

Règlement Intérieur du CILAC

CILAC – CLUB INFORMATIQUE DE LA COMMUNAUTÉ –
Association régie par la loi du 1er juillet 1901.

Article 1 - PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a été adopté lors de l'assemblée générale du Cilac du 10 mars 2022.

Le CILAC étant hébergé par le Centre de Culture et d'Animation (CCA) de La Madeleine et les adhérents du Cilac étant aussi adhérents du CCA, ils doivent en premier lieu respecter le règlement intérieur du CCA, dont vous trouverez un extrait ci-après :

- Bonne tenue et respect des règles de bienséance.
- Les visites occasionnelles et non annoncées de personnes extérieures à l'association ne sont pas autorisées sans l'accord de la direction. Toute suspicion d'intrusion doit être signalée.
- La diffusion de toute forme de propagande, religieuse ou politique, que ce soit par voie d'affichage, par voie de tracts, par voie orale est strictement interdit
- Des consignes de sécurité en cas d'incendie ainsi qu'un plan d'évacuation sont affichés à chaque étage. Veuillez en prendre connaissance. Des exercices d'entraînement à l'évacuation seront effectués sans préavis une fois par trimestre.
- Il est notamment interdit :
 - De fumer dans l'enceinte du bâtiment ;
 - D'admettre des animaux familiers à l'intérieur du CCA ;
 - D'organiser des jeux d'argent au CCA ;
 - D'introduire des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement ;
 - De parquer les vélos, cyclomoteurs et voitures en dehors des emplacements prévus à cet effet ;
 - De circuler en rollers à l'intérieur du bâtiment.

Il est recommandé aux adhérents du Cilac de lire le règlement intérieur du CCA dans son intégralité.

Article 2 – COTISATIONS

Le paiement d'une cotisation correspond à une adhésion à l'association « le club CILAC », lequel propose un ensemble d'activités.

2.1. Conditions d'adhésion.

- 2.1.1. L'année sociale est fixée du 1^{er} septembre au 31 août et sera donc calée sur la saison définie par la période d'activités du CCA.
- 2.1.2. La cotisation des personnes physiques (membres actifs) est proposée annuellement par le conseil d'administration et fixée par l'assemblée générale ordinaire.
- 2.1.3. La cotisation des autres catégories d'adhérents est proposée annuellement par le conseil d'administration et fixée par l'assemblée générale ordinaire.
- 2.1.4. Chaque nouvel adhérent s'engage sur la base des statuts de l'association et de son règlement intérieur en vigueur au moment de l'adhésion.
- 2.1.5. La demande d'adhésion ou le renouvellement de l'adhésion se fait au moyen d'un formulaire papier ou électronique mis à la disposition par l'association ; le document d'adhésion pourra être propre au CCA ou au Cilac. Tout adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'association toute modification le concernant.
- 2.15.1 L'adhésion au Cilac entraînant de fait l'adhésion au CCA, la cotisation du Cilac comporte une part propre au CCA.

- 2.1.6. Il n'y a aucune condition de nationalité ni de résidence sur le territoire français pour pouvoir adhérer.
- 2.1.7. Pour les adhérents en couple ou d'une même famille, il est perçu une cotisation minorée proposée annuellement par le conseil d'administration et fixée par l'assemblée générale ordinaire.
- 2.1.8. D'autres catégories de cotisations peuvent être proposées par le conseil d'administration et fixées par l'assemblée générale ordinaire.
- 2.1.9. La qualité d'adhérent n'est acquise que par le paiement de la cotisation.

2.2. Recouvrement.

-
- 2.2.1. L'activité du CCA étant calée sur le calendrier scolaire, avec une rentrée en septembre, l'appel des cotisations a lieu dans les 15 premiers jours du mois d'octobre de chaque année. Le paiement s'effectue par chèque (en règle générale) dans un délai d'un mois après la date d'appel.
- 2.2.2. Pour tout nouvel adhérent arrivant en cours d'année, la cotisation est calculée au prorata de sa date d'arrivée, par trimestre, la cotisation annuelle étant basée sur 3 trimestres, avec, néanmoins une part incompressible due au CCA.
- 2.2.3. Les adhérents du Cilac étant aussi adhérents du CCA, c'est ce dernier qui établit la carte d'adhésion.

2.3. Retard.

- 2.3.1. Le trésorier présente au conseil d'administration une liste d'adhérents non à jour de leur cotisation aux fins de prise de décision les concernant.
- 2.3.2. Le cas de toute personne en situation particulière sera examiné par le Bureau.

