

Règlement Intérieur du Cercle Celtique de Rennes

Il est destiné à compléter les statuts de l'association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres, et est annexé aux statuts de l'association. Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

TITRE 1 - Membres de l'association

Article 1-1 : Adhésion

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Pour être électeur à l'Assemblée Générale, il est nécessaire d'adhérer 1 mois avant la date de l'AG. L'adhésion est libre et ouverte à tout postulant désirant y adhérer à titre individuel **ou collectif**.

Pour devenir un membre de l'association, chaque postulant doit simplement remplir un bulletin d'adhésion, daté et signé, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur, régler sa cotisation et ses éventuels frais pédagogiques.

Cette adhésion doit intervenir au maximum à la fin des 2 ateliers d'essai.

Toute personne physique doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'association et le présent règlement intérieur.

Des réductions peuvent être effectuées sur le coût pédagogique dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration de rentrée :

- Aux adhérents qui assument des charges électives et aux animateurs d'activités ;
- Aux étudiants ;
- Aux bénéficiaires de carte de réduction contre présentation des justificatifs.

Article 1-2 : Les membres collectifs

Dans le cas d'une structure juridiquement identifiée : elle doit s'acquitter d'une cotisation de base qui leur donne droit à une voix lors des votes.

Dans le cadre d'un groupe non structuré : au moins l'un des membres doit s'acquitter d'une cotisation de base qui lui donne un droit de vote lors de l'AG. Ce membre devient responsable des comportements et agissements de tous les membres.

Après analyse de la situation, il leur sera proposé une convention qui précisera les détails de la prestation et le montant de la participation aux frais, établie suivant la grille tarifaire validée par le Conseil d'Administration.

Article 1-3 : Les salariés

Tous les salariés du Cercle sont considérés adhérents du Cercle sans droit de vote.

Ils-elles peuvent bénéficier de la mise à disposition de locaux pour développer leurs projets.

Article 1-4 : Cotisation

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant sera fixé chaque année, lors de l'Assemblée Générale de l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise sur l'année scolaire, soit du 1er septembre au 31 août suivant. Il ne saurait être exigé un remboursement de celle-ci en cours d'année, qu'elle qu'en soit la raison.

Cette cotisation devra ensuite être versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'association.

Article 1-5 : Droits et devoirs des membres de l'association

Les membres peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposées par l'association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles et après s'être acquitté des frais pédagogiques correspondants. Ils peuvent prendre part aux projets de l'association. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par l'association.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux membres et aux salariés. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Chaque personne a le droit au respect, à sa dignité.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux Assemblées Générales de l'association avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au Bureau de l'association ou au Conseil d'Administration, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

Article 1-6 : Les modalités d'exclusion, les sanctions éventuelles

Les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité données par les bénévoles ou salariés.

L'Avertissement : À défaut lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre qui ne respecte pas les règles établies ou dont l'attitude porte préjudice à l'association. Le membre visé par l'avertissement est averti par tous moyens 15 jours avant la prise de décision effective afin de lui permettre de s'expliquer devant l'organe de décision compétent. La notification par décision souveraine du Conseil d'Administration lui sera adressée par tous moyens.

Cet avertissement est donné par le Conseil d'Administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

L'exclusion : Conformément aux statuts, un membre de l'association peut être exclu pour les motifs suivants:

- ◆ Non-paiement de la cotisation ;
- ◆ Détérioration du matériel ;
- ◆ Comportements dangereux et irrespectueux ;
- ◆ Propos désobligeants envers les autres membres/salariés de l'association ;
- ◆ Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.

Cette exclusion sera prononcée par le Conseil d'Administration après témoignage du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Le membre visé par la mesure d'exclusion est averti par courrier recommandé avec accusé de réception, 15 jours avant la prise de décision effective afin de lui permettre de s'expliquer devant l'organe de décision compétent. La notification par décision souveraine des membres lui sera adressée par courrier recommandé.

TITRE 2 : Organiser une dynamique associative

Article 2-1 : Les conditions de fonctionnement de l'association et sa gouvernance

Le Cercle Celtique de Rennes demeure la seule autorité juridiquement responsable.

Conformément aux statuts, le Conseil d'Administration est l'organe décisionnaire des orientations de l'association.

Le·la président·e est informé·e de toutes les activités ponctuelles et manifestations engagées.

Le·la trésorier·e général·e et le·la secrétaire général·e peuvent se faire aider par un membre validé par le Conseil d'Administration.

Le·la coordinateur·rice du projet du Cercle est invité·e aux Conseils d'Administrations, aux réunions de Bureaux et de Bureaux restreints.

