

# KERNAVELO

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

27 mars 2026

En application de l'article 15 des statuts de Kernavélo, ce règlement intérieur a pour but de préciser certains points des statuts, non explicités ou non traités, dont il reprend la numérotation correspondant aux articles qu'il précise.

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

### **ARTICLE 1 : DÉSIGNATION DE L'ASSOCIATION**

*(Sans objet)*

### **ARTICLE 2 : OBJET DE L'ASSOCIATION**

*(Sans objet)*

### **ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'association est fixé à l'adresse suivante :

Espace Associatif Quimper Cornouaille  
1 Allée Monseigneur Jean-René Calloc'h  
29000 QUIMPER

### **ARTICLE 4 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

#### **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 €
- Adhésion association : 40 €

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.

### **ARTICLE 5 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

*(Sans objet)*

### **ARTICLE 6 : RESSOURCES**

*(Sans objet)*

### **ARTICLE 7 : CONSEIL COLLÉGIAL**

## Conditions d'éligibilité au Conseil collégial

- 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).

## **ARTICLE 8 : RÔLE DU CONSEIL COLLÉGIAL**

(Sans objet)

## **ARTICLE 9 : RÔLE DE CHACUN DES MEMBRES DU CONSEIL COLLÉGIAL**

### Responsables de pôles d'activité

Conformément à l'article 9 des statuts, les pôles d'activités suivants sont placés sous la responsabilité d'un·e co-président·e :

- **Administration** : Administration et organisation statutaire (invitations et comptes-rendus AG et CA, courriers statutaires et administratifs, archivage des courriers, ...)
- **Finances** : Gestion financière (tenue du journal des dépenses et recettes, paiement des factures et notes de frais, archivage des pièces comptables, préparation et présentation des comptes et bilans financiers, demandes de subventions, ...)
- **Animation** : Organisation de balades, d'évènements, de débats, de bourses aux vélos, ...
- **Ressources humaines** : Gestion des relations avec les salariés et les stagiaires ou volontaires en service civique (contrats, conventions, tutorat, entretiens, gestion administrative, ...)
- **Atelier** : Administration et organisation de l'atelier d'auto-réparation (organisation des permanences, gestion du matériel, des achats, des ateliers mobiles, ...)

### En complément de ces 3 pôles, les pôles suivants pourront être attribués

- **Communication** : Gestion site web, comptes FaceBook et Twitter, communication interne et externe (communiqués et contacts presse, collectivités, ...)
- **Vélo-école** : Administration et organisation de la vélo-école (inscriptions, programme de formation, organisation des séances, ...), activité physique adaptée, ...
- **Aménagements** : Organisation du « groupe aménagements » (réunions mensuelles, avis et réunions techniques, ...)
- **Locaux** : Gestion des locaux (assurances, entretien, contrats, conventions,...)
- **Partenaires** : Relations avec la FUB, l'AF3V, le Collectif Bicyclette Bretagne, et tout autre structure avec laquelle existe un partenariat.

### Élection des responsables de pôles

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

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

1. Le nouveau Conseil collégial est présidé par la (le) co-président·e désigné·e par l'ensemble des co-président·e·s ou, à défaut, par la personne –membre du Conseil collégial– la plus âgée.
2. Le/la président·e de séance fait procéder à l'élection de chacun des postes à pourvoir dans l'ordre suivant :

- a) Responsables de pôle à désigner obligatoirement : Administration, Finances, Animation, Ressources humaines, Atelier ;
- b) Responsables de pôle à désigner éventuellement : Communication, Vélo-école, Aménagements, Locaux, Partenaires.

## **ARTICLE 10 : RÉUNION DU CONSEIL COLLÉGIAL**

Le Conseil Collégial met en œuvre les orientations définies par l'Assemblée Générale, et les précise lorsque cela s'avère nécessaire.

