

Compte rendu de l'Assemblée Générale du 28 novembre 2018

Ordre du jour :

Accueil

Conformément à l'article 9 de nos statuts, l'ordre du jour sera le suivant:

1. Rapport moral du président
2. Rapport d'activité – *Vote pour approbation*
3. Rapport financier + Rapport du commissaire aux comptes - *Vote pour approbation des comptes*
4. Budget prévisionnel – *Vote pour approbation*
5. Modification des statuts - *Vote*
6. Modification du Règlement intérieur - *Vote*
7. Election des membres du Conseil d'administration - *Vote*
8. Questions diverses.

Participation:

- Président: DEROIN Jean Michel
- Trésorier: DUQUERROY Jean Jacques
- Trésorière adjointe: FOUCAUD Frédérique
- Secrétaire: LAFFONT Claudine

- 273 adhérents membres actifs à jour de leur cotisation pour la saison 2018-2019.
59 présents - 48 pouvoirs

Invités présents:

- Madame le maire: Marie Hélène PIERRE
- Représentants de la mairie Nadine VIALE et Joëlle DUQUERROY.
- Vérificatrices aux comptes Florence VERGNOU et Odile GILBERT
- FCOL16: Mr Michel BUISSON
- Correspondant Charente Libre: Philippe LASSAIGNE

Accueil

Après accueil des participants auxquels il a été remis le nécessaire de vote, l'assemblée générale est ouverte à 18H30.

L'association comprenant 273 adhérents membres actifs, avec 107 votants (59 présents - 48 pouvoirs) le quorum est de 39,19 %. Le minimum requis par l'article 8 des statuts étant de 5%, l'assemblée générale peut délibérer valablement.

Le président remercie madame le maire, les adjoints, le représentant de la FCOL 16.

Rapport moral par Jean Michel DEROIN (président)

La saison 2017 – 2018 a été une année de transition.

Dès la mise en place du nouveau conseil d'administration suite à notre dernière assemblée générale, j'ai constaté un esprit de travail en plein de convivialité et d'amitié.

Les administrateurs ont cherché à travailler ensemble pour le bon fonctionnement de l'association sans esprit critique et partisan.

Effectivement, nous avons commencé la saison avec 7 administrateur alors que nos statuts préconisent d'en avoir au moins 10. Qu'à cela ne tienne, lors de notre premier Conseil d'Administration après l'assemblée Générale nous avons décidé ensemble de continuer ainsi. Nous avons ensuite coopté en cours d'année 2 administratrices Josiane DUSSARPS en janvier et Nicole CALLAMAND en Juin.

Je tiens donc à remercier ici les administrateurs qui ont œuvré cette année ensemble avec plein d'amitié et de compréhension.

La situation de notre association pour la saison 2017 – 2018 a été la suivante: 20 activités animées par:

- 2 salariés:
 1. Fanny GAY pour l'activité Danse moderne
 2. Brigitte ROQUES-VIGNERON pour l'activité Violon.
- 8 prestataires
 1. Nicolas RIVIERE - Piano
 2. Bertrand MINEUR – Guitare
 3. Emmanuelle DURANDEAU – Chorale
 4. Emmanuel GODARD - Atelier musical
 5. Karine VILLARD – Gymnastique, Fitness et APPT
 6. Katia CAMBRONE – Gymnastique
 7. Bernadette CHAVE – Sophrologie
 8. Romaric MAUCOEUR - Théâtre
- 11 bénévoles qui animent des activités:
 1. Robert CALLAMAND – Randonnée
 2. Nicole GUIBRETEAU – Oralité
 3. Danielle ABRIAT et Simone BENOIT - Peinture sur porcelaine
 4. Claudine LAFFONT – Poterie
 5. Micheline DOUSSET – Scrabble
 6. Jean Jacques DUQUERROY – Cuisine
 7. Yves ACHER - Echecs
 8. Alain POITIERS – Tarot
 9. Jean Marc GUIBRETEAU – Œnologie
 10. Nicole CALLAMAND – Anglais (janvier)
 11. Katia CAMBRONE – Dessin (mars)

En février, Karine VILLARD animatrice de Gymnastique a souhaité arrêter une partie de son activité. Nous avons eu la chance d'avoir une proposition de Katia CAMBRONE pour reprendre cette activité le lundi et je tiens à le remercier tout particulièrement.

Mais une fois encore, je vais insister sur la différence entre l'animateur d'activité et le Responsable d'activité.

L'animateur d'activité est la personne qui anime l'activité et à ce titre, pour les salariées et les prestataires sont payés par le FCL.

Le responsable d'activité est forcément un adhérent bénévole de l'association qui est capable de faire le lien entre les adhérents participant à l'activité, l'animateur de l'activité et le bureau du FCL.

Le bureau ne peut pas tout connaître sur toutes les activités et nous avons besoin de vous, responsables d'activités, pour nous conseiller et nous aider sur le domaine de votre activité.

Concernant les animateurs et pour vous montrer que nous avons besoin des Responsables d'activités pour nous aider, la rentrée de la saison 2018 – 2019 en est un exemple:

- *Le 28 août (1 semaine avant la journée d'inscription) Nicolas RIVIERE animateur de l'activité Piano, nous annonce ne plus pouvoir assurer sa prestation au FCL.
Il nous a fallu trouver en urgence pour la rentrée un remplaçant à vous proposer.
Qui au sein du FCL pouvait nous aider pour rechercher un remplaçant dans cette activité ?*
- *Le 10 septembre, le lendemain de la journée d'inscription, Fanny GAY, animatrice de Danse moderne nous envoie un arrêt maladie d'un mois. Le 27 septembre elle nous annonce vouloir arrêter son activité au FCL. Il aurait fallu que nous trouvions un remplaçant mais nous n'en n'avons pas été capables par méconnaissance de l'activité.
Si un adhérent du FCL avait accepté la responsabilité de l'activité pour nous aider, nous aurions peut-être pu résoudre le problème et pérenniser l'activité.*

Les responsables d'activités sont les piliers de notre association et je souhaite encore les remercier pour leur participation au fonctionnement de l'association:

Dans cette salle nous avons:

- *Anglais* CALLAMAND Nicole
- *Chorale* PAULIN Odette
- *Cuisine* DUQUERROY Jean Jacques
- *Dessin* CAMBRONE Katia
- *Echecs* ACHER Yves
- *Gymnastique* GERARD Sylvie et Robert GRIMAUD
- *Peinture sur porcelaine* ABRIAT Danielle et Simone BENOIT
- *Poterie* LAFFONT Claudine
- *Randonnée* CALLAMAND Robert
- *Scrabble* DOUCET Micheline
- *Tarot* POITIERS Alain
- *Théâtre* GRAVIER Isabelle

Mais personne pour:

- *Atelier musical*
- *Guitare*
- *Piano*
- *Violon*

Une autre information importante sur notre rentrée de septembre 2018 est le changement d'adresse. La municipalité nous a demandé de libérer le bâtiment du 60 avenue Jean Mermoz pour l'Espace François Mitterrand au centre ville.

Pendant l'été, les services techniques ont œuvré pour le déménagement et je les remercie pour leur efficacité mais je déplore que pour les activités musique qui n'ont pas de responsable d'activité, aucun adhérent de ces activités ne s'est occupé des matériels concernés.

Des matériels sont encore au 60 avenue Jean Mermoz et nous ne savons pas quoi en faire.

Mais en ce qui concerne ces nouveaux locaux, nous les trouvons agréables et ils nous offrent un environnement de communication beaucoup plus avantageux que ce que nous avons avec notre ancien bâtiment.

Conclusion :

Je suis très content de l'équipe d'administrateurs et du bureau en place au sein de FCL mais nous sommes une association et à ce titre chacun d'entre vous doit se sentir concerné par son fonctionnement.

L'ambiance est sereine et amicale mais nous avons besoin d'aide pour la faire fonctionner et prendre des décisions.

J'espère que vous saurez entendre cet appel et je compte sur vous.

Rapport d'activité par Nicole CALLAMAND (administratrice)

Effectifs

A la fin de la saison 2018 – 2019 notre association comprend:

Adhérents: 347 personnes inscrites se répartissant ainsi:

- 257 adultes
- 90 mineurs dont 82 enfants de moins de 16 ans
- 79 hommes
- 268 femmes.
- 41% habitant l'Isle d'Espagnac

Nombre d'adhérents stables par rapport à 2016 – 2017 (349 adhérents)

Activités: 19 activités

Je ne détaillerai pas le contenu de ces activités que vous retrouverez dans notre plaquette de présentation.

