

Mis à jour le 22/01/2022

Règlement intérieur

Compagnie Secouriste Sainte Barbe



Association de loi 1901 déclarée au n° W923001585



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

REGLEMENT INTERIEUR

De l'association « Compagnie Secouriste Sainte Barbe (CSSB) » déclarée par application de la Loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 Août 1901.

Sommaire

- I. Présentation**
- II. Organisation administrative**
- III. Trésorerie**
- IV. Membres**
- V. Assemblées générales ordinaires et extraordinaires**
- VI. Conseil d'administration**
- VII. Organisation éducative**
- VIII. Déroulement des activités**
- IX. Déroulement des camps**
- X. Assurances**
- XI. Finances**
- XII. Communication**
- XIII. Hygiène, sécurité et discipline**
- XIV. Contentieux**
- XV. Modifications et application du règlement intérieur**



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

Partie I. Présentation

Article 1.1 : Conformément à l'article 3 des statuts, l'association est rattachée canoniquement à la fraternité des Apôtres de la Vie. Cette dernière est en charge et responsable de la pastorale sur l'ensemble de l'association. L'aumônier général est désigné par le modérateur de la fraternité pour un mandat de 2 ans, après confirmation de ce choix par l'évêque accompagnateur. Le bureau national conserve un droit de veto sur cette désignation. L'Ordinaire propre de ce prêtre doit avoir donné le « nihil obstat » préalable, pour qu'il puisse assumer le rôle d'aumônier général.

Article 1.2 : L'association proclame son indépendance absolue à l'égard des partis et des organismes politiques, lui permettant d'affirmer avec d'autant plus de force la nécessité générale d'une éducation civique, humaine et spirituelle des jeunes.

Article 1.3 : L'association s'organise à travers un double organigramme :

- Le bureau administratif correspondant à l'organisation administrative de l'association (*voir partie II du règlement intérieur*).
- Le bureau opérationnel correspondant à l'organisation éducative de l'association (*voir partie VII du règlement intérieur*).

Ces deux entités sont supervisées par le président de l'association.

Partie II. Organisation administrative

Article 2.1 : Le président est élu par l'assemblée générale. Il est assisté par un ou plusieurs vice-présidents, un trésorier général et éventuellement un trésorier général adjoint si nécessaire, un secrétaire général et éventuellement un secrétaire général adjoint si nécessaire, également élus par l'assemblée générale.

Article 2.2 : Le président a pour mission d'administrer l'ensemble de l'association, il est secondé par le(s) vice-président(s). En cas d'absence du président, il le remplace dans ses fonctions. Afin de garantir un fonctionnement cohérent et efficient au niveau local, le président nomme sur proposition et donne délégation à des bureaux délégués, composés par bureau de la manière suivante :

- Un vice-président délégué
- Un secrétaire délégué
- Un trésorier délégué

Seules les fonctions de secrétaire délégué et de trésorier délégué peuvent être cumulées. Seules des personnes majeures peuvent être nommées à ces postes.

- Un aumônier, désigné par l'aumônier général. L'Ordinaire propre de ce prêtre doit avoir donné le « nihil obstat » préalable, pour qu'il puisse assumer le rôle d'aumônier.
- Un responsable opérationnel zonal, nommé par le responsable opérationnel national



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

Article 2.3 : Le président administre l'association en faisant respecter les statuts et le règlement intérieur. Il peut également établir des procédures ou des consignes par le biais de circulaires, à conditions que celles-ci soient en accord avec la législation en vigueur, les statuts et le règlement intérieur.

Article 2.4 : Le vice-président délégué, par délégation du président, est responsable au niveau local de :

- L'application et du respect des statuts et du règlement intérieur.
- La surveillance de l'emploi des fonds.
- L'application des obligations légales de l'association.
- L'application des circulaires du président de l'association.
- La représentation de l'association au niveau local avec les autorités ou l'administration.
- La communication interne avec le bureau de l'association.
- La communication externe au niveau local.
- La gestion des contentieux à condition que ceux-ci puissent se traiter par simple application du règlement intérieur ou des statuts.
- La rédaction du bilan moral local pour l'assemblée générale de l'association.

Il donne également son accord sur la nomination du secrétaire et du trésorier délégués.

