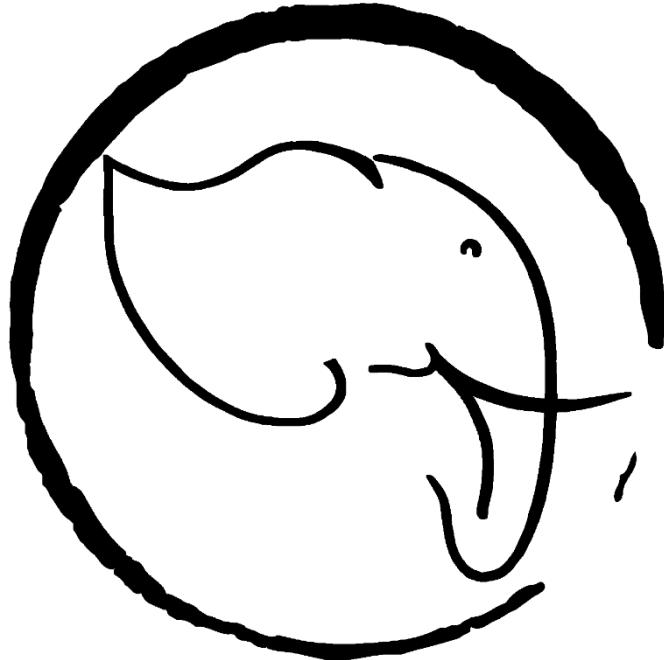


Règlement intérieur de l'association E-KLaC

Écrit par le conseil d'administration et validée par l'assemblée générale ordinaire du :

Table des matières

Article 1 : Cotisation	2
Article 2 : Admission de nouveaux membres	3
Article 3 : Démission, décès, disparition	3
Article 4 : Le conseil d'administration	4
Article 5 : Le bureau	5
Article 6 : Ressources	6
Article 7 : Assemblée Générale	7
Article 8 : Modification du Règlement Intérieur	7



Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association « Ergos Kinés Lavallois Corporation » ayant pour sigle E-KLaC.

Non seulement ce règlement intérieur précise les statuts de notre association, mais il a également un caractère **obligatoire**.

Obligatoire car :

- Il est conforme à la loi et aux statuts. En cas de conflit avec les statuts : ce sont les statuts qui prévalent sur le règlement intérieur.
- Il a été adopté dans les conditions prévues par les statuts ou par l'assemblée générale de l'association.
- Il a été remis à l'ensemble des adhérents de l'association et est affiché au sein de l'association.

Ces trois conditions étant remplies, le règlement intérieur de notre association s'impose aux dirigeants et aux adhérents au même titre que les statuts. Toute violation de celui-ci constitue une faute susceptible d'être sanctionnée.

Article 1 : Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration - afin d'éviter une révision fréquente des statuts - selon la procédure :

- Réunion des membres du CA mi-août.
- Pour délibérer valablement deux tiers du CA doit-être présent. Le montant de la cotisation est adopté par un vote à la stricte majorité. La voix du trésorier est prépondérante.

Pour l'année 2020, le montant de la cotisation est fixé à :

- 75 euros pour 4 ans et 55 euros pour 3 ans si la cotisation est réglée en première année pour le restant de sa scolarité.
- 25 euros par an pour une cotisation réglée chaque début d'année pour une durée d'un an.

Le versement de la cotisation doit-être établi par chèque ou virement à l'ordre de l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 2 : Admission de nouveaux membres

L'admission de nouveaux membres se déroule conformément à l'article 7 des statuts associatifs.

Soit :

- Pour un étudiant en Kinésithérapie et Ergothérapie des Instituts de formations du pôle de formation santé-social de Laval : le simple règlement de la cotisation, conformément à l'article 1 du Règlement Intérieur.
- Tout ancien étudiant de l'IFE et IFMK de Laval et tout diplômé d'état devra contacter auparavant le Conseil d'administration via le secrétaire à l'adresse : secretaire.eklac@gmail.com, afin de faciliter le suivi des adhésions.

Article 3 : Démission, décès, disparition

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association E-KLaC :

- le membre démissionnaire de l'association devra adresser sous lettre simple sa décision au Président.

Lettre pouvant préciser si le motif de la démission est en lien avec le non-respect des valeurs, des buts... de l'association. Dans cette situation, une réunion du Conseil d'Administration devra être tenue afin de recadrer les activités de l'association.

Si un membre du Conseil d'Administration souhaite démissionner de son poste, il devra adresser sous lettre simple sa décision au président. L'élection d'un nouveau membre se fera selon les modalités prévues à l'article 8 des statuts associatifs.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

Article 4 : Le conseil d'administration

Conformément à l'article 8 des statuts associatifs E-KLaC, le Conseil d'Administration a pour objet de diriger l'association. Les élections des membres du CA ont lieu chaque année début Juin, sur une date définie par le Conseil d'administration en exercice.

Tout membre actif de l'association - majeur - est éligible au conseil d'administration. Il est composé de 18 membres, leur élection se fait au scrutin secret par poste et non par liste.

Les postes présentés sont : (*Vice-président aura pour acronyme « VP »*)

- Président
- Trésorière
- Secrétaire
- 1^{er} Vice-président
- VP Communication
- VP Part & Goodies
- VP réseau
- VP PCJS (2 postes à pourvoir)
- VP UNAEE (2 postes à pourvoir)
- VP FNEK (2 postes à pourvoir)
- VP Soirée
- VP Sport
- VP Vie étudiante
- VP Tuto (1 poste pour un étudiant kiné et 1 poste pour un étudiant ergo).