Les décisions sont prises selon le principe du consentement : une décision est adoptée lorsqu'elle ne rencontre plus d'éventuelles objections. L'abstention n'entrave pas l'application d'une décision.

En cas de blocage, il est procédé à un vote à la majorité simple à main levée. Au moins 50% des membres du Conseil Collégial doivent être présents ou représentés.

En cas de décision urgente, un vote électronique peut être organisé.

Un membre titulaire du Conseil Collégial peut donner pouvoir à un autre membre titulaire de le représenter en raison de son absence à une réunion, ce pouvoir doit être nominatif et écrit, y compris par courriel.

### **Majorité et décompte des votes**

1. C'est la règle de majorité simple qui est retenue : c'est la proposition qui obtient le plus grand nombre de voix qui est réputée adoptée.
2. Seuls les suffrages exprimés (Pour ou Contre ; proposition A, B ou C ; etc.) sont pris en compte. Les absentions ne le sont pas.
3. En cas d'égalité des votes, un nouveau vote est réalisé jusqu'à ce qu'une majorité soit établie.

### **Comptes-rendus**

Les comptes-rendus de réunions de Conseil Collégial sont rédigés par un·e secrétaire de séance désigné·e au début de chaque réunion, et validés par deux co-président·e·s désigné·e·s au sein du Conseil Collégial pour chaque réunion.

## **ARTICLE 11 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

### **Convocation aux assemblées générales**

Les convocations peuvent être envoyées par courrier électronique ou postal.

### **Majorité et décompte des votes lors des Assemblées Générales :**

1. C'est la règle de majorité simple qui est retenue : c'est la proposition qui obtient le plus grand nombre de voix qui est réputée adoptée.
2. Seuls les suffrages exprimés (Pour ou Contre ; proposition A, B ou C ; etc.) sont pris en compte. Les absentions ne le sont pas.
3. En cas d'égalité des votes, un nouveau vote est réalisé jusqu'à ce qu'une majorité soit établie.

Seuls les membres à jour de cotisation à la date et heure de l'assemblée générale peuvent voter.

Chaque association ou personne morale, membre de Kernavélo, dispose d'une voix, au même titre qu'une personne physique.

Les comptes rendus d'Assemblée(s) Générale(s) sont rédigés par un·e secrétaire de séance désigné·e au début de chaque Assemblée Générale et validés par deux co-président·e·s désigné·e·s au sein du Conseil Collégial pour chaque Assemblée Générale.

## **ARTICLE 12 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Les dispositions de l'article 11 s'appliquent également aux assemblées générales extraordinaires.

## **ARTICLE 13 : ACTION EN JUSTICE**

*(Sans objet)*

## **ARTICLE 14 : RETRIBUTIONS – REMBOURSEMENTS DES FRAIS**

Les principes de non-rétribution et de l'absence d'intérêt direct ou indirect dans la gestion de l'association des membres du conseil collégial n'empêche pas un salarié de l'association d'être membre du conseil collégial.

Afin de conserver à la direction de l'association son caractère désintéressé, il faut qu'il n'y ait aucune confusion possible entre les fonctions de salarié et de dirigeant. Le nombre de salariés membres du CA ne doit donc pas pouvoir peser de manière significative sur ses décisions, c'est-à-dire excéder le quart des membres. Le salaire ne doit en aucun cas dissimuler une rémunération de la fonction de dirigeant ; l'emploi doit donc être réel et effectif et le salarié dans un réel état de subordination vis-à-vis de l'association. Il est rappelé que si l'ensemble des rémunérations perçues par un dirigeant de la part de l'association (y compris comme salarié) dépasse 3/4 du SMIC, le caractère désintéressé de la gestion de l'association disparaît aux yeux du fisc.