Article 2.5 : Le secrétaire général est responsable du secrétariat pour l'ensemble de l'association. Ceci comprend tout particulièrement :

- La gestion de la liste des membres au niveau national, en lien avec les secrétaires délégués : suivi des données administratives et des cotisations.
- La rédaction des procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.
- La convocation aux assemblées générales.
- Les actes d'administration courante.
- La gestion de l'envoi des courriers à l'échelon national.
- La supervision et le soutien des secrétaires délégués.
- La participation à la gestion des inscriptions aux camps, en lien avec les directeurs de camp concernés.

Le secrétaire général peut être éventuellement assisté dans ces tâches par un secrétaire général adjoint, les responsabilités sont alors partagées.

Article 2.6 : Le secrétaire délégué, par délégation du président et du secrétaire général, est responsable au niveau local de :

- La gestion de la liste des membres, du suivi de leurs données administratives et de leurs cotisations. Il transmet cette liste régulièrement au secrétaire général pour une mise à jour.
- La rédaction des compte-rendus des réunions du bureau délégué.
- Les actes d'administration courante
- La gestion de l'envoi des courriers
- La liaison avec le secrétaire général de l'association.



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

Article 2.7 : Le trésorier général est responsable de la trésorerie et de la comptabilité de l'ensemble de l'association. Il peut être assisté par un trésorier général adjoint, les responsabilités sont alors partagées.

Article 2.8 : Le trésorier délégué est responsable, par délégation du président et du trésorier général, de la trésorerie et de la comptabilité au niveau local.

Partie III. Trésorerie

Article 3.1 : Le président définit la politique de trésorerie, en accord avec le conseil d'administration, nomme les trésoriers délégués sur proposition et avec accord du vice-président délégué.

Article 3.2 : Le président et le trésorier général sont les gestionnaires de tous les comptes de l'association. Au niveau bancaire, seul le président gère les différents mandats concernant les trésoriers délégués. Il peut à tout moment et sans préavis levé ce mandat.

Article 3.3 : Le trésorier général est responsable de la bonne exécution de la politique de trésorerie et de l'ensemble de la comptabilité de l'association. A ce titre, il peut agir sans préavis sur tous les comptes de l'association.

Article 3.4 : Le trésorier général et l'éventuel trésorier général adjoint ont pour missions principales :

- Superviser et assurer le suivi régulier de l'ensemble des trésoreries de l'association.
- Coordonner et apporter un soutien aux trésoriers délégués.
- Définir et transmettre les documents types dans le domaine comptable et fiscal, conformément à la législation en vigueur.
- Gérer le livret épargne de l'association et tous les frais intercompagnies.
- Assurer directement le rôle de trésoriers pour les pelotons naissants.
- Etablir annuellement le bilan financier de l'association afin d'être validé par l'assemblée générale.

Article 3.5 : Le trésorier délégué est responsable, par délégation du président et du trésorier général, de la trésorerie et de la comptabilité au niveau local, il a pour missions principales :

- Assurer la trésorerie et la comptabilité au niveau local.
- Emettre les documents comptables et fiscaux conformément aux documents fournis par le trésorier général.
- Etablir et transmettre au trésorier général le bilan financier pour l'assemblée générale.
- Rendre compte au trésorier général de tout problème ou doute rencontré.

Article 3.6 : La période de l'exercice est défini pour l'ensemble de l'association du 01 septembre de l'année « n » au 31 août de l'année « n+1 ».



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

Article 3.7 : Tous les dons perçus, et dont un reçu a été établi, doivent apparaître sur le compte de l'association.

Article 3.8 : Au niveau national, le conseil d'administration contrôle l'utilisation des fonds, il peut s'opposer à une décision ou à un ordre. Au niveau local, ce contrôle est de la responsabilité du bureau délégué, mais seul le conseil d'administration peut s'opposer à une décision ou à un ordre.

Article 3.9 : Le président, les vice-présidents et les vice-présidents délégués ne doivent pas effectuer directement des opérations bancaires et ne doivent pas posséder de moyens de paiement. Ils peuvent en revanche ordonner au trésorier général pour le président, au trésorier délégué pour le vice-président délégué, des opérations. Ils sont alors personnellement responsables de l'ordre donné.

Article 3.10 : Le trésorier général, le trésorier général adjoint et les trésoriers délégués sont personnellement responsables de tous les actes réalisés dans l'exercice de leur fonction.

Article 3.11 : Annuellement, l'assemblée générale devra valider ou non le bilan financier de l'association.

