

AMICALE LAIQUE : ASSOCIATION D'EDUCATION POPULAIRE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ALB

Article 1

L'Amicale Laïque de Bouguenais est adhérente à la Fédération des Amicales laïques de Loire Atlantique (FAL), et membre, par son intermédiaire de la Ligue Française de l'Enseignement et de l'Éducation permanente, mouvement démocratique, populaire, laïque, indépendant de tous partis politiques, syndicats, philosophique.

Article 2

Les responsables des différentes sections sont tenus de rendre compte de leur activité au conseil d'administration (CA) de l'amicale qui, en la personne de son président, est responsable de leur fonctionnement. Les membres des bureaux de section doivent avoir leur carte FAL 44 à jour. Lors des réunions du CA, chaque section doit être représentée par (son responsable ou son représentant).

Tous les ans, les sections doivent procéder à l'élection de leur responsables Le nom des responsables de sections doivent être communiqué au plus vite au CA .

Article 3

Les adhérents à une section, doivent être titulaire de la carte FAL 44 à jour.
Cette carte est individuelle.

Les personnes adhérentes à une autre amicale dépendant de la FAL 44, ne payeront qu'une seule fois la cotisation de la FAL.

Article 4

Toute adhésion d'un enfant mineur à une section de l'amicale laïque est soumise à l'obligation de signature d'un règlement intérieur de la section acceptant les modalités de fonctionnement. Ce règlement devra être signé uniquement par le représentant jusqu'au 10 ans de l'enfant et au-delà signature du représentant légal et de l'enfant.

Article 5

Les sections doivent fournir au trésorier au plus tard le 15 septembre, leur rapport financier de l'exercice passé, arrêté fin août, ainsi qu'un budget prévisionnel.

Pour des raisons d'assurance, les sections doivent fournir la liste des adhérents pour fin octobre au trésorier de l'amicale avec le règlement correspondant. Pour une question d'assurance Toutes adhésions postérieurs au 15 octobre doivent être transmises au plus vite pour ces mêmes raisons .

La liste des adhérents est centralisée auprès du trésorier de l'ALB .

Article 6

- Les sections ont l'obligation de solliciter toutes les aides et subventions dont elles ont besoin aux organismes habilités.

- Les sections sportives présentent leurs demandes de subventions à l'OMS. Pour un aspect pratique ces demandes seront centralisées début septembre auprès du trésorier de l'ALB.

- Les sections culturelles présentent leurs demandes de subventions et leur bilan avant le 15 septembre auprès du trésorier de l'ALB. Celui-ci globalise les différentes demandes pour les présenter à la municipalité.

L'Amicale présente quant à elle une demande de subvention de fonctionnement à la municipalité.

Article 7

Les subventions aux différentes sections sportives, versées sur le compte de l'amicale sont réparties par le trésorier de l'ALB, sur présentation du montant alloué, confirmé par courrier des différents organismes ;

Les subventions aux différentes sections culturelles versées sur le compte de l'ALB sont réparties par son trésorier. Si le montant alloué est inférieur aux subventions demandées, la baisse est répercutée sur les différentes sections et débattue en CA

Article 8

L'arrêt de l'activité d'une section, ou le départ de celle-ci vers une autre association implique le reversement à l'amicale de la totalité de sa trésorerie, des documents administratifs et du matériel acheté par la section qu'elle détient.

Article 9

Le trésorier de l'amicale doit présenter aux commissaires aux comptes une comptabilité deniers par recettes et dépenses, et une comptabilité par matière.

La comptabilité des sections doit se présenter sous des formes identiques à celles de l'ALB.

Article 10

Toute personne absente trois fois consécutives non signalées aux réunions de CA sera contactée par le président qui rendra compte au CA, à l'issue de ce contact le président pourra proposer la démission de la personne concernée au plus tard au dernier CA précédent l'AG.

Article 11

La maintenance, le fonctionnement du local de l'ALB, le nettoyage de ses abords sont de la responsabilité de la commission patrimoine.

Celle-ci propose annuellement au CA la liste des travaux nécessaires au maintien en bon état du patrimoine de l'amicale.

Toute utilisation des locaux ou du matériel pour réunion ou location est assujettie au respect du règlement d'utilisation de la salle consultable au local.

Le prix de la location du local et du matériel est fixé par le CA sur proposition de la commission patrimoine. Ces tarifs sont consultables à la salle

Article 12

Le présent règlement intérieur est modifiable à tout moment sur demande majoritaire du CA.

Article 13

Après chaque Assemblée Générale, le CA élit en son sein son bureau et ses commissions. Ces commissions sont au nombre de deux : commission fêtes et patrimoine. Le responsable commission fête est membre d'office du bureau.