

Le règlement intérieur d'une association



Est-ce obligatoire dans une association ?

Le règlement intérieur est facultatif.

Il s'impose aux associations dans trois cas :

- **il est exigé par la fédération à laquelle l'association adhère**
- **il est nécessaire pour obtenir l'agrément sollicité par l'association**
- **il est mentionné dans les statuts, sans préciser qu'il est optionnel : pour respecter ses statuts, l'association doit rédiger un règlement intérieur (ou modifier ses statuts pour retirer la mention d'un règlement intérieur obligatoire).**

● **Un règlement intérieur, pour quoi faire ?** Pour compléter les statuts, qui doivent rester courts et compréhensibles. Les statuts fixent les principes, le règlement intérieur fixe les modalités pratiques, les points de détails, les cas particuliers. Inutile d'encombrer les statuts avec des articles qui seront modifiés régulièrement ! Contrairement aux statuts, le règlement intérieur n'a pas à être déclaré en préfecture.

● **Que faire figurer dans un règlement intérieur ?** Les détails "techniques" et tout ce qui n'est pas permanent : montant des cotisations, tarif maximum de remboursement d'un repas, motifs graves motivant la radiation d'un membre, représentation des personnes morales, etc. Le règlement intérieur doit être rédigé sur mesure, à partir des statuts. Deux points de vigilance dans sa rédaction :

- Attention aux incohérences : le règlement intérieur doit respecter les statuts, qui prévalent toujours
- Distinguez le "nécessaire" du "souhaitable" : inutile de tout réglementer. Le règlement intérieur doit répondre aux besoins réels de votre association.

● **Qui adopte et modifie le règlement intérieur ?** L'adoption d'un règlement intérieur respecte ce qui est inscrit dans les statuts de l'association. C'est généralement le conseil d'administration (*voir les statuts types proposés par la Maam*) qui établit et modifie le règlement intérieur. Rien n'est prévu dans vos statuts ? La façon la plus démocratique s'impose : le règlement intérieur est donc adopté (et modifié) en assemblée générale.

● **Comment faire respecter le règlement intérieur ?** Pour qu'il soit opposable aux membres, le règlement intérieur doit être adopté conformément aux statuts (ou de manière démocratique si rien n'est prévu dans les statuts) et être connu de tous les membres de l'association (affichez-le sur le site internet de l'association et dans vos locaux, demandez aux membres de le signer lors de leur adhésion...)

● **Quelle différence avec un règlement intérieur d'entreprise ?** Toute entreprise de plus de 50 salariés doit avoir un règlement intérieur qui précise les engagements et obligations de l'employeur et des salariés (discipline, hygiène, sécurité du travail, interdiction de harcèlement...). Une association ayant des salariés ou mettant du matériel à disposition peut adopter ce type d'articles dans son règlement intérieur pour ses usagers (tarifs de location, respect des lieux, assurance obligatoire...), ou pour ses salariés (respect des horaires de travail, justification des absences, port d'un casque...).

● **Et si notre association n'a pas de règlement intérieur ?** Peut-être est-ce tout simplement parce que vous n'en avez pas besoin. Certaines modalités permanentes peuvent être fixées par les statuts (convocation à l'assemblée générale, etc.) tant qu'ils restent lisibles. L'inscription des décisions temporaires (montant des cotisations, etc.) au procès-verbal de la réunion d'assemblée générale ou de conseil d'administration est suffisante.

Le règlement intérieur d'une association



Exemples de clauses de règlement intérieur

Préambule

Ce règlement intérieur précise le fonctionnement de l'association dans le respect de ses statuts, auxquels il est annexé. Il est établi et modifiable par le conseil d'administration. Il s'applique à tous les membres de l'association. Il est remis, avec les statuts, à chaque membre lors de son adhésion et affiché sur le site web de l'association.