Article 3.12 : Les manifestations de bienfaisance et de soutien au profit de l'association sont gérées par le trésorier général, ceci dans le but de respecter la réglementation de l'exonération de la TVA sur ces manifestations. A ce titre, ces types de manifestations devront faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du trésorier général.

Article 3.13 : Dans le cas d'une dissolution d'une compagnie, la totalité de ses fonds sera transférée sur le compte national.

Partie IV. Membres

Article 4.1 : Conformément à l'article 8 des statuts, les membres de droit sont le fondateur et les cofondateurs de l'association, les aumôniers et les personnes occupant un poste administratif dans l'association, en cours de mandat. La liste des cofondateurs est arrêtée par le conseil d'administration. Aucune cotisation n'est demandée à ces membres et ils ont droit de vote à l'assemblée générale.

Article 4.2 : Conformément à l'article 8 des statuts, les membres d'honneur sont ceux ayant rendu des services signalés et significatifs à l'association. La liste des membres d'honneur est arrêtée par le conseil d'administration. Aucune cotisation n'est demandée à ces membres et ils ont droit de vote à l'assemblée générale.

Article 4.3 : Conformément à l'article 8 des statuts, les membres actifs sont les personnes volontaires qui participent réellement à l'ensemble des activités de l'association. Une cotisation est demandée, directement aux membres majeurs ou à certains membres mineurs, ou par l'intermédiaire de leurs parents ou représentant légal pour les autres mineurs. Ils ont le droit de vote à l'assemblée générale. L'admission en tant que membre actif, qui peut être tacite, passe par une



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

acceptation du bureau opérationnel et du bureau administratif local, ainsi qu'une aptitude médicale correspondant aux différentes activités de l'association. Un refus peut être statué, mais il devra être dûment expliqué aux intéressés.

Article 4.4 : Conformément à l'article 8 des statuts, les membres adhérents sont les personnes qui ont versées à leur nom, ou au nom d'un mineur, une cotisation et qui soutiennent les activités de l'association. Ils ont le droit de vote à l'assemblée générale. L'admission en tant que membre adhérent, qui peut être tacite, passe par une acceptation du bureau administratif local. Un refus peut être statué, mais il devra être dûment expliqué aux intéressés.

Partie V. Assemblées générales ordinaires et extraordinaires

Article 5.1 : Conformément à l'article 13 des statuts, le président préside l'assemblée générale, assisté des membres du conseil d'administration. Il peut faire appel aux personnes qu'il juge utiles pour exposer un bilan ou un thème particulier. Il fixe l'ordre du jour, en accord avec le conseil d'administration.

Article 5.2 : Conformément à l'article 13 des statuts, le secrétaire général a la charge de convoquer l'ensemble des membres de l'association, au minimum quinze jours avant l'assemblée générale. Il gère l'ensemble des éventuelles procurations et est responsable de la rédaction du procès-verbal de cette assemblée. Une copie de ce procès-verbal doit être accessible à tout membre qui en fait la demande.

Article 5.3 : Conformément à l'article 13 des statuts, les délibérations sont inscrites sur le registre spécial de l'association, signé par le secrétaire général et le président.

Article 5.4 : Conformément à l'article 13, aucun quorum n'est fixé. Les votes s'effectuent à main levée, cependant il peut être procédé pour tout ou partie de vote à un bulletin secret soit à la demande du président, soit à la demande du tiers de l'assemblée présente, procurations exclues.

Partie VI. Conseil d'administration

Article 6.1 : Conformément à l'article 11 des statuts, le conseil d'administration de l'association est composé de :

- Un président élu et si besoin un ou plusieurs vice-présidents élus
- Un secrétaire général élu et si besoin un secrétaire général adjoint élu
- Un trésorier général élu et si besoin un trésorier général adjoint élu
- Un responsable opérationnel national, nommé par l'aumônier général et si besoin un responsable opérationnel national adjoint, nommé par le RON.
- L'aumônier général de l'association chargé de mission, nommé par le modérateur des Apôtres de la Vie.
- Le fondateur

Article 6.2 : Conformément à l'article 12 des statuts, le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président, ou sur la demande du tiers de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante. Les votes se



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

font à main levée, sauf si le président ou le tiers des membres présents souhaitent le vote à bulletin secret. Dans le cas de dossier urgent, le président peut saisir l'avis et recueillir les votes du conseil d'administration à distance, ces délibérations seront alors inscrites sur le procès-verbal de la prochaine réunion.

