



ASSOCIATION JOIE DE VIVRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ASSOCIATION JOIE DE VIVRE

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DES CLUBS

ARTICLE 3 : ADHÉSION A L'ASSOCIATION

ARTICLE 4 : RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU

ARTICLE 5 : NOUVELLES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 : ORGANISATION DES VOYAGES ET SÉJOURS

ARTICLE 8 : SORTIE D'UNE JOURNÉE OU ANIMATIONS

ARTICLE 9 : COMMISSIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 10 : CONSEIL DE DISCIPLINE

ARTICLE 11 : FINANCEMENT DES ACTIVITÉS

ARTICLE 12 : APPLICATION DU PRESENT RÈGLEMENT

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 14 : ACTIVITÉS SPORTIVES

PRÉAMBULE

L'association Joie de Vivre se caractérise par l'existence d'une structure centrale chargée conformément à ses statuts de l'organisation des activités destinées à ses adhérents.

Elle présente, en outre, une organisation permettant d'apporter son soutien à des clubs, à des adhérents réunis en clubs ou activités constitués spontanément et agréés par l'association.

Le présent règlement Intérieur a pour objet de fournir les modalités pratiques de fonctionnement de l'association en harmonie avec les statuts adoptés.

ARTICLE 1 : MEMBRE DE L'ASSOCIATION

Tout habitant retraité ou préretraité de Mérignac et des communes limitrophes peut adhérer à l'association et au club de son choix

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DES CLUBS

La Mairie met à notre disposition sur les 4 sites énumérés à l'article 2 des statuts, une salle afin que **tous les adhérents** puissent se retrouver une demi-journée par semaine. L'animation est assurée par les référents qui proposent : jeux de société, jeux de cartes, loto hebdomadaire, etc.....

2.1. Chaque référent est chargé de représenter son club au Conseil d'Administration avec voix consultative. Sauf si le référent est élu membre du Conseil d'Administration, il aura droit de vote.

2.2. Il est chargé en outre d'établir les pièces de caisse « recettes » et « dépenses » avec tous les justificatifs correspondants, prouvant leurs raisons d'être au regard de la subvention allouée par l'association et de remettre mensuellement l'ensemble de ces pièces au trésorier de l'association.

2.3. Le référent de club est désigné annuellement au sein de chaque club avant l'Assemblée générale par les membres du club à jour de leur cotisation. Chaque club est tenu de désigner un référent, lui-même ne pouvant représenter qu'un club.

2.4. En cas de carence, un membre du Conseil d'Administration sera détaché auprès du club par le bureau.

ARTICLE 3 : ADHÉSION À L'ASSOCIATION

L'Assemblée Générale fixe le montant de l'adhésion pour l'année à venir. Le montant sera dû quelle que soit la date de renouvellement. Un tarif dégressif ne sera appliqué qu'aux nouveaux adhérents en septembre.

Pour ces nouveaux adhérents, la participation demandée sera égale au montant du dernier trimestre de l'activité et pour les activités dues à l'année, la participation sera déterminée en Conseil d'Administration.

L'adhésion versée à l'Association est définitivement acquise. En aucun cas, cette somme ne pourra être fractionnée, ni fixée au prorata du nombre de mois restant à courir.

ARTICLE 4 : RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU

Le(la) **président(e)** veille à l'exécution des décisions des Assemblées et du Conseil d'Administration et au bon fonctionnement de l'Association

- coordonne les activités
- assure la gestion quotidienne de l'Association
- signe les contrats au nom de l'Association
- représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile sauf application de l'article 12 des statuts.

Le(la) vice-président(e) seconde le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement

Le(la) trésorier(e), aidé du trésorier adjoint, a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association en l'absence d'un Cabinet comptable.

Il doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'Assemblée Générale, ainsi que chaque fois que le Conseil d'Administration en fait la demande.

Le(la) secrétaire, aidé du secrétaire adjoint, est chargé des convocations et de la rédaction des procès-verbaux, de la correspondance, des déclarations administratives et de la communication intérieure et extérieure.

ARTICLE 5 : NOUVELLES MODALITES DE FONTIONNEMENT

En raison de circonstances exceptionnelles et notamment pour des motifs sanitaires faisant obstacle à la présence physique aux assemblées, la **tenue des Conseils d'Administration ou des Assemblées générales ordinaires ou extraordinaires** pourra se faire en « distanciel », par visio ou télé conférence. Les votes à distance seront également possibles.