Je vous rappellerai toutefois que nos activités durant la saison 2017 – 2018 ont été :

1. Anglais
2. Atelier musique
3. Chorale
4. Cuisine
5. Danse moderne
6. Echecs
7. Guitare
8. Gymnastique
9. Œnologie
10. Oralité
11. Peinture sur porcelaines
12. Petite randonnée
13. Piano
14. Poterie
15. Scrabble
16. Sophrologie
17. Tarot
18. Théâtre enfants
19. Violon

Manifestations:

- 11 manifestations avec du public

1. 9 septembre 2017 – Journée d'inscriptions
2. 19 Novembre 2017 – Brocante culturelle
3. 24 Novembre 2017 - Participation Salon 3A pour la Poterie

4. 2 février 2018 – 1^{er} Tournoi de tarot
 5. 17 et 18 Mars 2018: Expo photo
 6. 27 avril 2018 – 2^{ème} Tournoi de tarot
 7. 25 mai 2018 – Concert Chorale avec la Chorale d'Entraygues de Saint Michel.
 8. 16. Juin 2018 - Gala danse
 9. 19 juin 2018 – Répétition publique Chorale
 10. 24. Juin 2018 - Fête de la musique
 11. 29 juin 2018 – 3^{ème} tournoi de tarot
- 3 manifestations internes aux activités sans public
1. 03 mai 2018 – Audition Piano et Violon
 2. 01 juin 2018 – Audition guitare
 3. 20 juin 2018 – Audition Théâtre

En conclusion, nous offrons un large éventail d'activités susceptibles d'attirer des adhérents très divers. Notre effectif est resté stable malgré la disparition de quelques activités.

Les manifestations publiques ont été reconduites par rapport aux années précédentes. Seule la soirée disco a été abandonnée car personne ne souhaitait en prendre la responsabilité d'organisation.

Rapport financier par Jean Jacques DUQUERROY (trésorier)

Tableau du compte de résultats présenté en annexe 1.

Rapport financier 2017 – 2018

En introduction, un rappel pour les uns, une information pour les autres.

Notre exercice comptable commence le 1er septembre et s'achève le 31 août de l'année suivante.

Recettes

Les produits, 83 899 € sont inférieurs de 15 711 € par rapport au réalisé 31 août 2017, et inférieurs de 12 781 € par rapport au prévisionnel.

- Baisse des recettes d'adhésions de 200 € bien que :

Le nombre d'adhérents 347 est stable, contre 349 l'exercice précédent.

L'écart de 200 € provient de la proratisation faite suite à l'annulation d'activités et la création de nouvelles courant janvier 2018,

- Baisse des recettes pour la participation aux activités de 14 800 € par rapport au réalisé au 31/08/2017.

Deux raisons à cette chute, moins de consommations des familles (les difficultés économiques), moins d'activités (théâtre, soirée danse).

- Baisse de la subvention à hauteur de 2 100 €.

Dépenses

Le total des charges 83 380 € est en diminution de 13 300 € par rapport au prévisionnel, et en diminution de 28 093 € par rapport au réalisé au 31/08/2017,

Les achats et les services extérieurs, correspondent aux prévisions à 7 euros près.

Les autres services extérieurs, 35 937 € sont en baisse de 5 082 € par rapport à la saison précédente.

Les charges de personnels diminuent également de 22 436 €,

Elles comprennent les salaires, indemnités de licenciement et cotisations afférentes soit (20 000 €), pour la secrétaire, et les régularisations de congés payés pour l'animateur démissionnaire.

Malgré les difficultés rencontrées en début d'exercice, la suite de la saison s'est déroulée dans un climat apaisé.

L'objectif de l'équilibre financier a pu être atteint, grâce à la subvention de la Mairie et aux mesures fortes mises en place.

Tout cela nous amène vers un résultat positif de 519 euros.

Cependant je fais remarquer que le temps plein de la secrétaire (30 000 €), s'il avait été maintenu, aurait produit un déficit de 10 000 €.

Un petit rappel :

La commune met à notre disposition gratuitement les locaux du siège, l'entretien, (bâti, eau, électricité, chauffage, nettoyage, photocopieur, jardinage ...) estimé par la mairie à 28 585 €.

Elle met également gracieusement à notre disposition des salles d'activités, salles de réunions, espace Georges Brassens ...)

Nous devons les remercier pour ces aides précieuses.

Bilan comptable 2017 – 2018

Tableau du bilan présenté en annexe 2.

Le Bilan comptable traduit le patrimoine de l'association, c'est à dire tout ce qu'elle possède à la date où il est établi. Il mesure la richesse de l'association.

Le compte de résultats que je viens de présenter mesure le résultat de l'année, c'est à dire, la différence entre les recettes et les dépenses de l'exercice.

Le bilan est divisé en deux parties, l'actif et le passif.

L'actif représente le patrimoine de l'association, tous les biens (matériels et immatériels) possédés par l'association.

Le passif représente les ressources financières de l'association (c'est-à-dire le cumul des résultats des années passées) ainsi que les dettes.

Le bilan s'équilibre à 25 920 €

Détail de l'actif :

Actif immobilisé

Immobilisations corporelles : 1 125,80 €

Il s'agit de la valeur nette comptable de matériels à amortir.

Actif circulant

Créances : 525,50 €

Il s'agit des crédits à recevoir

Chaque fois qu'une recette est comptabilisée au compte de résultat sans avoir été encaissée réellement pendant l'exercice comptable, elle se retrouve dans ce poste qui mesure les créances en attente d'encaissement.

Disponibilités de trésorerie : 24 268,99 €

(cumuls du compte courant – du compte sur livret et de la caisse)

Détail du passif :

Fonds propres : 23 641,94 (cumul des exercices précédents)

Résultats de l'exercice : 519,05 €

Dettes : (Charges à payer)

Fournisseurs : 1 205,64 €

Cotisations sociales à régler : 553,66 €

Les immobilisations concernent du matériel qui sera totalement amorti en 2022 (valeur initiale 697,77 € - 10 ans) et en 2023 (valeur initiale 1 715,60 € - 10 ans).

L'association n'a pas d'emprunt ni de dette.

Le passif recense les moyens dont dispose l'association pour se financer.

Au 31/08/2018 le fonds de roulement net peut couvrir 100 jours de fonctionnement (27,5 %), alors qu'il devrait être de 33 %.

FR/charges d'exploitation X 365 jours = nbre jours fonctionnement couvert par fonds de roulement.

FRN = capitaux permanents – Immobilisation.

Même si nous avons réussi à équilibrer les comptes l'objectif des 33 % n'est pas encore atteint, ce qui limite notre capacité d'autofinancement.

Enfin il paraît nécessaire ayant des salariés, de créer un compte de réserves pour le règlement des indemnités de départ. (Retraite, départ volontaire, licenciement ...)

La gestion rigoureuse des dépenses, malgré une baisse des recettes, nous a permis de remplacer le matériel en panne (Ordinateur du scrabble, brûleur du four à raku ...), d'entretenir et réparer (Tour de la poterie, piano ...).

D'autres économies ont été réalisées: suppression d'un téléphone portable, le partage avec d'autres employeurs des charges de la médecine du travail, la remise en cause du prélèvement automatique à compter du mois de juillet.

D'autres dispositions doivent intervenir pour la saison 2018–2019 (suppression de la carte bancaire payante, suppression du compte sur livret au profit d'un compte livret A association), acquisition de parts sociales auprès de notre caisse locale Crédit Agricole afin de pouvoir solliciter des subventions pour les manifestations (minimum nécessaire de 15,20€ pour 10 parts)

L'équilibre financier de chaque activité doit être la règle.

L'expérience montre que la péréquation financière entre les différentes activités a ses limites.

Rapport des vérificatrices aux comptes

Rapport présenté en annexe 3.

- ✓ Vote pour approbation du bilan financier : Approuvé à l'unanimité (1 abstention).

Présentation du Budget prévisionnel 2018 – 2019

Tableau du budget prévisionnel en annexe 1.

Après 11 mois d'observations et d'expériences au sein du FCL, (bureau installé en décembre 2017) nous pouvons établir ce prévisionnel plus sûrement, d'autant que la saison 2018-2019 est commencée depuis 2 mois.

La décision du CA concernant la suppression des activités déficitaires, l'objectif des dépenses-recettes en équilibre permet d'envisager plus sereinement l'avenir.

Le système de péréquation, à savoir la mutualisation des dépenses-recettes, ne peut avoir un sens que s'il ne devient pas un dogme, et si il reste limité à quelques dizaines d'euros, et non à plusieurs milliers comme nous avons pu le constater.

Le prévisionnel 2018-2019 est marqué par une baisse importante des recettes et des dépenses.

Pour les recettes :

Elles sont ramenées à 53 000 € soit une baisse de 30 899 € par rapport au réalisé au 31/08/2018.

En raison de l'arrêt de la danse, l'œnologie, la sophrologie, l'oralité, le fitness, l'APTT.

(L'animatrice danse, vient de cesser toutes ses activités à la suite d'une maladie déclarée le 10 septembre. N'ayant pas trouvé de remplaçant le poste est actuellement supprimé et l'activité mise en sommeil).

Pour les dépenses :

Elles aussi ramenées à 53 000 €, soit 30 380 € de moins par rapport au réalisé au 31 août.

(Les charges de personnel passent de 36 284 € (montant dépensé au 31/08/2018), à 7 000 € estimés.)

Compris dans ces dépenses, le salaire pour l'activité danse et l'indemnité de rupture conventionnelle.

La rémunération des intervenants extérieurs est estimée en fonction des contrats qu'ils ont établis (32 000 €).

(Rappel de l'arrêt des contrats pour la sophrologie, le fitness, l'APTT).

Les autres dépenses concernent les achats pour le fonctionnement des activités, les assurances (renégociées), les frais bancaires en baisse suite à la suppression des prélèvements ...

Nous avons également prévu des crédits pour l'achat de petit matériel, des frais de stages par des animateurs extérieurs.