Article 2-2 Organisation des calendriers

La vie du Cercle Celtique de Rennes s'organise suivant deux calendriers par année :

- **L'année civile** : du 1er janvier au 31 décembre. C'est le calendrier lié à la gestion comptable et des demandes de subventions. Il nous oriente vers une AG avant la fin avril.
- **La saison culturelle** : du 1er septembre au 31 août. C'est le calendrier qui porte la gestion des activités et des grandes actions. Il donne lieu à la création d'un flyer dédié, d'un marquage ou de tout outil nécessaire à la communication du Cercle.

Article 2-3 Gestion des salariés

Le Cercle Celtique de Rennes applique le code du travail et les décisions décrites dans le cadre de la convention collective « ÉCLAT ».

Le CCR rédige et met à jour un protocole de fonctionnement à l'intention de ses salariés.

Article 2-4 : le rôle des commissions thématiques

Des commissions thématiques sont mis en place afin de permettre aux adhérents de participer et de prendre la parole sur la vie de l'association. Elles sont accessibles à tous les membres du Cercle Celtique de Rennes. Selon les sujets abordés, elles peuvent solliciter la participation de partenaires extérieurs.

Une personne de l'équipe salariée organise ces temps de rendez-vous.

Article 2-5 : le rôle du café associatif

Aux alentours des mois de décembre et mai, il est organisé un café/thé associatif.

L'objectif de ce rendez-vous est de permettre à des adhérents de proposer des idées d'activités de toutes sortes (sorties culturelles, moment partagés, activités nouvelles, ...).

Les idées émises sont en suite instruites par le Conseil d'Administration qui pourra décider d'une éventuelle mise en œuvre dans le cadre du comité de suivi des projets naissants.

Article 2-6 : le rôle des comité de pilotage des projet récurrents

Les grands projets récurrents du Cercle sont pilotés par un comité de pilotage.

Le comité est placé sous la responsabilité d'un élu ou d'un groupe d'élus.

Le comité de pilotage est ouvert à tou-te-s les adhérent-e-s intéressé-e-s.

Il peut être aidé dans son fonctionnement par un salarié.

La liste des projets est validée par le Conseil d'Administration.

Liste :

- La compagnie Astour
- La Chorale Kan dre Gan
- Breizh Bazar Jaze
- Sevenadur

TITRE 3 : Copartager une vie associative

Article 3-1 : L'accueil et la communication interne et externe

Les horaires d'ouverture de l'accueil au public sont du lundi au jeudi de 9h15 à 12h30.

Les informations sur la vie du Cercle sont diffusées en interne par le biais de la lettre d'information

gérée par le·la salarié·e dédié·e.

Les informations sur la vie du Cercle sont diffusées en externe par le biais du site internet et des médias sociaux et classiques (presse, radio...) par le·la ou les salarié·e·s dédié·e·s et personnes validées par le CA.

Les responsables d'activités ou de projets communiquent les informations relatives à leurs activités au salarié en charge de la communication afin de diffuser, en cohérence sur la communication générale du Cercle Celtique de Rennes.

Article 3-2 Formation des élus et animateurs

Le Cercle Celtique peut prendre en charge une formation demandée par un·e adhérent·e élu·e ou en charge de l'animation d'une activité.

Article 3-3 : Les remboursements de frais

Les notes de frais (déplacement, réparations de matériels, etc...) sont payées par le·la trésorier·e général·e ou les trésorier·e·s adjoint·e·s selon la nature de la dépense.

Il est indispensable de faire établir les factures à l'ordre du CERCLE CELTIQUE DE RENNES.

Des avances de trésorerie peuvent être confiées à des responsables d'animation par le Conseil d'Administration.

Article 3-4 : les conditions d'utilisation des locaux et du matériel à disposition

Le planning est sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

Les horaires des activités régulières sont planifiés par le CA, en début d'année scolaire. Le planning est affiché sur les portes des salles. Une salle sous utilisée pourra être réattribuée, après décision du CA.

Pour les demandes ponctuelles, la réservation des salles se fait sur demande auprès de la personne de l'accueil chargée du planning de l'occupation des réservations des salles et de la vie associative. Tout·e adhérent·e peut réserver une salle sous réserve de disponibilité.

Article 3-5 : Fonctionnement de la Bibliothèque

Les adhérents peuvent emprunter les ouvrages de la bibliothèque suivant la procédure en cours validée par le CA.

TITRE 4: Modification du règlement intérieur.

Article 4-1

Le règlement intérieur pourra être modifié à la demande du Conseil d'Administration qui en informera l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Fait à RENNES, le 01 avril 2025