

# Règlement Intérieur de l'association

## *Groupement d'Intérêt Commercial et Communal de Royan*

### **Royan Shopping**

#### **Article 1-Adhérents**

##### **1/Adhésion**

L'adhésion à l'association, à quel titre que ce soit, entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

##### **2/Cotisation**

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Le règlement peut se faire par chèque, par virement ou prélèvement automatique de manière mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

Tout frais d'impayé facturés à l'association sera à la charge du commerçant responsable.

##### **3/Traitement du fichier**

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association ; il présente un caractère facultatif mais le membre sera considéré comme acceptant de figurer dans ce fichier dès lors qu'il n'aura pas fait savoir le contraire par écrit. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur internet et à ne pas les transmettre sans autorisation.

Les informations recueillies sont nécessaires à l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées à l'animatrice de l'association afin d'assurer les tâches administratives. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

#### **Article 2-Organisation**

##### **1/Organigramme-Cf. annexes 1 et 1bis**

En dehors des membres du bureau et des responsables de quartier, aucun membre de l'association, sans autorisation écrite du Président ou une lettre de mission signée d'un membre du bureau :

- ne peut se prévaloir d'un titre de notre association,
- intervenir, participer, communiquer au nom et/ou pour le compte de notre association,
- ne peut utiliser ou mettre à disposition un élément corporel ou incorporel appartenant à l'association.

## **2/Responsables de quartier**

Les responsables de quartier sont élus lors de l'Assemblée Générale, à condition qu'il y ait des volontaires parmi les adhérents présents dans les quartiers. Ils sont responsables de leur quartier dont le périmètre est défini par le règlement intérieur (**cf. annexe 2**) et dans lequel ils ont pour mission :

- de démarcher les commerçants non adhérents de leur périmètre,
- d'accueillir les nouveaux commerçants,
- de distribuer les kits d'animations.

Dans le cadre de ces missions, les responsables de quartier peuvent être assistés par l'animatrice.

## **3/Animatrice :**

L'animatrice est employée par Royan Shopping pour assurer différentes missions:

- Administrative : courriers, archivage, accueil téléphonique, mail...
- Animation : devis, autorisation, déroulement, préparation, bilan...
- Communication : auprès des adhérents, des journaux, des partenaires...

Elle veille au bon fonctionnement de l'association et transmet des bilans réguliers de son travail aux différents membres du bureau et/ou Conseil d'Administration.

## **4/Employés :**

Les différentes personnes employées tout au long de l'année travaillent en complémentarité avec l'animatrice en fonction des animations en cours.

Les emplois du temps et les missions sont proposés par l'animatrice puis validés par le bureau.

L'animatrice veille au respect des emplois du temps et gère le suivi des missions.

## **5/Bénévoles :**

Le bénévolat se caractérise par la participation au fonctionnement ou à l'animation de l'association sans contrepartie.

Des bénévoles peuvent intervenir ponctuellement pour aider l'association à la mise en place d'une animation et à son bon déroulement.

Leurs missions peuvent être variées et sont réalisées sous le contrôle de l'animatrice :

- affichage, distribution
- mise en place du matériel,
- en cours d'animation : ravitaillement, rangement, accueil

## **6/ Les commissions**

Des commissions peuvent être mises en place pour travailler sur des axes de la politique du Conseil d'Administration. Ces commissions ont pour mission de mettre en place un plan d'action qui est ensuite proposé pour validation au bureau.

Une commission est dirigée par un membre du Conseil d'Administration et est composée d'adhérents de l'association membres du Conseil d'Administration ou non. Des personnes non adhérentes peuvent être également invitées à prendre part à la réflexion mais elles n'ont pas de pouvoir décisionnaire.

### **Article 3-Paiements-Règlements**

#### **1/Les paiements**

Seul le trésorier est habilité à effectuer les paiements ou à donner l'autorisation d'un paiement après vérification de sa nécessité sous l'autorité du Président de l'association.

#### **2/Remboursement de frais de déplacements et de frais engagés pour l'association**

Ils sont remboursables sur présentation de pièces justificatives et sous réserve de l'accord préalable du bureau.

La feuille de note de frais doit comporter pour les déplacements, les indications suivantes :

- Photocopie de la carte grise du véhicule ayant servi,
- départ/destination,
- motif précis,
- nombre de km.

#### **3/Les bons d'achat**

Dans le cadre de certaines animations, des bons d'achat peuvent être émis par l'association et utilisés par la suite chez un commerçant adhérent.

Une fois utilisé, le commerçant doit faire parvenir au siège de l'association le bon d'achat accompagné d'une facture afin d'être remboursé.

Il est cependant **impératif** de faire parvenir ces documents avant la fin de l'année comptable en cours. Exemple : un bon d'achat valable jusqu'au 31 août 2011 doit être retourné avant le 31 décembre 2011.

L'année de référence est celle de la date de validité et non celle d'émission. Exemple : les bons émis pour l'animation de Noël 2010 peuvent être retournés jusqu'au 31 décembre 2011.

Règlement intérieur établi le 16/03/2015 à Royan.

Président de Royan Shopping

Secrétaire de Royan Shopping