Des subventions seront sollicitées auprès de la Mairie, pour des projets dont :

- ✓ *L'expo photo et la fête de la musique, animations importantes, qui sont les vitrines de la commune et de l'association,*
- ✓ *L'achat de matériel pour la poterie (machine à plaques) et matériel informatique pour le secrétariat et le tarot.*

Subvention souhaitée de 4 000 €.

Les subventions doivent désormais concerner des projets et ne plus être des subventions d'équilibre.

Une attention particulière cette année sur la valorisation des contributions volontaires évaluées à 40 231 €, à savoir :

- ✓ *Dons en nature 150 €*
- ✓ *Mise à disposition gratuite par la mairie de locaux à l'association pour 30 000 €*
- ✓ *Activité des animateurs bénévoles 10 081 €*

- ✓ *Vote pour approbation du budget prévisionnel: Approuvé à l'unanimité.*

Modification des statuts

Tableau d'évolution de statuts présenté en annexe 4.

- ✓ Vote pour approbation des nouveaux statuts: Approuvé à l'unanimité.

Modification du Règlement intérieur

Tableau d'évolution du règlement intérieur présenté en annexe 5.

- Vote pour approbation du nouveau règlement intérieur: Approuvé à l'unanimité.

Renouvellement des membres du Conseil d'administration pour vote

Sur les 9 animateurs que nous étions, 1 administrateur est sortant sur son mandat de 3 ans

- ✓ Claudine LAFFONT

2 administrateurs qui ont été cooptés durant la saison leur candidature au poste d'administrateur

- ✓ Nicole CALLAMAND
- ✓ Josiane DUSSARPS

Cinq adhérents ont proposé leur candidature au poste d'administrateur:

- ✓ Marie Christine BOBINET
- ✓ Pascale CLERGUE
- ✓ Marie-Pascaline MOINE
- ✓ Michelle RENSON
- ✓ Sophie TAMISIER

➤ Vote pour élection des nouveaux administrateurs:

- ✓ Vote pour Claudine LAFFONT comme administrateur :
-> Elue à l'unanimité.
- ✓ Vote pour Nicole CALLAMAND comme administrateur:
-> Elue à l'unanimité.
- ✓ Vote pour Josiane DUSSARPS comme administrateur:
-> Elue à l'unanimité.
- ✓ Vote pour Marie Christine BOBINET comme administrateur:
-> Elue à l'unanimité.
- ✓ Vote pour Pascale CLERGUE comme administrateur:
-> Elue à l'unanimité.
- ✓ Vote pour Marie Pascaline MOINE comme administrateur:
-> Elue à l'unanimité.
- ✓ Vote pour Michelle RENSON comme administrateur:
-> Elue à l'unanimité.
- ✓ Vote pour Sophie TAMISIER comme administrateur:
-> Elue à l'unanimité.

- ✓ En conséquence, le Conseil d'administration 2018 – 2019 se composera de 14 administrateurs élus.

	NOM	Prénom	<u>AG du 27/11/2015</u>	<u>AG du 25/11/2016 et 05/01/2017 (*)</u>	<u>AG du 21/11/2017</u>	<u>AG du 28/11/2018</u>
1	BOBINET	Marie-Christine				Administratrice élue
2	CALLAMAND	Nicole			<i>Administrateur Cooptée au CA du 13/06/2018</i>	Administratrice élue
3	CALLAMAND	Robert	Administrateur	Administrateur	<i>Démission 24/07/2017</i> Administrateur élu	<i>Administrateur jusqu'en 2020</i>
4	CLERGUE	Pascale				Administratrice élue
5	DEROIN	Jean Michel		Administrateur élu (*)	Administrateur	Administrateur jusqu'en 2019
6	DUQUERROY	Jean-Jacques		Administrateur élu	Administrateur	Administrateur jusqu'en 2019
7	DUSSARPS	Josiane			<i>Administrateur Cooptée au CA du 31/01/2018</i>	Administratrice élue
8	FOUCAUD	Frédérique		Administrateur élu	Administrateur	Administrateur jusqu'en 2019
9	JOUBERT	Michèle			Administrateur élu	Administrateur Jusqu'en 2020
10	LAFFONT	Claudine	Administrateur élu	Administrateur	Administrateur	<i>Administratrice sortante</i> Administratrice élue
11	MOINE	Marie-Pascaline				Administratrice élue
12	POITIERS	Alain			Administrateur élu	Administrateur Jusqu'en 2020
13	RENSON	Michelle				Administratrice élue
14	TAMISIER	Sophie				Administratrice élue

Questions

Présentation du Crédit Agricole

Conclusion

Le président remercie Mme PIERRE Marie Hélène, Mme VIALE Nadine, Mme DUQUERROY Joëlle et Mr BUISSON pour leur présence.

Madame PIERRE conclut en félicitant le bureau de l'association pour sa compréhension et sa bonne volonté concernant le déménagement vers l'Espace François Mitterrand.

Madame PIERRE nous félicite également du bon esprit de l'association et du climat amical et serein dans lequel se déroule cette assemblée générale.

La séance est levée à 20H30

Président

Jean Michel DEROIN



Secrétaire

Claudine LAFFONT



ANNEXE 1

Foyer Culture et Loisirs Compte de résultats 2017 - 2018 et Prévisionnel 2018 - 2019

CHARGES		Prévisions 2017-2018	Réalisé au 31/08/2018	Réalisé vs Prévisionnel	Prévisions 2018-2019
60	ACHATS	4 420,00	5 961,40	134,67%	7 780,00
	Four, Entretien et petit équipement	1 720,00	1 913,62		3 900,00
	Achat d'étude & prestations services		800,40		1 080,00
	Fournitures non stockables		85,47		50,00
	Achats alimentaires	2 500,00	3 027,91		2 550,00
	Autres fournitures	200,00	134,00		200,00
61	SERVICES EXTERIEURS	2 800,00	1 252,41	44,73%	1 320,00
	Sous traitance générale		366,63		400,00
	Locations	200,00	209,73		200,00
	Entretien réparation	100,00	152,00		200,00
	Assurances	2 000,00	524,05		420,00
	Documentation	500,00			100,00
			0,00		
62	AUT.SERVICES EXTERIEURS	45 170,00	35 937,23	79,56%	33 950,00
	Prestations extérieures	42 900,00	32 493,89		32 000,00
	Annonces - Insertions	180,00	618,44		800,00
	Cadeaux	30,00			0,00
	Frais de Missions	100,00			150,00
	Frais déplacement bénévolat		145,10		
	Formation des salariés				
	Téléphonie Internet Frais postaux	780,00	911,04		700,00
	Prest. Gestion Personnel	730,00	0,00		0,00
	Services bancaires	450,00	1 568,76		300,00
63	IMPOTS ET TAXES	500,00	526,00	105,20%	300,00
	Formation professionnelle	500,00	526,00		300,00
64	CHARGES DE PERSONNEL	39 800,00	36 284,04	91,17%	7 000,00
	Rémunération du personnel		16 871,58		5 000,00
	Organismes sociaux	39 800,00	19 412,46		2 000,00
65	AUT.CHARGES GESTION COURANTE	1 080,00	2 406,44	222,82%	2 000,00
		1 080,00	2 406,44		2 000,00
66	CHARGES FINANCIERES	0,00	0,00		0,00
	Intérêts bancaires	0,00			0,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	910,00	677,72	74,47%	300,00
	Remboursement Activités - Dons	910,00	677,72		300,00
68	DOTATIONS AUX AMORTS ET PROV.		335,09		350,00
					350,00
	CREDITS POUR DEPENSES IMPREVUES	2 000,00		0,00%	
	TOTAL DES CHARGES	96 680,00	83 380,33	86,24%	53 000,00
86	Emploi Contributions volontaires en nature		28 717,00		40 231,00
	Secours en nature		132,00		150,00
	Mise a dispo. Gratuite de biens & prestations		28 585,00		30 000,00
	Personnel bénévole				10 081,00
	TOTAL DES CHARGES		112 097,33		93 231,00

PRODUITS		Prévisions 2017- 2018	Réalisé au 31/08/2018	Réalisé vs Prévisionnel	Prévisions 2018- 2019
70	PRESTATIONS DE SERVICE	72 000,00	58 268,97	80,93%	42 200,00
	Prestation de service	72 000,00	57 776,97		42 000,00
	Vente de marchandises		492,00		200,00
74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	18 000,00	16 500,00	91,67%	4 000,00
	Subvention mairie	18 000,00	16 500,00		4 000,00
75	AUT. PRODUITS GESTION COURANTE	6 500,00	7 846,08	120,71%	6 220,00
	Cotisations Adhésions	6 500,00	7 559,00		6 220,00
	Autres produits				
76	PRODUITS FINANCIERS	50,00	27,23	54,46%	30,00
					30,00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	130,00	0,00	0,00%	150,00
	Autres produits exceptionnels	130,00	0,00		150,00
79	TRANSFERTS CHARGES	0,00	1 257,10		400,00
			1 257,10		400,00
	TOTAL DES PRODUITS	96 680,00	83 899,38	86,78%	53 000,00
87	Contributions volontaires en nature		28 717,00		40 231,00
	Dons en nature		132,00		150,00
	Prestations en nature		28 585,00		30 000,00
	Bénévolat				10 081,00
	TOTAL DES PRODUITS		112 616,38		93 231,00
	RESULTAT :	0,00	519,05		0,00

