

KERNAVELO

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

8 février 2018

En application de l'article 12 des statuts de Kernavélo, ce règlement intérieur a pour but de préciser certains points des statuts, non explicités ou non traités.

Ce Règlement intérieur pourra être complété et modifié par le Conseil d'Administration, et devra alors être approuvé par l'Assemblée Générale ordinaire suivante.

PÉRIODE D'ADHÉSION

La période d'adhésion est l'année civile.

Pour les nouveaux adhérents, pour qui c'est la toute première adhésion à Kernavélo, si l'adhésion est souscrite après le 1er septembre (inclus) d'une année, elle est valable jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

MONTANTS DES COTISATIONS

Le montant des cotisations est le suivant :

- Adhésion individuelle classique : 15 €
- Adhésion famille : 25 €
- Adhésion individuelle solidaire (mineur, étudiant, demandeur d'emploi, allocataire RSA) : 5 €

Lors de son adhésion à l'association, tout nouvel adhérent se verra remettre un « Guide du cycliste » (édité par la FUB) et pourra bénéficier d'un marquage « Bicycode » à la première occasion qui se présentera sur un stand de Kernavélo, dans la limite de la première année d'adhésion

CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU

Conditions d'éligibilité au Conseil d'Administration

- Être âgé(e) de 16 ans minimum à la date de l'Assemblée Générale Ordinaire,
- Être membre de l'association (adhérent à jour de cotisation).

Conditions d'éligibilité au Bureau

- Être âgé(e) de 18 ans minimum à la date de l'Assemblée Générale Ordinaire pour les fonctions principales soit : Président(e), Trésorier(ère), Secrétaire,
- Être membre du Conseil d'Administration,
- Ne pas être élu(e) d'une collectivité locale ou territoriale.

Élection et Composition du Bureau

Afin d'éviter toute contestation dans le mode de désignation des membres du Bureau, le processus d'élection suivant est mis en œuvre lors de la première réunion du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale annuelle.

L'élection se déroule selon les étapes suivantes au cours de la même réunion du CA:

1. Le nouveau CA est présidé par le Président sortant ou, en son absence, par le membre du CA le plus âgé.

2. Le Président de séance fait procéder à l'élection de chacun des postes à pourvoir dans l'ordre suivant:
 - a) postes à pourvoir obligatoirement : Président(e), puis Trésorier(ère), puis Secrétaire,
 - b) postes à pourvoir éventuellement : vice-Président(e), Secrétaire adjoint(e), Trésorier(ère) adjoint(e).

CONVOICATIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Pour préciser les articles 12 et 13 des statuts, les convocations peuvent être envoyées par courrier électronique.

COMPTES-RENDUS DE RÉUNIONS

Les comptes-rendus de réunions de Bureau sont rédigés par le Secrétaire et/ou le Secrétaire adjoint(e) et validés par le Président après consultation des membres du Bureau.

Les comptes rendus de réunions de CA et d'Assemblée(s) Générale(s) sont rédigés par le Secrétaire et/ou le Secrétaire adjoint(e) et validés par le Président après consultation des membres du CA. Ils sont signés du Président(e) et du Secrétaire.

DÉPLACEMENTS ET REMBOURSEMENTS DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Motifs de déplacements et missions

Dans le cadre du fonctionnement de l'association Kernavélo, afin de contribuer aux actions des associations auxquelles elle adhère (FUB, AF3V, Heureux Cyclage, Rue de l'Avenir,...), et afin de suivre les évolutions (techniques, réglementaires...) dans son domaine d'activités et d'exprimer ses points de vue, certains membres de Kernavélo peuvent être amenés à effectuer des déplacements sur l'ensemble du territoire, voire à l'étranger.

Pour participer aux diverses manifestations (congrès, expositions, journées d'études ou de formation, etc.) organisées par diverses structures associatives ou institutionnelles (FUB, AF3V, Heureux Cyclage, Rue de l'Avenir, CVTC, ADC, CETE, etc).

Pour contribuer aux actions (représentation extérieure, recensement ou reconnaissance d'itinéraires ou d'aménagements, etc.) des associations partenaires de Kernavélo (FUB, AF3V, Heureux Cyclage, Rue de l'Avenir...)

En accord avec le CA, le Bureau définit dans son plan d'activités annuel les manifestations auxquelles une participation est souhaitable et, pour chacune, le (ou les) représentants (membres du Bureau, du CA ou GT).

Les frais d'inscription sont pris en charge par l'Association.

Les frais de mission correspondants sont éventuellement pris en charge dans le cadre de l'article défini au Règlement Intérieur (voir point suivant du RI).

Une enveloppe spécifique peut être définie à cet effet dans le budget prévisionnel annuel.

Indemnisation des frais de mission (ou de déplacements)

Compte tenu du budget limité de l'association, et quels que soient les motifs et les distances des missions, les frais correspondants sont, dans la mesure du possible, pris en charge par les membres concernés.

Sans accord formel et préalable du CA ou du Bureau pour leur remboursement, ces déplacements ne seront pas pris en compte par l'association.

Après accord préalable formel du CA ou du Bureau, les frais de mission (ou de déplacements) donneront lieu à remboursement. La prise en charge est décidée préalablement par le Bureau sur présentation d'un prévisionnel et la dépense validée par le Trésorier sur demande écrite accompagnée des justificatifs (factures, attestations).

Pour cette prise en charge, il est convenu des principes suivants qui constituent le plafond des remboursements possibles, ceux-ci restant dépendants des ressources de l'association, avec la priorité suivante :

- Prise en charge des frais de transport dans la limite du tarif SNCF le plus avantageux ou frais kilométriques sur la base de ceux pris en compte par l'administration fiscale pour les déplacements des bénévoles , à savoir 0,308€/km pour une automobile et 0,120€/km pour un deux-roue motorisé + frais de péage,
- Prise en charge des frais de repas plafonnée à 12€
- Prise en charge des frais d'hébergement dans la limite de 48,90 € (65,80 € en région parisienne)
- Frais exceptionnels étudiés au cas par cas.

Il est possible, pour les bénévoles assujettis à l'impôt sur les revenus, d'émettre une note de frais comportant la mention «je renonce au remboursement de ces frais et en fais don à l'association», et incluant toutes les pièces justificatives de ces frais. Ces frais apparaîtront en don dans les comptes de l'association et donneront lieu à l'émission d'un reçu fiscal. La condition première d'avoir au préalable recueilli un accord formel du CA ou du Bureau pour engager des frais au nom de l'association reste valable dans ce cas de figure.

Règlement Intérieur approuvé par l'Assemblée Générale du 8 février 2018

Tankred SCHÖLL
Président

Pascal PARRIEL
Secrétaire