Article 6.3 : Conformément aux articles 11 et 12 des statuts, tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire. En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Partie VII. Organisation éducative

Article 7.1 : L'aumônier général nomme annuellement le responsable opérationnel national, commandant de la 5^{ème} Compagnie. Un responsable opérationnel adjoint est alors choisi par le responsable opérationnel national. Ce dernier est responsable, par délégation du président qui conserve un droit de veto sur la nomination de celui-ci, du respect du projet éducatif et pédagogique de l'association sur l'ensemble des compagnies. Il a pour missions principales :

- Superviser et coordonner l'ensemble des compagnies dans les domaines pédagogique, éducatif et technique.
- Inspecter de manière inopinée ou programmée les compagnies dans ces domaines de compétence. Soit à son initiative, soit à la demande du président (uniquement sur l'aspect éducatif). Chaque compagnie doit être inspectée au moins une fois tous les deux ans.
- Apporter un soutien aux commandants de compagnies.
- Accompagner les pelotons naissants dont il est responsable.
- Gérer les inscriptions aux diplômes de secourisme par le biais d'organismes agréés.
- Etre le point de contact privilégié au niveau national avec les organismes agréés de sécurité civile.
- Informer les compagnies de tout changement de règlement national, principalement dans le domaine du secourisme.
- Assurer la formation des chefs et des membres de la CSAO.
- Assurer le suivi des groupes spéciaux, dont il est responsable.

Article 7.2 : Dans un but d'efficacité au niveau local, il nomme un responsable opérationnel zonal par bureau délégué. Ce dernier étant le relais du responsable opérationnel national au niveau local, plusieurs missions peuvent lui être déléguées, excepté les inspections de compagnie.

Article 7.3 : Un peloton peut être érigé en compagnie, par décision du conseil d'administration, confirmée par une circulaire du président de l'association, dans les conditions suivantes :

- Le peloton a satisfait à une période probatoire d'au moins un an.
- La compagnie peut être rattachée à un bureau délégué constitué.
- La compagnie peut être gérée par un tryptique de commandement constitué.



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

Article 7.4 : Une compagnie peut être dissoute par décision motivée du conseil d'administration, confirmée par une circulaire du président de l'association.

Article 7.5 : Une compagnie est gérée par, au minimum, un commandant de compagnie, nommé par l'aumônier général avec l'accord du conseil d'administration, ou par délégation par l'aumônier, en accord avec le bureau délégué. Dans les deux cas, s'il y a désaccord dans la nomination, la voix de l'aumônier est prépondérante. Le président possède également le droit de veto. Le commandement d'une compagnie est constitué à minima de :

- Un commandant de compagnie
- Un adjoint formation
- Un adjoint logistique

Si besoin, d'autres postes d'adjoints spécifiques peuvent être créés.

Article 7.6 : Le détail de l'organisation éducative de l'association est détaillé dans le « Manuel Officiel » de l'association.

Partie VIII. Déroulement des activités

Article 8.1 : Les activités doivent être conformes aux normes en vigueur du ministère de la Jeunesse et des Sports, et également au règlement intérieur CSSB.

Article 8.2 : Le vice-président délégué, le commandant de compagnie et les moniteurs sont coresponsables de l'exécution de ces activités, et garants du respect de la législation et du règlement intérieur CSSB. A ce titre, le vice-président délégué possède tout pouvoir sur ces activités et est l'interlocuteur direct de l'association avec l'administration, habilité à représenter l'association. Il se doit de rendre compte au président de l'association de tout événement grave ou particulier.

Article 8.3 : Dans un but éducatif, l'absence irrégulière d'un jeune à deux activités programmées, sur une même année scolaire, provoquera son exclusion de la compagnie et de ce fait la perte du statut de membre actif. Est considérée comme irrégulière toute absence non prévenue ou ne répondant pas aux critères suivants :

- Evènement grave
- Evènement religieux familial d'un proche direct
- Etat de santé non compatible à la vie en collectivité (les simples dispenses de sport exclues, celles-ci étant prises en compte par les éducateurs)

Cette règle a pour but l'apprentissage du respect et de la fidélité aux engagements, elle devra être appliquée en coopération éducative entre les familles et les éducateurs.

Partie IX. Déroulement des camps

Article 9.1 : Le règlement du camp doit être conforme aux normes en vigueur du ministère de la Jeunesse et des Sports, et également au règlement intérieur CSSB.