28/11/2018

Tableau comptes AG 2018b.xls

ANNEXE 2

Foyer Culture Loisirs Bilan au 31/08/2018

ACTIF <i>Patrimoine de l'association</i>		PASSIF <i>Ressources financières de l'association</i>	
ACTIF IMMOBILISE		FONDS ASSOCIATIFS ET RESERVES	
Immobilisations incorporelles	1 125,80 €	Fonds propres : Report à nouveau	23 641,94 €
Immobilisations corporelles		Résultat de l'exercice	519,05 €
Autres immobilisations financières		Autres fonds associatifs : Subventions d'investissement	
Total actif immobilisé	1 125,80 €	Total fonds associatifs et réserves	24 160,99 €
ACTIF CIRCULANT		DETTES	
Créances	525,50 €	Emprunts et dettes accumulées	0,00 €
Disponibilités / Trésorerie	24 268,99 €	Fournisseurs et comptes rattachés	1 205,64 €
Charges constatées d'avance	0,00 €	Fiscales et sociales (cotisations sociales à régler)	553,66 €
Total actif circulant	24 794,49 €	Produits constatés d'avance	0,00 €
		Total dettes	1 759,30 €
TOTAL ACTIF	25 920,29 €	TOTAL PASSIF	25 920,29 €

RAPPORT DES VERIFICATEURS AUX COMPTES
DE L'ASSOCIATION FCL - FOYER CULTURE ET LOISIRS
DE L'ISLE D'ESPAGNAC
EXERCICE 01/09/2017 AU 31/08/2018

Mesdames, Messieurs

En vertu du mandat qui nous a été confié, par l'Association Loi 1901, Foyer Culture et Loisirs de l' Isle d'Espagnac -16340 - nous avons l'honneur de vous faire part des conclusions des vérifications que nous avons menées en présence du Trésorier de l'Association.

Nous avons eu à notre disposition, toutes les pièces comptables et fichiers bureautiques, liés à l'exercice du 01/09/2017 au 31/08/2018.

Nous avons pu valider les écritures et soldes comptables. Nous avons également vérifié les soldes en banque et caisse au 31/08/2018.

Les vérifications effectuées, nous permettent de dire que les comptes reflètent fidèlement la situation financière de l'association à cette date.

Qu'il soit permis de féliciter les trésoriers, Mme Frédéric Foucaud, en fonction, du 01/09/2017 au 08/12/2017.

et Mr Jean Jacques Duquerroy, son successeur, pour la qualité du travail accompli et le remercier pour la bonne présentation des pièces, ce qui a facilité notre travail de vérification.

En conclusion, nous proposons de donner quitus au Trésorier, de l' Association FCL de l'Isle d'Espagnac.

L' Isle d'Espagnac le 28 Novembre 2018.

Les vérificateurs

Florence VERGNOU



Odile GILBERT



ANNEXE 4 - STATUTS

En vigueur. Adoptés AG du 23 novembre 2012	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 1 – Nom</p> <p>L'association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre « Foyer des Jeunes et d'Education Populaire » (FJEP) lors de sa création a pour nom « Foyer Culture et Loisirs » (FCL) de l'Isle d'Espagnac, tel que défini dans les statuts 2000.</p>	<p>Article 1 – Nom</p> <p>L'association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 a pour nom « Foyer Culture et Loisirs » (FCL) de l'Isle d'Espagnac.</p>
<p>Article 2 – Objet</p> <p>L'association a pour objet l'organisation au profit de ses membres des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accueil, le développement des relations sociales, • Le développement culturel, • Les activités artistiques, sportives et de loisirs. • L'organisation de manifestations pour l'animation de la commune. <p>Sa durée est illimitée.</p> <p>L'association travaille en étroite partenariat avec la municipalité de L'Isle d'Espagnac dont elle reçoit un appui moral et matériel.</p> <p>Ces activités sont ouvertes à tous : jeunes et adultes, habitants de la commune et extérieurs.</p> <p>L'association reste fidèle à sa vocation laïque et s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.</p>	<p>Article 2 – Objet</p> <p>L'association a pour objet l'organisation au profit de ses membres des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accueil, le développement des relations sociales, • Le développement culturel, • Les activités artistiques, sportives et de loisirs. • L'organisation de manifestations pour l'animation de la commune. <p>Sa durée est illimitée.</p> <p>L'association travaille en étroite partenariat avec la municipalité de L'Isle d'Espagnac dont elle reçoit un appui moral et matériel.</p> <p>Ces activités sont ouvertes à tous : jeunes et adultes, habitants de la commune et extérieurs.</p> <p>L'association reste fidèle à sa vocation laïque et s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.</p>
<p>Article 3 – Siège social</p> <p>Son siège social est situé au 60, avenue Jean Mermoz à l'Isle d'Espagnac (16340).</p> <p>Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration ; la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.</p>	<p>Article 3 – Siège social</p> <p>Son siège social est situé au 3 place François Mitterrand à l'Isle d'Espagnac (16340).</p> <p>Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.</p>
<p>Article 4 - Membres</p> <p>L'association se compose :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de membres bénévoles. Ceux-ci sont dispensés de cotisation et cooptés par le conseil d'administration en raison des services qu'ils rendent à l'association. • de membres bienfaiteurs. Ceux-ci versent annuellement la cotisation mais ne sont inscrits dans aucune activité. • de membres actifs. Ceux-ci ont rempli le bulletin d'inscription et payé leur cotisation dans les délais prescrits. • les membres actifs mineurs sont représentés par un représentant légal. Tous les enfants d'une même famille sont représentés par un même adulte. A compter du jour de leurs 16 ans, les membres actifs mineurs peuvent exercer directement leur droit de vote en Assemblée Générale. <p>La situation de membre actif doit se renouveler lors de chaque période d'activité.</p> <p>Les membres actifs majeurs et les représentants légaux sont éligibles au Conseil d'Administration et ont le droit de vote en Assemblée Générale.</p>	<p>Article 4 - Membres</p> <p>L'association se compose :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de membres bienfaiteurs. Ceux-ci ont rempli le bulletin d'inscription et payé leur cotisation mais ne sont inscrits dans aucune activité. • de membres actifs. Ceux-ci ont rempli le bulletin d'inscription et payé leur cotisation. es membres actifs mineurs sont représentés par un représentant légal. <p>La situation de membre doit se renouveler lors de chaque période d'activité.</p>

ANNEXE 4 - STATUTS

En vigueur. Adoptés AG du 23 novembre 2012	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 5 – Perte de la qualité de membre</p> <p>La qualité de membre se perd par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la démission. Est considéré comme démissionnaire tout adhérent qui n'a pas renouvelé son adhésion dans les délais prévus, • la radiation par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave ; le membre peut demander à être entendu au préalable par le Conseil d'Administration. • le décès 	<p>Article 5 – Perte de la qualité de membre</p> <p>La qualité de membre se perd par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • démission. • décision justifiée du Conseil d'Administration. Le membre peut demander à être entendu au préalable par le Conseil d'Administration.
<p>Article 6 – Cotisation</p> <p>L'Assemblée Générale fixe le montant des cotisations sur proposition du Conseil d'Administration.</p> <p>Pour faire face à ses besoins de fonctionnement, l'association dispose du montant de ces différentes cotisations.</p>	<p>Article 6 – Cotisation</p> <p>L'Assemblée Générale fixe le montant des cotisations sur proposition du Conseil d'Administration.</p>
<p>Article 7 – Autres ressources</p> <p>Pour compléter ses ressources, l'association pourra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • solliciter des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes et des établissements publics, • assurer des services faisant l'objet de contrats ou de conventions, • organiser des manifestations payantes, • recevoir des dons manuels, • recevoir toute somme provenant de ses activités et de ses services dans la limite des dispositions légales et réglementaires, • Rechercher des partenariats avec des sponsors. 	<p>Article 7 – Autres ressources</p> <p>Pour compléter ses ressources, l'association peut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • solliciter des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes et des établissements publics ou privés • assurer des prestations faisant l'objet de contrats ou de conventions, • organiser des manifestations, • recevoir des dons.
<p>Article 8 – Assemblée Générale</p> <p>L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois l'an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration. Les convocations doivent être faites au moins 15 jours avant la date retenue.</p> <p>L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation et c'est-à-dire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les membres bienfaiteurs • Les membres actifs majeurs • Les représentants légaux des membres actifs mineurs de moins de seize ans • Les membres actifs mineurs de plus de seize ans <p>Ceux-ci peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association faisant partie de l'Assemblée Générale. Nul ne peut être titulaire de plus de deux mandats.</p> <p>L'Assemblée Générale peut délibérer valablement si au moins 5% de ses membres sont présents ou représentés.</p> <p>Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué une deuxième Assemblée Générale à quinze jours au moins d'intervalle, avec le même ordre du jour. Cette nouvelle Assemblée Générale délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents et représentés.</p>	<p>Article 8 – Assemblée Générale</p> <p>L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois l'an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration.</p> <p>Les convocations doivent être faites au moins 15 jours avant la date retenue.</p> <p>Droit de vote:</p> <p>Les personnes ayant droit de vote lors de l'Assemblée Générale sont les membres de l'association à jour de leur cotisation et plus précisément:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les membres de seize ans et plus • Les représentants légaux des membres de moins de seize ans <p>En cas d'absence, un membre peut se faire représenter par un mandat confié à un autre membre de l'association ayant droit de vote à l'Assemblée Générale.</p> <p>Un adhérent ne peut détenir que deux mandats au maximum.</p> <p>Quorum:</p> <p>L'Assemblée Générale peut délibérer valablement si au moins 5% de ses membres sont présents ou représentés.</p> <p>Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué une deuxième Assemblée Générale à quinze jours au moins d'intervalle, avec le même ordre du jour. Cette nouvelle Assemblée Générale délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents et représentés.</p>