Les conditions de vote sont conformes à l'article 16 des statuts de l'association. Pour les postes ayant une place à pourvoir, l'électeur peut voter pour un seul des étudiants candidats. Pour les postes ayant 2 places à pourvoir, l'électeur peut voter pour deux candidats.

Afin de valider son vote, chaque électeur devra justifier son statut de membre actif. Il sera également prié de signer la feuille d'émargement.

A la suite de l'élection du conseil d'administration, l'élection de Chargés de Missions (CM) pourra se faire selon les modalités suivantes :

- Les CM appuient le travail de leur Vice-Président de tutelle.
- Les CM ne sont pas administrateurs du CA, bien qu'ils puissent y assister et apporter des projets, ils n'ont donc aucun pouvoir de vote.

- Leur investiture s'effectue par nomination du Président sous proposition du Vice-Président de tutelle.
- Elle se déroule par une délibération et vote en CA.

Article 5 : Le bureau

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, le bureau a pour rôle d'appliquer les décisions prises par le CA.

Le président est compétent pour :

- Prendre à titre conservatoire les mesures urgentes imposées par les circonstances, dans l'attente de la décision du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.
- Représenter l'association en justice,
- Signer les contrats. Les vice-présidents, notamment partenariat, peuvent co-signer les documents, mais la signature du Président est indispensable.
- Avoir les droits d'accès sur tous les comptes du BDE E-KLaC.

Le trésorier est compétent pour :

- Contrôler le bon versement des cotisations par les membres ;
- Effectuer un suivi des dépenses et établir un classement de leurs justificatifs ;
- Établir le budget prévisionnel soumis à l'assemblée générale ;
- Participer à l'élaboration du dossier en cas de demande de subvention en établissant notamment le budget prévu pour chaque activité ;
- Gérer le compte bancaire et servir d'interlocuteur avec le banquier ;
- Établir un rapport financier présenté à l'assemblée annuelle.

Le secrétaire est compétent pour :

- Gérer la correspondance de l'association ;
- Gérer et suivre les contrats d'assurance ;
- Gérer le fichier des adhérents ;
- Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association
- Veiller au respect des obligations statutaires, avec le Président ;

- Gérer les réunions : conseil d'administration, assemblée générale ;
- Archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'association.

La durée du BDE E-KLaC étant illimitée, tous les moyens doivent être mis en œuvre par ses instances (Bureau et CA) pour permettre la capitalisation des décisions prises et des actions menées afin de laisser des repères à ses futurs membres.

Article 6 : Ressources

Les ressources à disposition pour l'association sont conformes à l'article 11 des Statuts Associatifs.

Une précision est apportée concernant les ressources accessibles à des Associations loi 1901 :

- Les cotisations
- Le don manuel
- Les subventions
- Les libéralités : La donation (du vivant du donateur) ou le legs (écrit sur le testament) sont des libéralités. Il s'agit d'un don fait sous acte notarié.
- Les lotos, loteries, tombolas
- La vente de produits ou de services
- Les quêtes sur la voie publique (sous autorisation préfectorale) et les souscriptions (sollicite indirectement la générosité du public par voie de presse, tract, prospectus et ne nécessite pas d'autorisation administrative.) ex : cagnottes en ligne.
- Les manifestations de bienfaisance ou de soutien L'association peut organiser 6 manifestations par an pour le grand public, sans que les recettes soient soumises à la TVA. Elle doit être en mesure de présenter un bilan financier spécifique à chacune des 6 manifestations exceptionnelles. Ces manifestations ne doivent pas entrer dans l'objet ou l'activité habituelle de l'association.
- Le sponsoring et mécénat
- Les locations
- Les produits financiers : Les produits financiers Une trésorerie excédentaire peut être placée (livret, sicav de trésorerie, fonds commun de placement...) et rapporter des intérêts. Les placements sont réglementés et l'association ne peut pas spéculer en bourse.
-

Article 7 : Assemblée Générale

Conformément aux articles 13 et 14 des statuts de l'association, la date exacte de l'Assemblée Générale est fixée par le Conseil d'Administration.

Ses modalités de fonctionnement concernant la convocation et l'ordre du jour sont les suivantes :

- La convocation : doit-être effectuée au moins 3 semaines avant la date fixe de la réunion, dans l'objectif de réunir le plus grand nombre de membres actifs. La convocation se fait via les réseaux habituels, notamment Facebook sur le groupe : « Kinergo Lavallois ». La convocation doit stipuler :
 - La date
 - L'heure
 - L'objet de cette assemblée.
- L'ordre du jour : doit-être publié sur le même réseau social que la convocation, de façon obligatoire, au moins une semaine avant la date de l'Assemblée générale. L'ordre du jour doit stipuler et comporter :
 - L'ordre de passage des sujets abordés ;
 - Le temps propre à chaque sujet ;
 - Les intervenants propres à chaque sujet ;
 - En pièces jointes les documents informatifs, administratifs... à voter.
 - Un temps d'échange et de réponse avec les étudiants.

Article 8 : Modification du Règlement Intérieur

Le règlement intérieur de l'association E-KLaC est établi par le CA, conformément à l'article 21 des statuts de l'association.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun.e des membres de l'association via son site internet sous un délai de 7 jours après sa date de modification.

Fait à Laval, le 17/12/2020

Signature du Président :

Majolet Brice