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

Article 9.2 : Le directeur de camp, titulaire du BAFD ou BAFA conformément aux normes en vigueur du ministère de la Jeunesse et des Sports, est responsable de l'exécution de ce camp et garant du respect de la législation et du règlement intérieur CSSB. A ce titre, il possède tout pouvoir sur le camp et est l'interlocuteur direct de l'association, en tant qu'organisateur. Il se doit de rendre compte au président de l'association de tout évènement grave ou particulier.

Partie X. Assurances

Article 10.1 : Une assurance doit couvrir l'ensemble des membres de l'association lors des activités. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance « responsabilité civile » de chaque membre.

Article 10.2 : Tout véhicule de l'association doit être assuré par l'association et à jour du contrôle technique. Les véhicules personnels peuvent être éventuellement utilisés pour les activités à conditions de fournir une copie de l'attestation d'assurance du véhicule et que le contrôle technique soit à jour.

Article 10.3 : Tous les moyens de paiement contractés pour un compte de l'association doivent être assurés.

Article 10.4 : Les locaux de l'association, même occupés à titre gratuit, doivent être assurés.

Article 10.5 : La possession d'objets précieux, électroniques, de téléphones et d'appareils multimédia étant fortement déconseillée lors des activités et des camps, conformément à l'article 13.7 du présent règlement, l'association décline toute responsabilité en cas de vol, de dégâts ou de pertes.

Partie XI. Finances

Article 11.1 : La cotisation est fixée annuellement, elle se compose de :

- *Cotisation de base* : fixée au niveau national par le conseil d'administration, cette somme est reversée sur le compte national, dans le but de couvrir les frais de l'assurance et les frais de fonctionnement inter compagnie sur l'année.
- *Cotisation locale* : fixée par le bureau délégué, cette somme correspond aux frais prévisibles de fonctionnement sur l'année.

Les cotisations doivent être utilisées exclusivement dans un budget de fonctionnement. Elles ne doivent, en aucun cas, servir à préparer ou réaliser un investissement quel qu'il soit.

Article 11.2 : En raison de la complexité des frais de réservation et de la comptabilité propre aux camps, tout désistement d'inscription dans les quinze derniers jours précédant le début du camp, ne fera l'objet d'aucun remboursement. Est exclu de cette mesure tout problème familial grave ou problème grave de santé. Le conseil d'administration statuera sur les cas litigieux.

Article 11.3 : Chaque bureau délégué participe financièrement à l'assurance de ses membres et de ses véhicules, proportionnellement à leur effectif et à leur flotte.



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

Article 11.4 : Chaque bureau délégué finance ses frais liés aux moyens de paiement de son compte en banque, assurance comprise.

Article 11.5 : Chaque don reçu doit respecter scrupuleusement le souhait du donateur, si pour une raison particulière le don peut servir à un autre objectif, la demande en sera faite au donateur. Si le donateur n'a exprimé aucun souhait particulier, la totalité du don ira sur le compte du bureau délégué ayant reçu ce don.

Article 11.6 : Tout don reçu en remerciement d'un éventuel service rendu dans le domaine du soutien et de l'appui opérationnel (CSAO) ou autre, ne peut faire l'objet d'un reçu conformément à la législation. Dans le domaine CSAO, le don sera alors partagé à la hauteur de 25% sur le compte national et 75% sur le compte du bureau délégué concerné.

Article 11.7 : Chaque membre peut prétendre aux remboursements de ses frais liés à l'association, à condition d'avoir eu l'accord préalable du bureau délégué, de fournir une note de frais et que l'ensemble de ces frais concernent exclusivement le bien de l'association.

Partie XII. Communication

Article 12.1 : Les membres de l'association peuvent être photographiés ou filmés lors des activités et des camps, dans le respect de l'intimité et de la personne humaine. La notion d'anonymat sera en revanche conservée. La signature de la charte de droit à l'image se fera au moment de l'adhésion des membres. Chaque membre ou son représentant légal peut choisir d'autoriser ou d'interdire la diffusion de son image. La charte de droit à l'image des mineurs sera signée par le responsable légal. Les choix seront notifiés sur les listes internes des membres. Toute personne peut modifier son choix à tout moment en informant son bureau administratif.

Article 12.2 : Aucune action de communication ne doit avoir lieu sur internet, sur les réseaux sociaux ou ne doit avoir une envergure dépassant le niveau local, sans l'accord exclusif du conseil d'administration.