ANNEXE 4 - STATUTS

En vigueur. Adoptés AG du 23 novembre 2012	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 9 – Ordre du jour de l’Assemblée Générale</p> <p>La convocation adressée aux membres de l’association doit préciser l’ordre du jour qui comprend obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport d’activité, vote pour approbation, • Bilan financier, vote pour approbation, • Rapport moral du président, • S’il y a lieu, élection des membres du Conseil d’Administration, • Présentation du budget prévisionnel de l’exercice suivant, vote pour approbation, • L’ordre du jour pourra en outre comprendre des questions diverses, mais ne pourront être traitées que celles qui auront été préalablement précisées sur la convocation. <p>Les décisions de l’Assemblée Générale se prennent à la majorité des suffrages exprimés par les électeurs présents ou représentés.</p>	<p>Article 9 – Ordre du jour de l’Assemblée Générale</p> <p>La convocation adressée aux membres de l’association doit préciser l’ordre du jour qui comprend obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport moral du président, • Rapport d’activité, vote pour approbation, • Bilan financier, vote pour approbation, • Présentation du budget prévisionnel de l’exercice suivant, vote pour approbation, • Election des membres du Conseil d’Administration. <p>Les décisions de l’Assemblée Générale se prennent à la majorité des suffrages exprimés par les électeurs présents ou représentés.</p>
<p>Article 10 – Composition du Conseil d’Administration</p> <p>Sur proposition du président de l’exercice échu, l’Assemblée Générale décide chaque année du nombre d’administrateurs à désigner pour l’exercice suivant. Celui-ci sera compris entre 10 (minimum), et 20 (maximum). Un vote est organisé sur cette proposition. La décision est prise à la majorité des suffrages exprimés. En cas de vote négatif, le président est amené à formuler d’autres propositions de nature à tenir compte des observations formulées, afin de conduire à une approbation. Au cas où un accord ne serait pas trouvé après la troisième proposition, le nombre d’administrateurs de l’année précédente sera reconduit.</p> <p>Deux sièges du Conseil sont réservés à deux membres de droit désignés par le Conseil Municipal de L’Isle d’Espagnac.</p> <p>Les autres membres du Conseil d’Administration sont obligatoirement des membres bénévoles de l’association. Toute dérogation à cette règle doit être approuvée nominativement en Assemblée Générale.</p> <p>En cas de vacance d’un ou plusieurs postes du Conseil d’Administration en cours d’exercice, le Conseil peut pourvoir, jusqu’à l’Assemblée Générale suivante, au remplacement de ses membres par cooptation. La cooptation est acquise à la majorité des deux tiers du Conseil d’Administration.</p>	<p>Article 10 – Composition du Conseil d’Administration</p> <p>Le nombre d’administrateurs doit être compris entre 10 (minimum) et 20 (maximum).</p> <p>Les membres du Conseil d’Administration sont obligatoirement des membres bénévoles de l’association.</p> <p>Les prestataires et salariés, même s’ils sont membres de l’association, ne peuvent pas être élus au conseil d’administration.</p> <p>Des sièges du Conseil sont réservés à des membres de droit désignés par le Conseil Municipal de L’Isle d’Espagnac.</p> <p>En cas de vacance d’un ou plusieurs postes du Conseil d’Administration en cours d’exercice, le Conseil d’administration peut pourvoir, jusqu’à l’Assemblée Générale suivante, au remplacement de ses membres par cooptation. La cooptation est acquise à la majorité du Conseil d’Administration.</p>
<p>Article 11 – Élection du Conseil d’Administration</p> <p>Le Conseil d’Administration est composé de membres élus pour 3 ans par l’Assemblée Générale. Il est donc renouvelé chaque année par tiers.</p> <p>Ces membres sont rééligibles.</p> <p>Est éligible ou rééligible tout électeur majeur ayant au préalable posé sa candidature par écrit.</p> <p>Les membres sortants sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les membres démissionnaires, • Ceux qui ont siégé au Conseil d’Administration durant trois ans depuis leur dernière élection, • Ou à défaut, pour obtenir le nombre nécessaire de membres sortants, il est opéré un tirage au sort parmi les membres ayant déjà siégé deux ans (ou à défaut 1 an) au Conseil d’Administration depuis leur dernière élection. Ce tirage au sort sera effectué lors du dernier Conseil d’Administration de l’exercice. <p>Les membres sortants non démissionnaires seront prévenus individuellement et invités à représenter leur candidature.</p>	<p>Article 11 – Élection du Conseil d’Administration</p> <p>Le Conseil d’Administration est composé de membres élus pour 3 ans par l’Assemblée Générale. Il est renouvelé chaque année par tiers.</p> <p>Ces membres sont rééligibles.</p> <p>Les membres sortants au terme de leur mandat de 3 ans sont prévenus individuellement et invités à représenter leur candidature.</p>

ANNEXE 4 - STATUTS

En vigueur. Adoptés AG du 23 novembre 2012	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 12 – Rôle du Conseil d'Administration</p> <p>L'association est administrée entre deux Assemblées Générales par un Conseil d'Administration. Il choisit la date de l'Assemblée Générale. Il vote le budget préparé par le Bureau. Il exécute le programme retenu par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration constitue la structure de décision in fine de l'association.</p>	<p>Article 12 – Rôle du Conseil d'Administration</p> <p>L'association est administrée entre deux Assemblées Générales par un Conseil d'Administration.</p> <p>Le Conseil d'Administration constitue la structure de décision de l'association.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il vote le budget préparé par le Bureau. • Il exécute le programme retenu par l'Assemblée Générale. <p>Il choisit la date de l'Assemblée Générale.</p>
<p>Article 13 – Réunion du Conseil d'Administration</p> <p>Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les 3 mois sur convocation du président ou à la demande du quart au moins de ses membres. Dans le cas où le président, suite à la demande qui lui en serait faite par le quart des membres au moins, ne réunit pas le conseil, la convocation peut être faite par le secrétaire.</p> <p>La présence effective d'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour que les délibérations soient valides.</p> <p>Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.</p> <p>Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.</p>	<p>Article 13 – Réunion du Conseil d'Administration</p> <p>Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les 3 mois sur convocation du président ou à la demande du quart au moins de ses membres.</p> <p>Dans le cas où le président, suite à la demande qui lui en serait faite par le quart des membres au moins, ne réunit pas le conseil, la convocation peut être faite par le secrétaire.</p> <p>La présence effective d'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour que les délibérations soient valides.</p> <p>Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.</p> <p>Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.</p>
<p>Article 14 – Commissions</p> <p>Le Conseil d'Administration pourra créer des Commissions si besoin était.</p>	<p>Article 14 – Commissions</p> <p>Le Conseil d'Administration pourra créer des Commissions si besoin est.</p>
<p>Article 15 – Composition du Bureau</p> <p>Le conseil élit parmi ses membres un bureau composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un président ; • s'il y a lieu, un ou plusieurs vice-présidents ; • un secrétaire et, si besoin est, un secrétaire adjoint ; • un trésorier et, si besoin est, un trésorier adjoint. <p>A noter que les deux représentants de la ville de l'Isle d'Espagnac ne peuvent être membres du Bureau.</p> <p>Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire, sur la convocation qui lui est faite par le président ou à la demande de la moitié des membres qui le composent. Il veille au fonctionnement de l'association en conformité avec les orientations générales définies par l'Assemblée Générale et en application des décisions du Conseil d'Administration.</p>	<p>Article 15 – Composition du Bureau</p> <p>Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un président ; • s'il y a lieu, un ou plusieurs vice-présidents ; • un secrétaire • si besoin est, un secrétaire adjoint ; • un trésorier • si besoin est, un trésorier adjoint. <p>A noter que les représentants de la ville de l'Isle d'Espagnac ne peuvent être membres du Bureau.</p> <p>Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire, sur la convocation qui lui est faite par le président ou à la demande de la moitié des membres qui le composent. Il veille au fonctionnement de l'association en conformité avec les orientations générales définies par l'Assemblée Générale et en application des décisions du Conseil d'Administration.</p>
<p>Article 16 – Vérificateurs aux comptes</p> <p>L'Assemblée Générale désigne un ou deux vérificateurs aux comptes qui sont extérieurs au Conseil d'Administration.</p> <p>Les comptes sont vérifiés après clôture de chaque exercice par les vérificateurs aux comptes. Il est établi procès-verbal de cette vérification. Ce procès-verbal est lu en Assemblée Générale avant le vote pour approbation des comptes.</p>	<p>Article 16 – Vérificateurs aux comptes</p> <p>Le Conseil d'Administration désigne un ou deux vérificateurs aux comptes qui sont extérieurs au Conseil d'Administration.</p> <p>Les comptes sont vérifiés après clôture de chaque exercice par les vérificateurs aux comptes. Il est établi procès-verbal de cette vérification. Ce procès-verbal est lu en Assemblée Générale avant le vote pour approbation des comptes.</p>
<p>Article 17 – Les Responsables d'activité</p> <p>La liste des responsables d'activité est arrêtée par le Conseil d'Administration sur proposition du président. Le rôle des responsables d'activité est défini au règlement intérieur.</p>	<p>Article 17 – Les Responsables d'activité</p> <p>Les Responsables d'Activités sont obligatoirement des membres bénévoles de l'association. La liste des responsables d'activité est arrêtée par le Conseil d'Administration. Le rôle des responsables d'activité est défini au règlement intérieur.</p>