2.4. Exclusion/Radiation.

- 2.4.1. Tout adhérent qui, par son comportement ou sa mauvaise foi, ou le non-respect des statuts et/ou du règlement intérieur de l'association, peut faire l'objet d'une sanction extrême, c'est-à-dire l'exclusion ou la radiation. Il en est de même en cas de faute grave ou d'acte de malhonnêteté envers l'association et l'un de ses adhérents. La décision est prise par le Bureau de l'association.
- 2.4.2. Tout adhérent refusant de payer sa cotisation peut être radié par le conseil d'administration.
- **2.4.3. Commission de discipline.**
 - 2.4.3.1. Il n'est pas créé de commission de discipline en tant que telle ; en cas de besoin, c'est le Bureau qui siège en commission de discipline. Tout adhérent concerné par une mesure d'exclusion ou de radiation a la faculté de se défendre et de connaître les faits qui lui sont reprochés. Il peut se faire assister par un adhérent de l'association.
 - 2.4.3.2. L'enregistrement, par quelque moyen que ce soit, est interdit.
 - 2.4.3.3. Tout courrier doit être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception.
 - 2.4.3.4. En cas d'absence de l'adhérent convoqué en vue d'une éventuelle radiation ou exclusion, les décisions le concernant seront prises par la commission de discipline.
 - 2.4.3.5. Toute sanction prise à l'encontre d'un adhérent doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.

- 3.1. Tout adhérent, à jour de sa cotisation, peut participer à l'assemblée générale ordinaire qui se réunit au cours du quatrième trimestre de chaque année.
- 3.2. Tout adhérent absent peut se faire représenter à l'assemblée générale par un autre adhérent de son choix muni de sa procuration. Avant l'ouverture de la

séance, tout adhérent remet au président ou au trésorier les procurations dont il est porteur.

- 3.2.1 L'assemblée générale pourra se faire en présentiel ou à distance avec tout outil informatique choisi par le conseil d'administration.
- 3.3. Les convocations à l'assemblée générale ordinaire sont adressées aux adhérents quinze jours avant la date prévue. Elles contiennent l'indication sommaire de l'ordre du jour.
- 3.4. Les propositions d'inscription à l'ordre du jour doivent être faites par écrit et remises au président ou au trésorier 10 jours avant la date de l'assemblée générale.
- 3.5. Les votes ont lieu, pour toutes délibérations, selon les règles établies par l'article 9 des statuts du Cilac.
- 3.6. Tout adhérent de l'association peut faire acte de candidature au conseil d'administration, selon les règles établies dans l'article 12 des statuts du Cilac.
- 3.6.1. Le conseil d'administration de l'association se renouvelle selon les règles établies dans l'article 12 des statuts du Cilac.
- 3.7. Le conseil d'administration élu lors de l'assemblée générale ordinaire délibère pour nommer les membres du Bureau. La séance doit être tenue dans un délai maximum de 15 jours suivant l'assemblée générale ordinaire.
- 3.8. Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre. Des réunions exceptionnelles peuvent être diligentées à la demande du président.
- 3.9. Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'assiste pas à trois séances consécutives, peut être considéré comme démissionnaire. Le président après avoir fait constater cette circonstance au procès-verbal, peut demander qu'il soit remplacé.
- 3.10. Le conseil d'administration a toute latitude pour engager les dépenses courantes de l'association sous réserve de l'accord du président et du trésorier. Aucune dépense ne pourra être engagée par un adhérent de l'association. Pour toute dépense engagée, un justificatif doit être remis au trésorier.
- 3.11. Un compte-rendu succinct reprenant les grandes lignes de chaque séance du conseil d'administration est adressé aux adhérents de l'association.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DES ADHÉRENTS.

Chaque adhérent au Cilac s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association. Nul adhérent ne doit causer, par ses actions ou ses déclarations, de préjudice moral ou matériel à l'association.

- 4.1. Lors des ateliers, les adhérents veilleront à maintenir une ambiance calme et sereine, ne pas gêner le voisinage, bruit, musique, etc.
- 4.2. Il est interdit de modifier le matériel ou d'y copier des programmes extérieurs.
- 4.3. La copie des programmes se trouvant sur le matériel du Cilac est interdite.
- 4.4. Toute activité dite de « piratage » et toute atteinte à la propriété intellectuelle et industrielle, de même que les activités pouvant revêtir un caractère immoral, sont strictement interdites ; elles entraîneront l'exclusion de l'association et peuvent être passibles de poursuites.
- 4.5. Les adhérents veilleront à ne connecter aux machines et au réseau du Cilac que des clés USB et des disques durs sains, exempts de virus, « spywares » ou « malwares ».
- 4.6. La connexion au réseau Internet du Cilac ne peut se faire qu'après autorisation des responsables du club.
- 4.7. Il est de la responsabilité de l'adhérent de verrouiller ou pas l'accès au contenu de sa machine par le réseau.
- 4.8. Le Cilac étant animé par des bénévoles, ni le Cilac, ni ses animateurs ne pourront être tenus pour responsables des mises à jour de programme ou de système d'exploitation que l'adhérent aurait effectué pendant les ateliers du Cilac ou chez lui ; cela demeure de la seule responsabilité de l'adhérent.

