
Règlement intérieur

Association de Récréation et de
Gestion du Foyer de l'INSA de Lyon

(A.R.G.I.L.)

Association Loi 1901



Sommaire

| | |
|--|----------|
| Introduction | 3 |
| Article premier | 3 |
| Article 2: Cotisations annuelles | 3 |
| Article 3: Cotisations Membres Actifs | 3 |
| Article 4: Composition et rôle du bureau | 4 |
| Article 5: Signatures bancaires | 4 |
| Article 6: Registre | 5 |
| Article 7: Utilisation du local et sécurité | 5 |
| Article 8: Règles de bases | 5 |
| Article 9: Fonctionnement Interne | 5 |
| Article 10: Sanctions | 6 |
| Article 11: Dispositions exceptionnelles | 6 |
| Article 12: Objectifs | 6 |
| Article 13: Démission volontaire | 6 |
| Article 14: Signature | 6 |

Introduction

Le but de l'association ARGIL est la gestion du foyer de la Maison des Elèves et l'animation du campus de l'INSA. De plus, son rôle est de participer activement et financièrement au développement de la vie associative du campus.

Ce présent règlement permet le respect des objectifs de l'association et l'assurance d'une gestion saine. Ces conditions sont nécessaires à la pérennité de l'Association.

Article premier

Les membres adhérents cotisants s'engagent en entrant dans le foyer de la MdE à respecter les règles suivantes :

1. Ne pas troubler l'ordre des soirées et ne consommer que les boissons fournies par l'association
2. Respecter le matériel mis à disposition et les membres actifs de l'association
3. Payer les consommations au comptant
4. Ne pas pénétrer dans l'enceinte du bar
5. Ne pas pénétrer dans la réserve technique
6. Ne pas pénétrer dans une autre partie du bâtiment que la K-Fêt sans ordre d'évacuation
7. Sortir de la salle sur demande des membres actifs
8. Respecter le calme et la propreté à l'intérieur comme à l'extérieur du foyer de la MdE.
9. Etre titulaire de la carte d'adhérent valide pour consommer
10. Respecter toutes signalétiques mises en place par l'équipe active à propos de l'utilisation du matériel du foyer

Pour tout manquement à ce règlement ou autres raisons graves, le C.A. de l'association pourra radier un membre adhérent cotisants conformément aux statuts de l'association.

Article 2: Cotisations annuelles

Pour être titulaire de la carte d'adhérent, il faut être membre adhérent cotisant. C'est à dire qu'il faut avoir signé le règlement intérieur, et avoir versé sa cotisation votée par le Bureau de l'ARGIL et approuvée par le CA.

La suite du règlement concerne les membres actifs :

Article 3: Cotisations Membres Actifs

Les membres actifs paient une cotisation de 7€.

La cotisation est valable pour la scolarité entière.

Article 4: Composition et rôle du bureau

Chaque membre de bureau a un rôle à jouer dans le bon fonctionnement de l'association. Nous

allons préciser le rôle de chacun ; cette liste n'est pas exhaustive.

- Le Président:
 - il est le responsable légal de l'association. Dans ce cadre, il doit veiller au bon fonctionnement moral et financier au sein de son bureau ainsi que de ces membres actifs.
 - Il est chargé de la représentation extérieure de l'association
- Le Vice-président:
 - Il gère les rencontres entre les anciens membres actifs et les actuels
 - Il suit l'activité de chaque commission
 - Il seconde le président dans sa tâche
 - Ce rôle est assuré par le président si aucun membre ne se présente en tant que vice-Président.
- Le Trésorier:
 - Il est responsable de la comptabilité et des relations avec l'expert-comptable
 - Il gère le paiement des factures dans les délais
 - Il est responsable du paiement des cotisations
 - Il fait les remises en banque (avec au moins un autre membre du bureau)
- Le Trésorier adjoint:
 - Il est responsable des entrées du Chiffre d'affaire dans le coffre
 - Il gère les différentes caisses du coffre ainsi que la monnaie
 - Il seconde le trésorier dans sa tâche
 - Ce rôle est assuré par le trésorier si aucun membre ne se présente en tant que trésorier adjoint.
- Le Secrétaire Général:
 - Il est responsable des relations avec les administrations (préfecture, INSA, etc) ainsi qu'avec les commerciaux
 - Il tient à jour le registre de l'association
 - Il est responsable des clefs et de la sécurité du local (alarme, agents de sécurité)
 - Il est responsable du suivi des comptes des membres actifs
 - Il est le gestionnaire du grand foyer.
- Le Secrétaire Général adjoint:
 - Il s'occupe de la gestion des stocks et donc des commandes des produits (de vente, événementiels, ménagers).
 - Il gère les problèmes rencontrés au quotidien
 - Il est responsable des relations avec les commerciaux

Article 5: Signatures bancaires

Le Président, le Trésorier et le Trésorier Adjoint disposent de la signature bancaire, tout chèque doit être signé par au moins une de ces personnes.