ANNEXE 4 - STATUTS

En vigueur. Adoptés AG du 23 novembre 2012	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 18 – Les registres</p> <p>En plus du registre réglementaire prévu par l'article 6 du décret du 16 août 1901, il sera tenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un registre des délibérations de l'Assemblée Générale ; • un registre des délibérations du Conseil d'Administration. 	<p>Article 18 – Les procès-verbaux</p> <p>Chaque Assemblée Générale et chaque Conseil d'Administration fait l'objet de la rédaction d'un procès-verbal qui sera diffusé et archivé.</p>
<p>Article 19 – Le Règlement Intérieur</p> <p>Un Règlement Intérieur proposé par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, fixe les dispositions non inscrites aux présents statuts et nécessaires à l'administration de l'association. Le Règlement Intérieur pourra être modifié par simple décision du Conseil d'Administration.</p>	<p>Article 19 – Le Règlement Intérieur</p> <p>Un Règlement Intérieur fixe les dispositions non inscrites aux présents statuts et nécessaires à l'administration de l'association. Le Règlement Intérieur peut être modifié par simple décision du Conseil d'Administration.</p>
<p>Article 20 – L'Assemblée Générale Extraordinaire</p> <p>En dehors des Assemblées Générales ordinaires, le président, à son initiative ou à la demande de la moitié du conseil d'administration ou du quart des membres actifs, pourra convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire dans les conditions prévues aux articles Erreur ! Liaison incorrecte. et Erreur ! Liaison incorrecte. des présents statuts. Ne pourront être débattues que les questions prévues à l'ordre du jour.</p> <p>L'Assemblée Générale Extraordinaire peut délibérer valablement si au moins 5% de ses membres sont présents ou représentés.</p> <p>Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire à quinze jours au moins d'intervalle, avec le même ordre du jour. Cette nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents et représentés.</p> <p>Les décisions de l'Assemblée Générale se prennent à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés par les électeurs présents ou représentés.</p>	<p>Article 20 – L'Assemblée Générale Extraordinaire</p> <p>En dehors des Assemblées Générales ordinaires, le président, à son initiative ou à la demande de la moitié du conseil d'administration ou du quart des membres actifs, pourra convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire dans les conditions prévues aux articles 8 et 9 des présents statuts. Ne pourront être débattues que les questions prévues à l'ordre du jour.</p> <p>L'Assemblée Générale Extraordinaire peut délibérer valablement si au moins 5% de ses membres sont présents ou représentés.</p> <p>Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire à quinze jours au moins d'intervalle, avec le même ordre du jour. Cette nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents et représentés.</p> <p>Les décisions de l'Assemblée Générale extraordinaire se prennent à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés par les électeurs présents ou représentés.</p>
<p>Article 21 – Modifications des statuts</p> <p>Les présents statuts de l'association ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Les statuts ne peuvent être modifiés qu'avec la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.</p>	<p>Article 21 – Modifications des statuts</p> <p>Les présents statuts de l'association ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Les statuts ne peuvent être modifiés qu'avec la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.</p>
<p>Article 22 – Dissolution de l'association</p> <p>La dissolution de l'association est obligatoirement soumise à une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet comme il est dit à l'article Erreur ! Liaison incorrecte. ci-dessus.</p> <p>Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire est alors convoquée dans les 15 jours qui suivent : elle peut délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.</p> <p>En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la dissolution des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations. Le caractère non lucratif de l'objet de l'association interdit de partager l'actif entre ses membres ou entre ses dirigeants, à l'exception d'une éventuelle reprise des apports effectués précédemment par ces derniers en faveur de l'association.</p>	<p>Article 22 – Dissolution de l'association</p> <p>La dissolution de l'association est obligatoirement soumise à une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet suivant les modalités décrites dans l'article 20 ci-dessus.</p> <p>Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire est alors convoquée dans les 15 jours qui suivent : elle peut délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.</p> <p>En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la dissolution des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations.</p> <p>Le caractère non lucratif de l'objet de l'association interdit de partager l'actif entre ses membres ou entre ses dirigeants, à l'exception d'une éventuelle reprise des apports effectués précédemment par ces derniers en faveur de l'association.</p>

ANNEXE 4 - STATUTS

En vigueur. Adoptés AG du 23 novembre 2012	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 23 – Modalités d’application</p> <p>Les modalités d’application des présents statuts sont précisées par le règlement intérieur.</p>	<p>Article 23 – Modalités d’application</p> <p>Les modalités d’application des présents statuts sont précisées par le règlement intérieur.</p>
<p>Article 24 – Déclaration à la Préfecture</p> <p>Le président doit effectuer les déclarations prévues à l’article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d’administration publique pour l’application de la loi du 1er juillet 1901, et concernant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les modifications apportées aux statuts,• Les changements survenus au sein du Conseil d’Administration et de son bureau.	<p>Article 24 – Déclaration à la Préfecture</p> <p>Le président doit effectuer les déclarations prévues dans le décret du 16 août 1901 portant règlement d’administration publique pour l’application de la loi du 1er juillet 1901, et concernant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les changements de personnes chargées de l’administration ;• Le changement d’adresse du siège social ;• Les modifications apportées aux statuts.

ANNEXE 5 – REGLEMENT INTERIEUR

En vigueur. Adopté l'AG du 28 novembre 2014	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 1 – Objet</p> <p>Le présent règlement intérieur précise les modalités d'application des statuts du « Foyer Culture et Loisirs » de L'Isle d'Espagnac. Le Conseil d'Administration a la possibilité de modifier ce règlement intérieur en cours d'année sous réserve de faire approuver les évolutions par l'Assemblée Générale suivante. Le présent Règlement Intérieur devra être remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.</p>	<p>Article 1 - Objet</p> <p>Le présent règlement intérieur précise les modalités d'application des statuts du « Foyer Culture et Loisirs » de L'Isle d'Espagnac. Le Conseil d'Administration a la possibilité de modifier ce règlement intérieur en cours d'année et devra en informer les adhérents lors de l'Assemblée Générale suivante.</p>
<p>Article 2 – Exercice annuel</p> <p>La période d'activité de l'association se déroule du 1er septembre au 31 août de l'année suivante : on parle de « saison ». L'exercice comptable se déroule sur la même période soit une durée de douze mois.</p>	<p>Article 2 – Exercice annuel</p> <p>La période d'activité de l'association se déroule du 1er septembre au 31 août de l'année suivante : on parle de « saison ». L'exercice comptable se déroule sur la même période soit une durée de douze mois.</p>
<p>Article 3 – Affiliation</p> <p>L'association est affiliée à la Ligue Française de l'Enseignement et de l'Éducation Permanente (L.F.E.E.P.) par l'intermédiaire de la Fédération Charentaise des Œuvres Laïques (F.C.O.L.).</p>	<p>Article 3 – Affiliation</p> <p>L'association peut s'affilier à toute organisation fédérale qu'elle juge nécessaire pour ses activités. L'affiliation devra être approuvée par le Conseil d'Administration.</p>
<p>Article 4 – Licences</p> <p>Dans le cas général, l'association acquiert les licences nécessaires auprès de l'UFOLEP. Sur proposition motivée du responsable, le Conseil d'Administration peut autoriser certaines activités à acquérir ses licences auprès d'autres organismes.</p>	<p>Article 4 – Licences</p> <p>Sur proposition des responsables d'activités, le Conseil d'Administration peut autoriser certaines activités à acquérir ses licences auprès d'organismes fédéraux ou d'autres organismes.</p>
<p>Article 5 – Obligations</p> <p>Chaque adhérent certifie être apte à la pratique de l'activité pour laquelle il s'est inscrit au sein de l'association. Chaque adhérent s'engage à informer l'association en cas de contre-indication de la pratique de l'activité pour laquelle il est inscrit. Chaque adhérent doit respecter les heures précises des cours afin de contribuer au bon déroulement de ceux-ci. Chaque adhérent se doit de respecter l'animateur et les autres participants de l'activité pour laquelle il est inscrit. Dans le cas contraire, une exclusion pourra être prononcée. Chaque adhérent doit veiller au respect de la propreté des salles mises à disposition pour la pratique des activités.</p>	<p>Article 5 – Obligations</p> <p>Chaque adhérent s'engage à prendre connaissance des statuts et du Règlement Intérieur. Chaque adhérent certifie être apte à la pratique de l'activité pour laquelle il s'est inscrit au sein de l'association et s'engage à informer l'association en cas de contre-indication de la pratique de l'activité pour laquelle il est inscrit. Chaque adhérent doit respecter les heures précises des activités afin de contribuer au bon déroulement de ceux-ci. Chaque adhérent se doit de respecter l'animateur et les autres participants de l'activité pour laquelle il est inscrit. Chaque adhérent doit veiller au respect des salles et du matériel mis à disposition pour la pratique des activités.</p>
<p>Article 6 – Report des cours</p> <p>L'association peut reporter un cours en cas d'empêchement de l'animateur. Dans la mesure du possible, le cours sera rattrapé à une date ultérieure. Dans le cas d'un empêchement prolongé de l'animateur (maladie, etc...) l'association propose aux adhérents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soit le rattrapage des cours par un animateur remplaçant si cela est possible, • Soit, dans la cas contraire, le remboursement des cours non dispensés. 	<p>Article 6 – Report des activités</p> <p>L'animateur d'une activité peut reporter une séance en cas d'empêchement. Dans la mesure du possible, la date de report est négociée avec les participants de l'activité. En cas d'absence d'un adhérent à une activité de prestation individuelle, l'adhérent doit négocier directement avec l'animateur les modalités de remplacement.</p>