## **Déplacements et remboursements des frais de déplacements**

### **Motifs de déplacements et missions**

Certains membres de Kernavélo peuvent être amenés à effectuer des déplacements sur l'ensemble du territoire, voire à l'étranger :

- 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, Collectif Bicyclette Bretagne, ...), et afin de suivre les évolutions (techniques, réglementaires...) dans son domaine d'activités et d'exprimer ses points de vue ;
- 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, Réseau Vélo & Marche, CETE, etc.) ;
- Pour contribuer aux actions (représentation extérieure, recensement ou reconnaissance d'itinéraires ou d'aménagements, etc.) des associations auxquelles Kernavélo adhère (FUB, AF3V, Heureux Cyclage, Rue de l'Avenir...).

Le Conseil Collégial définit dans son plan d'activités annuel les manifestations auxquelles une participation est souhaitable et, pour chacune, le (ou les) représentants (membres du Conseil Collégial ou d'un groupe de travail).

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 ci-dessous.

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 Conseil Collégial pour leur remboursement, ces déplacements ne seront pris en compte par l'association que dans le cadre de la procédure fiscale de don à l'association.

Dans ce cas, 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, sera rédigée par l'intéressé et enregistrée dans les comptes de l'association (produits et charges) puis donnera lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Le montant des frais ne devra pas dépasser les montants pris en compte par l'administration fiscale, cf. <https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F1132>.

**De manière exceptionnelle, certains frais de mission (ou de déplacements) peuvent donner lieu à remboursement.** La prise en charge est décidée préalablement par le Conseil collégial et la dépense validée par le trésorier\* sur déclaration et justificatifs.

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 :

- Frais de transport :
  - Déplacement en train : prise en charge des frais de transport engagés, au tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe.
  - Parcours effectué en covoiturage : prise en charge des frais engagés sur la base des factures fournies par l'opérateur
  - Parcours effectué avec sa voiture personnelle : remboursement sur la base du barème SNCF « Prix de base générale SNCF 2<sup>ème</sup> classe » = **Constante + (Prix kilométrique x distance)** indiqués dans le tableau suivant (le montant obtenu est arrondi au décime d'euro supérieur. ») + frais de péage éventuels,

Distance (km)	1 à 16	17 à 32	33 à 64	65 à 109	110 à 149	150 à 199	200 à 300	301 à 499	500 à 799	800 à 999
Prix kilométrique	0,1944	0,2165	0,1597	0,1489	0,1425	0,1193	0,1209	0,1030	0,0921	0,0755
Constante	0,7781	0,2503	2,0706	2,8891	4,0864	8,0871	7,7577	13,6514	18,4449	32,2041

- Frais de repas pris en charge selon le même barème que celui applicable aux frais déductibles admis par l'administration fiscale (<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F31212>), (nota : montant maximal remboursable par repas en 2025 = 15,65 €, après déduction du forfait de 5,45 €)
- Frais d'hébergement pris en charge dans la limite du tarif de l'hôtel le plus économique situé à moins de 10 km du lieu de la manifestation, plafonné à 45 €,
- Frais exceptionnels étudiés au cas par cas.

\* En l'absence de Trésorier déclaré comme tel, ce vocable s'applique à la personne membre du Conseil Collégial en charge de la gestion des finances de Kernavélo

**ARTICLE 15 : REGLEMENT INTERIEUR**

*(Sans objet)*

**ARTICLE 16 : PROCÉDURE DE DISSOLUTION**

*(Sans objet)*

**ARTICLE 17 : DÉVOLUTION DES BIENS**

*(Sans objet)*

**ARTICLE 18 : FORMALITÉS ADMINISTRATIVES RELATIVES AU DEPOT DES STATUTS**

*(Sans objet)*

Règlement Intérieur approuvé par l'Assemblée Générale du 25 février 2022, modifié par le Conseil Collégial du 10 mars 2022 (ajout pôle Communication) et par l'Assemblée Générale du 27 mars 2026 (numérotation, corrections, frais de déplacements).

Tankred SCHÖLL  
Co-Président

Pascal PARRIEL  
Co-Président