Cette possibilité est toutefois soumise à la faisabilité des modalités pratiques d'organisation, du bon niveau de sécurité juridique des choix retenus et de l'assurance de la validité juridique des décisions.

ARTICLE 6 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE – CALENDRIER PRÉVISIONNEL

- Jour J Assemblée générale
- J -15 Convocation des adhérents
- J -30 Date limite de réception des candidatures
- J -40 Appel à candidatures

ARTICLE 7 : ORGANISATION DES VOYAGES ET SÉJOURS

Pour organiser ses voyages et séjours, l'Association doit faire appel à une **Agence de voyages ou tout autre prestataire de voyages ou séjours**.

- ♦ Toutes les clauses du contrat souscrit s'imposent ; **les conditions d'annulation** seront celles du contrat et seront portées à la connaissance des intéressés avant le voyage.

- ♦ **Modalités d'annulation :**

D'une manière générale, tant que la liste des inscrits au voyage ou séjour n'est pas arrêtée, il est toujours possible d'annuler et les acomptes versés par l'adhérent sont remboursés.

Quand les inscriptions sont enregistrées auprès de l'Agence ou du réceptif, la prise en charge de l'annulation pour motifs graves et impérieux peut se faire par :

♦ **l'Association**, à condition qu'il y ait un remplaçant sur liste d'attente, le remboursement peut être effectué. *(Pour les voyages avec transport aérien : sous réserve des contraintes liées au changement de noms imposées par le contrat).*

♦ **L'assurance**, conformément aux conditions de remboursement spécifiées dans le contrat d'assurance annulation et selon l'application de la grille des frais d'annulation (délai et montant) prévus dans les conditions générales du contrat de vente, **et ceci, quel que soit l'Assureur choisi.**

Le remboursement du voyage par l'Assurance s'entend déduction faite de la franchise (selon contrat) et des frais de dossier, de visas, de la prime d'assurance et de toutes taxes. Le délai de traitement du dossier de remboursement éventuel peut être long (6 à 8 mois).

Le responsable du voyage ou séjour est un intermédiaire entre le voyageur ou le prestataire et les adhérents. Sa responsabilité (de même que celle de l'Association) ne saurait être engagée en cas de problèmes (retards, modifications de parcours, accidents, etc...).

ARTICLE 8 : SORTIES D'UNE JOURNÉE OU ANIMATIONS

Les conditions d'annulation sont portées à la connaissance des intéressés lors de l'inscription à la sortie ou à l'animation concernée :

- ♦ **Plus de 72 h avant la sortie** : remboursement possible - **Samedi et dimanche par message sur répondeur ou e-mail** au secrétariat de la Joie de Vivre.
- ♦ **72h avant la sortie : pas de remboursement, sauf présentation d'un certificat médical.**
Excepté : s'il y a un remplaçant de dernière minute trouvé par l'Association ou l'adhérent

ARTICLE 9 – COMMISSIONS DE TRAVAIL

Des commissions pourront être créées dans le but de faciliter la réalisation d'activités, mais elles n'auront qu'un pouvoir de proposition.

Toute proposition de création de commission fera l'objet d'un examen du Conseil d'Administration qui en acceptera les modalités de fonctionnement.

9.1. Commission des finances

Elle est chargée de contrôler l'affectation des dépenses ordonnancées et de préparer le budget.

Elle est composée du Président(e), du Trésorier(e) et du Trésorier(e) adjoint(e) ainsi que de trois membres, candidats, issus du Conseil d'Administration.

Si le nombre de candidats est supérieur à trois, un vote aura lieu au sein du Conseil d'Administration.

9.2. Commission de liaison interactivités de l'association

Elle a lieu tous les deux mois à une date fixée d'un commun accord.

Elle est chargée d'harmoniser le programme d'activités du mois et d'afficher les prévisions de dates à retenir.

Elle est composée de l'ensemble des référents d'activités et des référents des clubs.

9.3. Commission de liaison des Clubs

Elle se réunit une fois par trimestre ou à la demande expresse de l'un d'entre eux. Elle est chargée d'assurer la coordination des actions entre les clubs et l'association. Elle est composée de tous les référents des clubs et d'un (e) coordinateur (trice).