ANNEXE 5 – REGLEMENT INTERIEUR

En vigueur. Adopté l'AG du 28 novembre 2014	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 7 – Cotisation</p> <p>La cotisation annuelle est due chaque saison. Son versement doit être établi par chèque ou prélèvement à l'ordre de l'association et effectué au plus tard 30 jours après le début des activités ou, le cas échéant, 30 jours après les 1 séance de découverte.</p> <p>Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne sera accepté en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours de saison.</p> <p>La qualité de membre s'acquiert en remplissant le bulletin d'inscription.</p> <p>Les membres bienfaiteurs, comme les membres actifs, doivent s'acquitter du montant de la cotisation annuelle.</p> <p>Il n'est pas fixé de délai d'inscription pour les nouveaux membres.</p> <p>A défaut d'avoir renouvelé son adhésion dans les temps, un membre actif est considéré comme démissionnaire.</p>	<p>Article 7 – Cotisation</p> <p>La cotisation annuelle est due chaque saison. Son versement doit être établi en espèces ou par chèque à l'ordre de FCL.</p> <p>Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.</p> <p>Aucun remboursement de cotisation ne sera accepté en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours de saison.</p> <p>Les membres doivent s'acquitter du montant de la cotisation annuelle.</p> <p>Il n'est pas fixé de délai d'inscription pour les nouveaux membres.</p>
<p>Article 8 – Appartenance à plusieurs activités</p> <p>Le paiement de la cotisation de membre actif donne le droit à participer à l'ensemble des activités du foyer sous réserve du paiement de la participation aux frais demandé par certaines activités.</p> <p>Lors de l'inscription, il doit être choisi une activité principale, le responsable de l'activité correspondante est chargé du recouvrement de la cotisation.</p>	<p>Article 8 – Appartenance à plusieurs activités</p> <p>Le paiement de la cotisation de membre donne le droit à participer à l'ensemble des activités de l'association sous réserve du paiement de la participation aux frais demandé par certaines activités.</p>
<p>Article 9 – Prestations</p> <p>Toute nouvelle inscription dans une activité donne droit à 1 séance de découverte gratuite.</p> <p>Le paiement des prestations doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou prélèvement automatique et effectué au plus tard 30 jours après le début des activités ou, le cas échéant, 30 jours après les 2 séances de découverte.</p> <p>Il peut être effectué en 3,5 ou 9 fois suivant les activités (cf brochure annuelle).</p> <p>Pour toute inscription en cours d'année, le montant de la prestation sera calculé prorata temporis par mois entier (tout mois commencé est dû).</p> <p>Le remboursement des prestations ne pourra s'effectuer que dans les cas suivants : déménagement, longue maladie, contre-indication médicale, décès et sur présentation de justificatif.</p> <p>Toute autre demande pourra être étudiée par le Bureau de l'association.</p> <p>Seuls les mois non commencés pourront être remboursés.</p> <p>Aucun remboursement de prestation ne sera accepté en cas de démission, d'exclusion d'un membre en cours de saison.</p>	<p>Article 9 – Activités</p> <p>La participation à une activité est due chaque saison. Son versement doit être établi en espèces ou par chèque à l'ordre de FCL.</p> <p>Toute nouvelle inscription dans une activité donne droit à 1 séance de découverte gratuite.</p> <p>En accord avec le trésorier, le règlement d'une activité peut être fait en plusieurs fois.</p> <p>Pour toute inscription en cours d'année, le montant de la prestation sera calculé prorata temporis.</p> <p>Toute autre demande sera étudiée par le Bureau de l'association.</p> <p>Seuls les mois non commencés pourront être remboursés.</p> <p>Aucun remboursement de prestation ne sera accepté en cas de démission, d'exclusion d'un membre en cours de saison.</p>
<p>Article 10 – Bourses de l'association</p> <p>Chaque année, l'association pourra permettre à 2 adhérents maximum d'accéder gratuitement aux prestations.</p> <p>Les demandes doivent être transmises par le CCAS de l'Isle d'Espagnac ou via un courrier motivé par l'adhérent lui-même.</p> <p>La gratuité est accordée par une année et pour une activité uniquement et la demande est donc à renouveler annuellement.</p> <p>La priorité est donnée aux jeunes (moins de 18 ans) et aux activités de culture plutôt qu'à celles de loisirs.</p> <p>La gratuité des prestations ne dispense pas du paiement de la cotisation.</p>	<p>Article 10 – Bourses de l'association</p> <p>Chaque année, l'association pourra permettre à 2 adhérents maximum d'accéder à une activité à un tarif privilégié.</p> <p>Les demandes doivent être transmises par le CCAS de l'Isle d'Espagnac ou via un courrier motivé par l'adhérent lui-même.</p> <p>Cette facilité est accordée par une année et pour une activité uniquement et la demande est donc à renouveler annuellement.</p> <p>La priorité est donnée aux jeunes (moins de 18 ans).</p> <p>Cette aide sur l'activité ne dispense pas du paiement de la cotisation.</p>

ANNEXE 5 – REGLEMENT INTERIEUR

En vigueur. Adopté l'AG du 28 novembre 2014	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 11 – Exclusion</p> <p>Peut déclencher une procédure d'exclusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le non-paiement des cotisations après la date limite et après relance par voie postale, • L'entrave au bon déroulement des activités, • Un motif grave. <p>Celle-ci doit être prononcée par le Conseil d'Administration à une majorité des 2/3 des membres présents seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.</p>	<p>Article 11 – Exclusion (Article 5 des statuts)</p> <p>Peut déclencher une procédure d'exclusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le non-paiement des cotisations après relance par voie postale, • L'entrave au bon déroulement des activités, • Un motif grave: non respect de l'animateur ou des autres participants. • Un membre du Conseil d'Administration qui manquerait à trois réunions consécutives dans l'année sans être excusé pourra être considéré comme démissionnaire du Conseil d'Administration. <p>L'exclusion doit être prononcée par le Conseil d'Administration à une majorité des 2/3 des membres présents après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.</p>
<p>Article 12 – Composition du Conseil d'Administration</p> <p>Dans le cas où le Conseil d'administration est amené à susciter des candidatures, on recherchera une représentation par un membre de chaque activité, si possible le responsable.</p>	<p>Article 12 – Composition du Conseil d'Administration</p> <p>Dans le cas où le Conseil d'administration est amené à susciter des candidatures, on recherchera une représentation par un membre de chaque activité, si possible le responsable.</p>
<p>Article 13 – Rôle des membres du bureau</p> <p>Chaque année, après l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration vote pour installer son bureau composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du président, du ou des vice-présidents, • Du secrétaire, • Du trésorier, • Et éventuellement d'un secrétaire adjoint et d'un trésorier adjoint. • Le rôle de chacun de ces responsables est défini comme suit : 	<p>Article 13 – Rôle des membres du bureau</p> <p>Chaque année, après l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration vote pour installer son bureau composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du président, • du ou des vice-présidents, • du secrétaire, • du secrétaire-adjoint • du trésorier, • du trésorier adjoint. <p>Le rôle de chacun de ces responsables est défini comme suit :</p>
<p>Le président</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il est le garant du respect des statuts et du règlement intérieur, • Il est responsable de l'administration de l'association, • Il anime l'association et assure un soutien aux différents responsables, • Il préside et prend part aux délibérations du bureau et du Conseil d'Administration, • Il est l'ordonnateur principal des dépenses, et décide des délégations dans ce domaine avec l'accord du Conseil d'Administration. • Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut ester en justice, sous réserve d'en recevoir mandat explicite du Conseil d'Administration. 	<p>Le président</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il est le garant du respect des statuts et du règlement intérieur, • Il est responsable de l'administration de l'association, • Il anime l'association et assure un soutien aux différents responsables, • Il préside et prend part aux délibérations du bureau et du Conseil d'Administration, • Il est l'ordonnateur des dépenses, et décide des délégations dans ce domaine avec l'accord du Conseil d'Administration. <p>Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut ester en justice, sous réserve d'en recevoir mandat explicite du Conseil d'Administration.</p>
<p>Le vice-président</p> <p>Il assure les fonctions du président en cas d'empêchement de celui-ci.</p> <p>Il l'aide dans ses tâches, et peut se charger en premier ressort d'une partie de celles-ci s'il en reçoit délégation écrite.</p>	<p>Le vice-président</p> <p>Il assure les fonctions du président en cas d'empêchement de celui-ci.</p> <p>Il l'aide dans ses tâches, et peut se charger en premier ressort d'une partie de celles-ci s'il en reçoit délégation écrite.</p>
<p>Le secrétaire</p> <p>Il rédige et diffuse les comptes rendus et les documents d'information.</p> <p>Il tient à jour le registre spécial des délibérations du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.</p>	<p>Le secrétaire</p> <p>Il rédige, diffuse et archive les comptes rendus et les documents d'information.</p>
<p>Le secrétaire adjoint</p> <p>Il assure les fonctions du secrétaire en cas d'empêchement de celui-ci.</p> <p>Il l'aide dans ses tâches, et peut se charger en premier ressort d'une partie de celles-ci.</p>	<p>Le secrétaire adjoint</p> <p>Il assure les fonctions du secrétaire en cas d'empêchement de celui-ci.</p> <p>Il l'aide dans ses tâches, et peut se charger en premier ressort d'une partie de celles-ci.</p>