Partie XIII. Hygiène, sécurité et discipline

Article 13.1 : Les moniteurs se doivent d'avoir une hygiène et une tenue irréprochable au contact des jeunes, la barbe de quelques jours n'est pas acceptée lors des activités. Ils portent également une attention particulière à l'hygiène des jeunes dont ils ont la responsabilité.

Article 13.2 : Il est interdit aux moniteurs fumeurs de tabac de fumer avec ou devant les jeunes. Un effort de réduction et de discrétion de consommation est demandé lors des activités.

Article 13.3 : Concernant les mineurs fumeurs de tabac, les mesures de l'article 13.2 sont appliquées, cependant ceci devra être traité au cas par cas en liaison avec les parents ou le représentant légal.



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

Article 13.4 : Toutes les activités doivent respecter la législation en vigueur et être réalisées en toute sécurité. Dans le cadre d'activité spécifique, l'appel à une personne qualifiée dans le domaine est nécessaire.

Article 13.5 : Toute possession ou consommation de produits illicites ou de spiritueux est strictement interdite. Elle devra être systématiquement sanctionnée, en lien avec les parents pour les mineurs et si besoin avec la police ou la gendarmerie, par une exclusion immédiate de l'activité. Le président de l'association statuera, avec l'avis du conseil d'administration, sur une exclusion temporaire ou définitive de l'association.

Article 13.6 : La consommation d'alcool est strictement interdite pour les mineurs, et tout majeur amené à court terme à conduire un véhicule. Une tolérance est acceptée pour les majeurs mais en respectant scrupuleusement les conditions suivantes : uniquement entre moniteurs, alcool léger et 2 unités maximum par personne et par jour.

Article 13.7 : L'utilisation et la possession de tout objet électronique, téléphone ou appareil multimédia sont réduites au strict minimum pendant les activités et les camps de l'association. Le commandant de compagnie et le directeur de camp ont le droit de récupérer l'ensemble de ces objets et de les redistribuer à leurs propriétaires à la fin des activités.

Article 13.8 : La conduite, de tout type de véhicules, doit respecter en tout point la législation et le code de la route. A l'intérieur d'une enceinte privée, la conduite doit être adaptée à l'environnement, en prenant en compte la présence de jeunes sur le site. L'usage des avertisseurs sonores et lumineux est strictement interdit sur la voie publique.

Partie XIV. Contentieux

Article 14.1 : Tout éventuel contentieux, de quelque nature qu'il soit, doit être traité dans le respect de la loi, des statuts, du règlement intérieur, du projet éducatif et de la personne humaine, avec discernement, intelligence et bienveillance.

Article 14.2 : Tout contentieux pouvant être résolu par simple application des statuts ou du règlement intérieur peut être traité par le bureau délégué concerné. Ce dernier peut toutefois saisir le conseil d'administration s'il l'estime nécessaire.

Article 14.3 : Dans les cas ne correspondant pas à ceux visés par l'article 14.2 du présent règlement, le président de l'association statuera avec l'accord du conseil d'administration.

Partie XV. Modifications et application du règlement intérieur

Article 15.1 : Conformément à l'article 15 des statuts, l'assemblée générale approuve chaque année le règlement intérieur dans le but de valider les éventuelles modifications apportées ou proposées par le conseil d'administration en cours



COMPAGNIE SECOURISTE SAINTE BARBE

d'année. L'ensemble des membres de l'association pourra ainsi prendre acte du présent règlement intérieur.

Article 15.2 : Conformément à l'article 15 des statuts, le conseil administration est habilité à effectuer des modifications du règlement intérieur, même en cours d'année et dans le respect des statuts.

Article 15.3 : Conformément à l'article 15 des statuts, la mise en application du règlement intérieur et de ses modifications est effective dès lors que celui-ci est signé par le président et le membre du bureau concerné : trésorier général ou secrétaire général de l'association.

Article 15.4 : Ce règlement intérieur doit pouvoir être consultable par tous dans les locaux de l'association ou à la demande d'un membre de l'association.

Approuvé par l'assemblée générale en visioconférence, le 22 janvier 2022

Le Trésorier Général
Véran Le Cornec

Le Président
Joseph Chomette

La Secrétaire Générale
Anne-Charlotte Wisselmann

Déposé en sous-préfecture de Boulogne Billancourt : le 09/02/2015