9.4. Commission Festivités

Elle se réunit à la demande de son responsable
Elle est chargée d'assurer tous les contacts nécessaires à l'organisation des manifestations ;
Elle est composée d'un responsable et d'adhérents de l'association.

9.5. Commissions Randonnées et Marche

Elles se réunissent à la demande de leur responsable respectif.
Elles assurent l'organisation et la reconnaissance des différents parcours de marche et de promenade proposés.
Elles sont composées respectivement d'un responsable et d'adhérents bénévoles de l'association.

9.6. Commission voyages

Elle se réunit à la demande de son responsable.
Elle prépare les voyages France et étranger qui seront proposés.
Elle assure la présentation des voyages au forum voyages de l'association. Elle est composée d'un responsable et d'adhérents bénévoles de l'association.

9.7. Commission des sorties

Elle se réunit mensuellement.
Elle est chargée d'organiser les activités « culturelle et découverte » de l'association. Elle est composée d'un responsable et de membres adhérents bénévoles.

9.8. Commission courts séjours France et Europe

Elle se réunit à la demande du responsable. Elle organise avec des agences de voyages des séjours de deux ou trois journées, ou des séjours dans une ville européenne de trois ou quatre nuits. Les sorties d'une seule journée peuvent être organisées avec ou sans agence de voyage. Elle est composée d'un responsable et d'adhérents bénévoles.

ARTICLE 10 : CONSEIL DE DISCIPLINE

10.1. Un conseil de discipline composé de tous les membres du Conseil d'Administration sera constitué et pourra envisager les sanctions suivantes :

- ♦ Un avertissement (par exemple : pour non-respect du règlement, non-paiement des cotisations),
- ♦ Une radiation s'il y a récidive,
- ♦ Une radiation immédiate pour propagande politique, philosophique ou religieuse, faute grave pouvant jeter le discrédit sur l'association ou porter atteinte à ses différentes activités.

10.2. La personne fautive devra être présente ou adresser une lettre au bureau si elle n'est pas en état de se déplacer le jour de la convocation.

10.3. Les règles de fonctionnement de ce Conseil sont celles du Conseil d'Administration (quorum, prises de décisions, ...)

ARTICLE 11 : FINANCEMENT DES ACTIVITES

- 11.1. En complément des participations des adhérents, le Conseil d'Administration peut attribuer une partie de la subvention à certaines activités après avis de la Commission des finances.
- 11.2. Les dépenses des clubs sont effectuées sous la responsabilité des référents.
- 11.3. Règlement des activités sur le trimestre : pour toute activité entamée dès la première séance du trimestre, le paiement sera dû. Le remboursement du trimestre sera effectué uniquement si l'absence est justifiée par un certificat médical.

ARTICLE 12 : APPLICATION DU PRESENT RÈGLEMENT

- 12.1. Le présent règlement est à disposition des adhérents au siège social de l'Association ainsi que sur le site internet de l'Association et pourra être remis à la demande de chaque adhérent.
- 12.2. Un exemplaire devra être obligatoirement affiché dans chaque club à un endroit visible de tous.
- 12.3. Le règlement sera appliqué immédiatement à partir du jour où il aura été voté par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS DIVERSES

L'adhésion à l'activité RANDONNÉE et MARCHE implique de respecter et suivre strictement les consignes de sécurité remises à l'inscription.

Dans les activités qui nécessitent un transport par autocar, les adhérents devront également se conformer strictement aux consignes spécifiques de sécurité en autocar.

ARTICLE 14 : ACTIVITES SPORTIVES

Un certificat médical de non-contre-indication à la pratique de chaque activité sportive proposée devra être fourni par l'adhérent à son adhésion ou au renouvellement de celle-ci. Ce certificat couvrira une période de trois ans.

De plus, il est précisé que toute évolution de l'état de santé physique chez un adhérent survenant après la remise de ce certificat restera sous sa responsabilité.

Dans le cas d'un refus ou d'une impossibilité à fournir ce certificat, il sera demandé à l'adhérent concerné une décharge écrite écartant la responsabilité de l'Association et des encadrants de l'activité concernée.

Ce règlement annule et remplace le précédent du 3 mars 2026.

Fait à Mérignac, le 21 mai 2026

Le Président,



Christian SEILLIER

La Secrétaire,



Patricia ROLQUIN