- 4.9. Ni le Cilac, ni ses animateurs ne peuvent être tenus pour responsables des informations et des conseils donnés lors des présentations et ateliers ou extraits des publications mises à disposition.
- 4.10. Chaque accès aux locaux de l'association fait l'objet d'un enregistrement sur le cahier de présence.

ARTICLE 5 : ANIMATIONS - ATELIERS.

- 5.1. Ateliers libres.
 - 5.1.1. Des ateliers dits « ateliers libres » sont organisés en présence d'un ou plusieurs membres du conseil d'administration ou d'un ou plusieurs animateurs habituels.
- 5.2. Activité des ateliers à thème.
 - 5.2.1. Ce sont des ateliers dont les thèmes sont conformes à l'objet de l'association. Ponctuels ou cycliques, ils sont proposés par le conseil d'administration ou répondent à la demande d'un ou de plusieurs adhérents. Le conseil d'administration valide leur tenue et désigne le ou les animateurs responsables.
 - 5.2.2. Tout adhérent de l'association peut participer à une ou plusieurs de ces activités.
 - 5.2.3. Le calendrier des activités n'est donné qu'à titre indicatif et peut être modifié par le conseil d'administration.

ARTICLE 6 : RÔLE ET POUVOIR

6.1. Rôle et pouvoir du président.

- 6.1.1. Le président convoque et préside les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Il dirige les délibérations, assure l'application des statuts et du règlement intérieur. Il soumet aux assemblées générales et au conseil d'administration toutes les questions qui peuvent être l'objet de délibérations.
- 6.1.2. Lors des manifestations publiques auxquelles l'association participe, le président de l'association en est le représentant, ou à défaut un vice-président ou un adhérent désigné.
- 6.1.3. Le président doit soumettre à la décision du Bureau tout engagement financier d'un montant égal ou supérieur à un montant fixé annuellement par le conseil d'administration.

6.2. Rôle du trésorier.

- 6.2.1. Le trésorier est chargé des encaissements et des paiements de toute nature ordonnée par l'assemblée générale et ordonnancés par le président. Le trésorier est chargé, notamment, de la rentrée régulière des cotisations, du paiement des factures afférentes à la vie de l'association (assurance, loyer, etc.), de la garde des pièces comptables et bancaires. Seuls, le président et le trésorier pourront disposer de chèquiers et de la signature sur le compte bancaire.
- 6.2.2. Le trésorier assure le contrôle des recettes et des dépenses. Les comptes financiers sont arrêtés au 31 août de chaque année.
- 6.2.3. Le trésorier doit présenter à chaque conseil d'administration un état de la situation financière de l'association et remettre un compte annuel détaillé 15 jours avant l'assemblée générale ordinaire.

6.3. Rôle du secrétaire.

- 6.3.1. Le secrétaire assure le fonctionnement administratif de l'association aux côtés du président : rédaction des procès-verbaux, puis, après accord du président, transmission à l'ensemble du conseil d'administration, respect des délais concernant l'envoi des convocations et de l'ordre du jour pour les assemblées.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

- 7.1. Vols et pertes.
L'association Cilac décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou destruction partielle ou totale de tous objets personnels déposés dans les locaux du club.
- 7.2. Modification du règlement intérieur.
Le présent règlement intérieur est modifiable sur proposition du conseil d'administration.
- 7.3. Communications.
Aucune communication publique ne peut être faite au nom de l'association sans l'approbation préalable du conseil d'administration.
- 7.4. Cas non prévus.
Tous les cas non prévus au présent règlement intérieur sont soumis à l'appréciation du Bureau qui est le seul habilité à trancher.

ARTICLE 8 : Entrée en vigueur du règlement.

Après présentation et adoption par l'assemblée générale ordinaire du 10 mars 2022.
Ce règlement est applicable à partir du 14 mars 2022.

Fait à La Madeleine le 14 mars 2022.

Le Président
Yves Cornil