

Préambule

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'**Association Bébé Câlin** (dénommée ci-après l'ABC), Place Saint Pierre à Venerque, et dont l'objet est orienté selon 3 axes principaux : les enfants, les familles ou adultes accompagnateurs.

1-Pour les enfants :

Proposer des activités collectives d'éveil, ainsi que des sorties et spectacles pour les enfants de 0 à 6 ans.

2-Pour familles ou adultes accompagnateurs:

Proposer à leurs enfants de 0 à 6 ans des activités ludiques (éveil musical, manuel, corporel ...).

Accueillir des adultes accompagnateurs à la recherche d'activités pour leurs enfants.

Les aider dans leur recherche d'une assistante maternelle.

Proposer des rencontres intergénérationnelles.

Rompre l'isolement.

3-Pour la section "assistantes maternelles":

Développer leur activité.

Rompre leur isolement.

Fournir les informations nécessaires à l'exercice de leur profession.

Développer et approfondir leurs connaissances relatives à l'enfant.

Proposer des rencontres d'échanges d'expériences.

Développer l'esprit d'entraide.

Le présent règlement intérieur est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Titre I - Membres

Article 1^{er} : Composition

L'association ABC est composée des membres suivants :

Membres bienfaiteurs : les personnes qui versent annuellement une cotisation supérieure au montant de la cotisation fixée par le règlement intérieur;

Membres actifs : les personnes de l'association à jour de leur cotisation annuelle, participant aux activités, aux réunions et à la vie associative de l'ABC (préparation pour des manifestations, exemple journée nationale de l'enfance).

Les enfants sont membres actifs.

Membres usagers : les personnes qui désirent soutenir une association sans pour autant s'impliquer dans ses actions.

Membres honoraires ou Bénévoles : les personnes qui auront rendu service à l'association par leur travail ou par leurs donations, ou qui auront manifesté leurs appuis pour les buts poursuivis par l'association. Ils sont dispensés de cotisation.

POUR INFORMATION : -Les membres adhérents du Conseil d'Administration sont des membres actifs, participant activement à la mise en place des animations et du fonctionnement administratif.
- Les membres du bureau font partis du Conseil d'Administration (CA).



Article 2 : Cotisation

Les membres actifs ou usagers doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle obligatoire de **30 € par adulte à l'année scolaire**.

Gratuité pour les enfants jusqu'à leur 3 ans.

Les membres doivent fournir :

- Le montant de la cotisation, fixé annuellement par l'Assemblée Générale de l'association dans le respect de la procédure suivante :

Le montant de la cotisation est proposé par le Bureau de l'ABC. Il doit rester accessible à la majorité des personnes. Il est soumis au vote à la majorité absolue des adhérents présents lors de l'assemblée générale.

- Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque à l'ordre de l'Association Bébés Câlines, et **versé avant le 31 août de l'année en cours**. L'adhésion à l'ABC est effective pour une durée de 12 mois comptés du 1^{er} Septembre de l'année au 31 juin de l'année suivante.
- La cotisation est exigible dans sa totalité, même pour une adhésion en cours d'année.
- Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de mutation, d'exclusion, de maladie ou de décès d'un membre, ou de dissolution de l'association.
- Une carte d'adhérent annuelle nominative et personnelle est délivrée accompagnée du code d'accès pour le site internet, seules les personnes la possédant peuvent prétendre l'utiliser.

Article 3 : Participation aux activités avec les enfants

Pour les activités de groupe organisées par l'ABC, les enfants sont sous la responsabilité civile de leur accompagnant ainsi que celle de l'association.

L'accompagnant aide à la mise en place et à l'animation de l'activité, mais aussi à la surveillance des enfants et au rangement des locaux. Le membre ne se déchargera à aucun moment de la responsabilité du ou des enfant(s) dont il a la charge.

De plus, l'activité manuelle doit être consommée sur le lieu de l'activité et en aucun cas les matériaux non utilisés ne seront ramenés chez l'accompagnant pour les enfants absents. Le membre est tenu d'informer au préalable l'association du nombre d'enfants présents aux activités et donc d'inscrire son ou ses enfant(s).

Article 4 : Règles de fonctionnement particulières

Pour les activités nécessitant l'achat de matériels consommables, une participation peut être demandée à chaque adhérent au moment de l'animation. Cette participation devra être renouvelée en cours d'année au fur et à mesure des besoins (ex : Cadeau de Noël des enfants, participation aux goûters, matériels de récupération pour les travaux manuels...).



Article 5 Admission de membres nouveaux

L'association a vocation d'accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- La demande d'adhésion est présentée au responsable de l'association. Celui-ci enregistre les coordonnées du nouveau membre (nom, prénom, adresse, n° de téléphone et n° d'agrément (si assistantes maternelle), adresse mail), ainsi que la cotisation perçue, et les bulletins d'adhésion du membre et des enfants à charge.
- Une carte d'adhérent annuelle nominative est délivrée aux nouveaux membres, les informations présentant les activités de l'association, le règlement intérieur ainsi qu'un code d'accès au site lui sont remis.
- L'adhérent est avisé au moment de son adhésion que ses coordonnées personnelles seront utilisées pour constituer la liste informatisée des adhérents de l'association. Il peut exercer un contrôle sur les données conservées selon les dispositions de l'article 14 du règlement intérieur.