Article 6: Registre

Les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association sont transcrits sur le registre de l'association, les dates des récépissés relatifs aux changements et modifications sont mentionnées au registre; Chacune de ces décisions ayant été votées en conseil d'administration.

Article 7: Utilisation du local et sécurité

Chaque membre actif est considéré comme responsable du local et de son utilisation, il peut donc être en possession d'une clé et du code d'alarme, sauf décision contraire par les membres du Bureau.

L'utilisation du local en dehors de ses horaires d'ouverture au public doit rester dans le cadre d'une activité pour l'ARGIL. L'utilisateur est responsable des dégradations, vols qui pourraient survenir suite à une mauvaise utilisation du local (portes mal fermées, alarme non enclenchée...)

A ce titre, le bureau pourra mettre en place un registre où il faudra consigner toutes les utilisations du local en cas d'abus constatés.

Article 8: Règles de bases

Participer aux tâches collectives, respecter le planning, les individus et le local, de même que d'effectuer son service en toute honnêteté sont les conditions sine qua non d'observation scrupuleuse du présent règlement.

La législation française doit être respectée dans son ensemble.

Les membres actifs sont également tenus de respecter « les vingt règles du bon barman » ainsi que les termes de l'autorisation d'occupation temporaire ci-joint en annexes du présent règlement.

Article 9: Fonctionnement Interne

Les consommations des membres actifs doivent être réglées immédiatement. Aucune ardoise n'est autorisée. C'est au secrétaire général adjoint qu'il advient de vérifier les montants sur les ardoises des membres actifs.

En contrepartie du service apporté, par chacun au quotidien, à l'ensemble des Insaliens, les membres actifs disposent dans un but associatif de l'accès au local, afin de préparer et de mettre en place des projets, mais aussi d'entretenir une ambiance interne nécessaire à la construction d'une équipe soudée et efficace.

Article 10: Sanctions

L'Assemblée Hebdomadaire, ou l'Assemblée Générale, ou le Conseil d'Administration ou le Bureau peuvent voter un avertissement à l'encontre d'un membre actif pour faute.

Article 11: Dispositions exceptionnelles

Sur demande des membres du bureau ou du Conseil d'administration (trois membres minimum) un auditeur extérieur pourra être soumis à l'approbation du Conseil d'administration. Il sera mis en place pour une durée déterminée par le Conseil d'Administration. Il exercera un droit de regard sur la comptabilité et la trésorerie dont il rendra compte au Conseil d'administration.

Article 12: Objectifs

L'objectif de chaque membre actif est celui de l'association. Leur rôle est donc de participer à l'ambiance du foyer dans l'optique de servir au mieux les membres adhérents cotisants. Contrevenir et mettre en péril cet objectif est contraire au règlement et doit être justifié devant **le bureau ou devant le Conseil d'Administration selon les circonstances.**

Si un membre actif n'est plus jugé apte à poursuivre son service, par au moins 3 membres actifs, il sera obligé de l'abandonner, de passer de l'autre côté du comptoir et s'expliquer devant **le Conseil d'administration ou les membres du bureau selon les circonstances.**

Article 13: Démission volontaire

Tout membre actif qui, sans excuse, n'aura pas assisté à l'Assemblée Hebdomadaire sera considéré comme démissionnaire **après explication auprès du bureau.**

Article 14: Signature

Chaque membre actifs, lors de son adhésion, devra signer ce présent règlement, ainsi que les statuts, en deux exemplaires et régler sa cotisation. Un exemplaire lui sera remis et l'autre sera conservé au siège de l'association. Ce-dernier sera détruit lors du membre en question.

Chaque membre adhérent cotisant, pourra lire le présent règlement lors de son adhésion. Il sera automatiquement considéré comme lu et approuvé lors du paiement de sa cotisation.

Fait à Villeurbanne, le 24 janvier 2017,

Voté par le Conseil d'administration le 1 mars 2017,

Le Président,
M. GIRAUD Corentin