



Règlement Intérieur de 1 à 7

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration le 11 décembre 2025

« AGO du 25 février 2026 »

1. Objet du règlement :

L'objet du règlement intérieur est de préciser le fonctionnement de l'Association présenté dans les statuts et de définir l'organisation des activités.

2. Affiliation à l'Association :

Au 1^{er} janvier 2026, le montant de l'inscription d'un adhérent est composé :

- D'une adhésion de 5,00€ à l'Association ALB, comprenant l'assurance et les frais de fonctionnement

- D'une cotisation aux activités auxquelles il participe. Ce montant est proposé par le CA et voté lors de l'Assemblée Générale.
 - a) ALS :
La cotisation à l'ALS est de 2,00€ par enfant.

 - b) OLF :
La cotisation à l'OLF est 20,00€ par adhérent.

Ces montants sont susceptibles d'être modifiés annuellement par le Conseil d'Administration et devront être votés par l'Assemblée Générale.



3. Activités de l'Association :

Conformément aux statuts, l'Association est administrée par un Conseil d'Administration et un Bureau issu du CA.

C'est le CA qui approuve, sur proposition du Président, la création ou la dissolution d'une activité.

Chaque activité propose un responsable et, éventuellement, un ou plusieurs adjoints.

Un représentant par activité peut assister aux réunions du CA.

4. Fonctionnement des activités et rôle du responsable :

Les adhérents, membres des activités, définissent le mode de fonctionnement opérationnel de celles-ci, dans le respect des Statuts de l'Association et des valeurs de la laïcité.

Le responsable de chaque activité veille au bon fonctionnement de l'activité dans le cadre des orientations décidées par les adhérents et votées à l'A.G.

Il tient informé régulièrement le Président de l'Association des actions de l'activité et est particulièrement chargé de suivre le budget de celle-ci, en liaison avec le Trésorier.

Une fois par trimestre, le responsable de l'activité réunit ou consulte les membres de celle-ci, pour :

- Faire le bilan des actions et du budget de l'activité.
- Etablir ou modifier certaines orientations de l'activité.
- Proposer des actions à venir et élaborer le budget prévisionnel en vue de l'AG
- Proposer, éventuellement, une modification de la cotisation spécifique des membres de l'activité venant s'ajouter à l'adhésion à l'ALB.

Un compte rendu des échanges signé par le responsable ou un adjoint est adressé au Président, au Secrétaire ainsi qu'aux membres de l'activité.



5. Gestion budgétaire des activités :

Le budget de fonctionnement des activités est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale dans le cadre du vote du budget de l'Association.

Le responsable de l'activité est autorisé à engager les dépenses prévues au budget et approuvées par l'Assemblée Générale, dans le cadre des consignes éventuelles données par le Trésorier.

Toutes les dépenses, engagées et validées par le Président, font l'objet de documents justificatifs remis au Trésorier.

Toutes les dépenses non prévues au budget doivent être autorisées, au préalable, par le Bureau de l'Association.

Sous l'aval du Président, le Trésorier établit un bilan financier pour chaque activité, au minimum deux fois par an.

6. Frais de déplacement ALB :

Lors des formations et autres démarches impliquant le fonctionnement de l'Association, les adhérents bénéficient d'un remboursement des frais de déplacement :

- Soit sur justificatif d'un titre de transport (tram, SNCF ...)
- Soit sous forme d'une participation aux frais kilométriques, sur la base de 0,20€ du kilomètre, après validation du Président.

Le montant du remboursement de 0,20€ par kilomètre parcouru A/R pourra, si besoin, être modifié annuellement par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit, en fonction de la situation financière de l'ALB de cesser l'indemnisation des frais kilométriques.

7. Indemnités pour l'activité OLF (randonnée) :

Pour chaque sortie hors de Blanquefort, le responsable de l'activité se chargera de transmettre aux intéressés le nombre de kilomètres de chaque itinéraire pour se rendre au départ de la randonnée, calculé sur le site de Via-Michelin avec un départ de Blanquefort.



Amicale Laïque Blanquefort Caychac

Association d'éducation populaire Siret : 42122138300027

a) Reconnaissance des parcours :

La préparation des sorties (reconnaissance et sécurisation) fera l'objet d'une indemnisation de 0,20€ du kilomètre parcouru A/R pour 1 seul véhicule.

b) Déplacement lors des randonnées :

Pour toute randonnée à la journée nécessitant un transport en voiture, une indemnisation de 0,20€ du kilomètre parcouru A/R sera appliquée par véhicule pratiquant le transport de personnes.

Les conducteurs ayant fait le choix de ne pas transporter des personnes extérieures à leur famille ne pourront pas prétendre à une indemnisation sauf dérogation par le ou la responsable de l'activité.

c) Responsable de la procédure :

Le ou la responsable de l'activité OLF se charge de la mise en place et l'exécution de cette procédure, en relation avec le Trésorier de l'Association et avec l'aval du Conseil d'Administration.

L'activité OLF encourage ses membres à une démarche environnementale de réduction de notre empreinte carbone, tout en favorisant la convivialité. Elle peut mettre à disposition un espace pour faciliter la mise en relation, sans intervenir dans l'organisation des trajets.


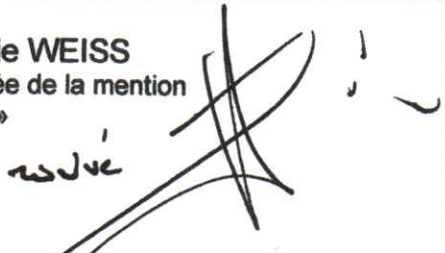
Chaque conducteur et chaque passager reste seul responsable de ses engagements, de son véhicule et de son assurance.

Le ou la responsable de l'activité OLF se réserve le droit, en fonction de la situation financière de l'activité de cesser l'indemnisation des frais kilométriques voire interrompre purement et simplement les sorties.

Le montant de l'indemnisation de 0,20€ par kilomètre parcouru A/R pourra, si besoin, être modifié annuellement par le Conseil d'Administration.

Présenté et approuvé en Assemblée Générale Ordinaire du 25 février 2026.

Fait à Blanquefort, le 25 février 2026

<p>Le Président Monsieur Lucien RICHARD Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »</p> <p><i>lu et approuvé</i></p> 	<p>Le Secrétaire Monsieur Jackie WEISS Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »</p> <p><i>lu et approuvé</i></p> 
--	--