Article 6 : Exclusion

Seuls les cas de démission, de non paiement de la cotisation annuelle ou de radiation pour faute comme : vol, violence dans le cadre des activités, mise en danger d'autrui, dégradations intentionnelles de matériel, malversations, retrait d'agrément, absence d'implication au sein de l'association, non respect du règlement intérieur, peuvent entraîner la radiation définitive du membre de l'ABC.

La radiation pour non paiement de la cotisation est prononcée après 1 mois de retard de paiement de cette dernière (la date de mise à jour des cotisations est le 31 Août , la radiation pour non paiement aura lieu le 30 Septembre).

L'exclusion pour faute est prononcée par le bureau après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, à une majorité absolue des membres du bureau présents ou représentés.

Article 7 : Démission – Décès – Disparition

Le membre démissionnaire devra adresser sous simple lettre sa décision auprès du bureau de l'ABC. Les membres du Bureau ou du Conseil d'Administration démissionnaires informeront le Bureau de leur décision par courrier recommandé avec accusé de réception. Le non paiement de la cotisation est assimilé à une démission.

Aucune restitution de cotisation n'est dû au membre démissionnaire.



Titre II Fonctionnement de l'association

Article 8 : Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est responsable du fonctionnement général de l'Association.

Il est composé de 13 membres élus pour 3 ans. Il se réunit 2 fois par an environ en présentiel ou en vidéo-conférence. Il statue sur le choix des activités, le règlement intérieur, les conventions, les comptes et le rapport moral, le choix des représentants de l'ABC. Il est renouvelable par tiers à chaque assemblée générale.

Article 9 : Le Bureau

Conformément aux statuts de l'association, le bureau a pour objet de préparer les travaux du Conseil d'Administration et veiller à l'exécution de ses décisions.

Il est composé d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint, d'une secrétaire et d'une ou 2 secrétaires adjointes.

Le bureau se réunit une fois tous les 2 mois environ en présentiel ou en vidéo-conférence. Il exécute les décisions du Conseil d'Administration, gère les recettes et les dépenses ordonnées par le Président ou le Trésorier, organise les activités de l'association. Il nomme des commissions (communication, événements divers) parmi les membres du Conseil d'Administration ou les membres actifs, qui participent aux travaux du bureau. Les porteurs de projets peuvent également être associés aux travaux du bureau pour des besoins ponctuels ou spécifiques.

Article 10 : Assemblée Générale Ordinaire

Conformément aux statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit 1 fois par an sur convocation du Président ou de son représentant en présentiel ou en vidéo-conférence.

Les membres sont convoqués selon la procédure suivante : Un responsable remettra une convocation écrite à chaque adhérent, en mains propres, par courrier postal ou électronique, ainsi qu'un « Bon pour pouvoir » en cas d'absence.

Le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne ou à main levée, et, est tenu par le secrétaire de séance.

L'assemblée générale ne délibère que sur les questions portées à l'ordre du jour : l'élection ou le renouvellement du Conseil d'Administration, le rapport moral et financier. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, le budget de fonctionnement de l'exercice suivant et fixe la cotisation annuelle.

Les votes par procuration sont autorisés. Chaque membre présent peut être porteur de 2 pouvoirs au maximum. Il doit être nommément désigné sur le pouvoir par l'adhérent votant par procuration.

Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de modification essentielle des statuts, du règlement intérieur ou une situation financière difficile, en présentiel ou en vidéo-conférence.

Tous les membres de l'association sont convoqués suivant la procédure suivante : une convocation écrite est remise en main propre à chaque adhérent, ou, lui est adressée par courrier postal ou électronique.

Le vote se déroule selon les mêmes modalités que pour une assemblée ordinaire.

Les votes par procuration sont autorisés dans les mêmes conditions que pour une assemblée ordinaire.



Titre III Dispositions diverses

Article 12 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration et le bureau conformément aux statuts de l'association ABC.

Il peut être modifié par le conseil d'administration et le bureau sur proposition du bureau ou du Conseil d'Administration.

Le nouveau règlement intérieur est remis à tous les membres de l'association au moment de l'adhésion et distribué aux membres de l'ABC sous un délai de 1 mois suivant la date de sa modification.

Article 13 : Gestion des adhérents par fichier informatisé

Les adhérents sont informés au moment de leur adhésion qu'ils disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent (conformément à l'article 34 la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés - CNIL). L'adhérent qui le souhaite peut exercer ce recours légal directement auprès de l'association en adressant un courrier au Bureau de l'association.

Article 14 : Gestion des documents à la disposition des adhérents

Les documents de l'ABC ne seront remis qu'au cours d'une réunion d'information.

Des contrats de travail sont à la disposition des adhérents : gratuitement sur le site, ou à l'achat sur papier.

Fait le 29 Septembre 2021 à Venerque, pour le bureau et le conseil d'administration.

Marie-Christine FONTEZ
La Présidente

Françoise BRIOL
La Trésorière

Isabelle FRANCOIS
La Secrétaire