

# Règlement Intérieur

Approuvé en AG du 11 septembre 2020

## Article 1 : Généralités

Le Club Informatique Saint Brice Courcelles désigné CISBC se conforme aux Statuts et au Règlement Intérieur du Foyer Pour Tous Centre Social Éducatif et Culturel.

En application de l'article 1 point 2 des Statuts du CISBC, le présent document référencé « règlement intérieur » définit les règles de fonctionnement, d'organisation et de bonnes conduites que chacun des membres de l'association se doit de faire appliquer et de respecter dans l'intérêt bien compris de tous.

## Article 2 : Principe

Le fonctionnement et l'animation sont assurés par des membres bénévoles.

## Article 3 : Admission

L'Association est ouverte à tous, sans condition ni distinction.

## Article 4 : Inscription et Cotisation

La cotisation est constituée d'une adhésion au Foyer Pour Tous Centre Social Éducatif et Culturel plus une adhésion à l'Association, celle-ci est minorée pour les habitants de SAINT BRICE COURCELLES et les animateurs.

- Toute adhésion au club informatique CISBC doit avoir lieu pendant les journées dédiées aux - inscriptions et réinscriptions.
- Éventuellement, jusqu'aux vacances de novembre, une inscription exceptionnelle pourra être étudiée sur proposition de l'animateur et avec l'accord du bureau.
- La participation à un atelier implique l'inscription préalable et obligatoire à celui-ci avec règlement de la cotisation correspondante.
- L'adhérent peut quitter le club, avec remboursement de sa cotisation, dans un délai de trois semaines suivant le début des ateliers (ou équivalent à 3 ateliers selon leur rythme).
- Aucun remboursement ne sera possible passé ce délai.

## Article 5 : Moyens d'action

Le club met en place différents groupes de travail appelés ateliers, modules et services. Ces groupes de travail sont programmés à raison d'une séance par semaine de fin septembre à fin mai. Il n'y a pas de séances pendant les vacances scolaires.

Les ateliers sont programmés sur l'année tandis que les modules se limitent à quelques séances.

Les ateliers et les modules :

- sont spécialisés suivant les thèmes recherchés,
- sont constitués par des adhérents ayant un niveau de connaissances équivalent dans la mesure du possible,
- durent 1heure et demie, répartis du lundi matin au samedi midi;
- sont animés par un animateur principal assisté d'autant d'animateurs que nécessaire,
- un adhérent bénéficie d'un seul atelier, sauf dérogation ce qui pourrait entraîner un supplément tarifaire, de tous les modules et du "services".

## Le "services" :

- est organisé le vendredi de 14h à 16h pour venir en aide aux adhérents ayant des problèmes avec leur matériel ou ayant besoin d'une explication ponctuelle : les animateurs présents acceptent d'effectuer quelques réglages sur le matériel des adhérents à la demande de ces derniers et en aucun cas ne sauraient être tenus responsables d'incidents survenus au cours ou à la suite de ces manipulations.

## **Article 6 : Organisation**

Les organismes de responsabilité et d'animation de l'Association sont :

- l'assemblée générale
- le conseil d'administration
- le bureau

**Réunions** : L'assemblée générale et le conseil d'administration tiennent leurs réunions aux lieux, dates et heure, décidés par le bureau du CISBC, et confirmés par la convocation fixant l'ordre du jour.

Le conseil d'administration a pour rôle :

- d'inspirer, d'animer et de contrôler l'action du Bureau,
- de prendre toutes décisions utiles de gestion ou de fonctionnement du CISBC,
- d'approuver le budget annuel du CISBC,
- de désigner les représentants du CISBC dans les instances auxquelles il participe,
- de proposer les membres honoraires du CISBC,
- sur proposition du Bureau, de soumettre les modifications des statuts du CISBC, à l'Assemblée Générale,
- sur proposition du Bureau, d'approuver les modifications au Règlement Intérieur.

Le bureau :

Le bureau met en place les décisions votées par l'assemblée générale ou les modifications de fonctionnement prises par le Conseil d'administration.

- le président est assisté d'un vice-président,
- le secrétaire et le trésorier sont assistés d'un adjoint.

- 1) Le président est le représentant légal du CISBC. Il a le pouvoir permanent d'ester en justice pour défendre les intérêts du CISBC. Il préside et anime toutes les réunions organisées par le CISBC, il est le représentant du CISBC dans les instances où l'Association est invitée. Le président peut déléguer certaines de ses missions.
- 2) Le vice-président remplace le président en cas d'empêchement.
- 3) Le secrétaire gère toutes les formalités administratives, les publications, les convocations aux différentes réunions, établit les procès-verbaux et compte-rendu. Il assure la bonne tenue du site web du club. Il est assisté dans ses missions par le secrétaire adjoint qui le remplace en cas d'empêchement.
- 4) Le trésorier règle les dépenses en fonction des décisions du CA, il gère le fichier adhérents, il tient les comptes et gère les finances. Il est assisté dans ses missions par le trésorier Adjoint qui le remplace en cas d'empêchement.

Les membres du bureau sont élus lors de l'Assemblée Générale du CISBC. Leur mandat s'étend sur une période de quatre ans. La date d'effet intervient au 1<sup>er</sup> du mois suivant l'assemblée générale.

## Les vérificateurs aux comptes :

Deux adhérents volontaires de l'Association sont élus par l'assemblée générale. Ils ne peuvent assumer de responsabilités au sein du bureau du CISBC. Les comptes tenus par le trésorier sont examinés annuellement par les vérificateurs. Ceux-ci ont pour mission de certifier la régularité et la sincérité des comptes. Ils présentent à l'assemblée générale ordinaire un rapport sur les opérations de vérifications.

## **Article 7 : Débats et délibérations**

Le président de séance dirige les débats.

Les débats et délibérations du conseil d'administration sont limités aux questions inscrites à l'ordre du jour.

Le président de séance accorde la parole à tour de rôle et veille à ce que chacun reste dans la question. Il peut accorder la parole hors tour à l'auteur ou au rapporteur d'une proposition en discussion.

Après clôture des discussions, le président de séance résume les différentes propositions en présence et les met aux voix s'il y a lieu.

## **Article 8 : Votes**

Les votes à l'assemblée générale et au conseil d'administration sont acquis à la majorité des membres présents ou représentés : en cas d'égalité la voix du président est prépondérante.

Les votes ont lieu à la demande du président de séance; les votes contre, abstention et pour sont successivement décomptés.

## **Article 9 : Élections au Bureau**

Les candidats à un poste dans le Bureau devront déposer leur candidature au Président au moins une semaine avant l'Assemblée Générale.

## **Article 10 : Règles de bonne conduite**

Les valeurs essentielles de l'association sont le partage et la convivialité ce qui engage les adhérents à respecter des règles de bonne conduite quant à l'usage du matériel et des locaux.

Le respect mutuel est de rigueur : tout adhérent doit tenir compte des différences possibles au sein d'un même atelier et s'en enrichir.

Si l'adhérent rencontre une difficulté il doit s'en référer à l'animateur qui lui apportera une solution avec l'aide du bureau si besoin.

S'engager à respecter la Charte de l'adhérent remise lors de l'inscription

Les animateurs doivent, par leurs connaissances partagées, faire évoluer l'association.

Tout manquement à ces règles de bonnes conduites pourra justifier la radiation de l'adhérent.

Approuvé par le Conseil d'Administration le 28 août 2020