ANNEXE 5 – REGLEMENT INTERIEUR

En vigueur. Adopté l'AG du 28 novembre 2014	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Le trésorier Il est chargé des opérations comptables d'encaissement et de paiement, de la bonne tenue des comptes, de l'élaboration des bulletins de salaires, de la préparation du budget prévisionnel, de la rédaction des demandes de subventions. Il veillera à la bonne tenue du registre du personnel. Il fait approuver les comptes en Assemblée Générale.</p>	<p>Le trésorier Il est chargé des opérations comptables d'encaissement et de paiement, de la bonne tenue des comptes, de l'élaboration des bulletins de salaires, de la préparation du budget prévisionnel, de la rédaction des demandes de subventions. Il veille à la bonne tenue du registre du personnel. Il gère le matériel de l'association. Il fait approuver les comptes en Assemblée Générale.</p>
<p>Le trésorier adjoint Il assure les fonctions du trésorier en cas d'empêchement de celui-ci. Il l'aide dans ses tâches, et peut se charger en premier ressort d'une partie de celles-ci.</p>	<p>Le trésorier adjoint Il assure les fonctions du trésorier en cas d'empêchement de celui-ci. Il l'aide dans ses tâches, et peut se charger en premier ressort d'une partie de celles-ci.</p>
<p>Article 14 – Modalité des votes Les votes nécessaires à la vie de l'association sont normalement effectués à main levée. Ils peuvent néanmoins être organisés à bulletin secret à la demande de la majorité simple des électeurs.</p>	<p>Article 14 – Modalité des votes Les votes nécessaires à la vie de l'association sont normalement effectués à main levée. Ils peuvent néanmoins être organisés à bulletin secret à la demande de la majorité simple des électeurs.</p>
<p>Article 15 – Réunion du Conseil d'Administration Chaque membre est convoqué individuellement, et se voit communiquer l'ordre du jour accompagné du projet de procès-verbal de la réunion précédente au moins une semaine à l'avance. Il est tenu procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Les procès verbaux sont portés, sans blanc ni rature, dans un registre spécial. Ce registre est consultable à tout moment par chaque membre de l'association. Les membres du Conseil d'Administration doivent s'efforcer de participer aux réunions. Un membre empêché doit s'excuser auprès du président ou du secrétaire. Le procès verbal fait figurer la liste des présents, la liste des membres excusés, la liste des absents. Un membre qui manquerait à trois réunions consécutives dans l'année sans être excusé serait considéré comme démissionnaire du Conseil d'Administration, la place correspondante serait considérée comme vacante.</p>	<p>Article 15 – Réunion du Conseil d'Administration Chaque membre est convoqué individuellement, et se voit communiquer l'ordre du jour accompagné du projet de procès-verbal de la réunion précédente au moins une semaine à l'avance. Il est tenu procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Les procès verbaux sont consultables à tout moment par chaque membre de l'association. Les membres du Conseil d'Administration doivent s'efforcer de participer aux réunions. Un membre empêché doit s'excuser auprès du président ou du secrétaire. Le procès verbal fait figurer la liste des présents, la liste des membres excusés, la liste des absents.</p>
<p>Article 16 – Les Responsables d'Activités Les responsables d'activités sont désignés annuellement par le président avec l'accord du Conseil d'Administration. Ils sont obligatoirement des membres bénévoles de l'association. Chaque responsable d'activité reçoit délégation du président pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'animation de l'activité concernée, • Etre le lien entre l'activité et le bureau, • Faire les demandes d'investissement • Gérer l'activité, c'est-à-dire : <ul style="list-style-type: none"> ○ Collecter les bulletins d'inscription (en veillant à ce qu'ils soient correctement remplis) ○ Collecter les cotisations et les prestations (en veillant à ce que les chèques soient correctement établis) ○ Transmettre ces documents au secrétariat du FCL. ○ Contrôler et valider la liste des inscrits fournie par le secrétariat. ○ Valider les factures en rapport avec son activité • Participent à la journée des inscriptions 	<p>Article 16 – Les Responsables d'Activités Le rôle du Responsable d'Activité est .</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'assurer l'animation de l'activité concernée, • D'être le lien entre l'activité et le bureau, • De faire le budget prévisionnel de son activité et les demandes d'investissement • De gérer l'activité, c'est-à-dire: <ul style="list-style-type: none"> ○ Collecter les bulletins d'inscription (en veillant à ce qu'ils soient correctement remplis) ○ Collecter les cotisations et les prestations (en veillant à ce que les chèques soient correctement établis) ○ Transmettre ces documents au secrétariat du FCL. ○ Contrôler et valider la liste des inscrits fournie par le secrétariat. ○ Valider les factures en rapport avec son activité <p>Les Responsables d'activités participent à la journée des inscriptions</p>

ANNEXE 5 – REGLEMENT INTERIEUR

En vigueur. Adopté l'AG du 28 novembre 2014	Proposition pour AG 28 novembre 2018
<p>Article 17 - Contributions financières, cas particulier</p> <p>Le bénévolat des responsables est la règle. Lorsque des activités du FCL seront présentées hors commune et qu'elles feront l'objet d'une facturation, le responsable de l'intervention devra inclure dans le tarif proposé la prise en compte d'un forfait de déplacement. Un remboursement de ces frais pourra être effectué par le FCL aux bénévoles qui auront participé à la manifestation, qui auront utilisé leur véhicule et qui en feront la demande. Le tarif appliqué sera de 0,304€ du km parcouru (la distance étant calculée du domicile au lieu de la manifestation) étant précisé que le covoiturage sera à privilégier chaque fois que possible. Une feuille de frais devra être établie et signée par le demandeur, accompagnée des justificatifs.</p>	<p>Article 17 - Contributions financières, cas particulier</p> <p>Le bénévolat des responsables est la règle. Lorsque des activités du FCL seront présentées hors commune et qu'elles font l'objet d'une facturation, le responsable de l'intervention peut inclure dans le tarif proposé la prise en compte des frais de déplacement. Un remboursement de ces frais pourra être effectué par le FCL aux bénévoles qui auront participé à la manifestation, qui auront utilisé leur véhicule et qui en feront la demande. Le tarif appliqué est celui en vigueur sur le site Service-Public-Asso concernant le Barème kilométrique applicable aux frais engagés personnellement dans le cadre d'une activité bénévole. Une feuille de frais doit être établie et signée par le demandeur, accompagnée des justificatifs.</p>
<p>Article 18 – Prise en charge des enfants</p> <p>Pour les activités intéressant les enfants, la responsabilité de l'association ne peut être engagée que s'ils ont été effectivement confiés à l'animateur. Les personnes venant conduire les enfants doivent donc impérativement s'assurer de leur prise en charge effective avant de s'en aller. A la fin de l'activité, l'animateur aura également la responsabilité de confier l'enfant à une personne majeure responsable, qui s'engage à être présente à l'heure fixée pour la fin d'activité.</p>	<p>Article 18 – Prise en charge des enfants</p> <p>Pour les activités intéressant les enfants, la responsabilité de l'association ne peut être engagée que s'ils ont été effectivement confiés à l'animateur. Les personnes venant conduire les enfants doivent donc impérativement s'assurer de leur prise en charge effective avant de s'en aller. A la fin de l'activité, l'animateur aura également la responsabilité de confier l'enfant à une personne majeure responsable, qui s'engage à être présente à l'heure fixée pour la fin d'activité.</p>
<p>Article 19 – Utilisation du téléphone</p> <p>Le téléphone installé dans le hall d'entrée du siège de l'association ne doit être utilisé qu'en cas d'urgence.</p>	<p>Article 19 – Utilisation du téléphone</p> <p>Le téléphone installé dans le bureau d'accueil de l'association peut être utilisé par les adhérents en cas de besoin justifié.</p>
<p>Article 20 – Vol et perte</p> <p>L'association n'est pas responsable des vols ou des pertes d'objets dans les salles où se pratiquent les activités.</p>	<p>Article 20 – Vol et perte</p> <p>L'association n'est pas responsable des vols ou des pertes d'objets des adhérents dans le cadre de la pratique des activités.</p>
<p>Article 21 –Animateurs indépendants</p> <p>Une convention sera signée chaque saison entre l'association et l'animateur indépendant.</p>	<p>Article 21 –Animateurs prestataires</p> <p>L'association doit demander au prestataire de lui fournir en début de saison un devis pour la prestation de son activité pour la saison à venir.</p>