● Adhésion - Démission - Exclusion - Décès d'un membre

Cet article peut préciser que les membres doivent remplir un bulletin d'adhésion et s'engager à respecter les statuts et le règlement intérieur, et à s'acquitter de la cotisation fixée par l'assemblée générale. Il peut également définir :

- les conditions pratiques d'adhésion comme le montant annuel des cotisations (par catégorie de membres), conditions et délais de paiement ;
- les modalités de vote et de représentation des personnes morales au conseil d'administration de l'association ;
- les conditions de refus d'adhésion. Attention : la loi interdit toute discrimination mais vous pouvez par exemple refuser des adhérents qui n'habitent pas ou ne travaillent pas dans la commune, pour une association de type comité de quartier.

Cet article peut préciser comment démissionner de l'association, par exemple *"La démission doit être adressée au bureau par écrit (mail ou lettre simple), et n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire"*.

Pour l'exclusion ou la suspension d'un membre, le règlement intérieur peut fixer les modalités et délais de convocation du membre, les sanctions prévues et qui les prononce, et lister les motifs. *"Sont notamment motifs à suspension voir à exclusion :*

- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités ou à la réputation de l'association,
- la dégradation des biens ou des locaux de l'association
- des insultes et menaces à l'encontre d'un membre ou d'un salarié de l'association
- le non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association."

Le règlement intérieur peut préciser que *"la cotisation versée est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre"*.

● Assemblées générales

Si les statuts sont silencieux sur les modalités de convocation à l'assemblée générale, elles peuvent être détaillées dans le règlement intérieur (qui convoque, sous quel délai, par quels moyens...). Même chose pour le nombre de pouvoirs autorisés, le quorum et/ou la majorité requis pour valider une décision, le mode de scrutin...

Cet article peut préciser les modalités de vote et sous quelles conditions un scrutin secret peut être demandé. **Exemple :** *"Les membres à jour de cotisation pour l'année en cours votent à main levée. Un scrutin secret peut être demandé par 10 % des membres présents, pour l'ensemble des votes ou pour des délibérations précises"*.

Le règlement intérieur fixe également comment adresser sa candidature au poste d'administrateur et sous quel délai, comment ajouter des questions à l'ordre du jour, etc. **Exemple :** *"Les candidatures aux postes d'administrateur sont adressées au bureau de l'association au plus tard trois jours avant l'assemblée générale. Seuls les membres à jour de cotisation pour l'année en cours peuvent être élus."*

Le règlement intérieur d'une association



● Conseil d'administration - Bureau

La fréquence des réunions, les modalités de candidature et d'élection (scrutin, fréquence...) ou de nomination sont fixées ici. **Exemple:** "Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par semestre, dont une fois dans le mois précédant l'assemblée générale. Les décisions y sont prises à main levée à la majorité qualifiée. Le bureau est élu poste par poste à bulletin secret parmi les administrateurs."

Les modalités en cas de vacance peuvent être précisées. **Exemple:** "En cas de vacance, le conseil d'administration peut coopter à la majorité qualifiée de nouveaux administrateurs parmi les membres de l'association adhérents depuis plus d'un an et à jour de cotisation, dont les noms sont proposés par un administrateur. En cas de vacance au bureau, un nouveau membre du bureau est élu au sein des administrateurs."

Les missions et responsabilités des membres du bureau peuvent être fixées ici, s'ils ne sont pas inscrits dans les procès-verbaux des réunions.

● Commissions

Les éventuelles commissions, leurs compositions et leurs missions peuvent être fixées dans le règlement intérieur (ou inscrites dans un procès-verbal de conseil d'administration).

● Indemnités de remboursement

Si vos bénévoles peuvent se faire rembourser les frais engagés dans le cadre de leur mission, précisez ici que ces frais doivent faire l'objet d'un accord préalable avec le bureau de l'association. Indiquez quels justificatifs peuvent être fournis (ticket de péage, facture d'hôtel, fiche de restaurant, ticket de caisse...). Prévoyez des tarifs maximum par nuitée, etc.

Exemple: "Le tarif maximum par nuitée est de 110 euros en région parisienne et dans les grandes agglomérations, et de 85 euros en dehors. Les trajets en train sont remboursés sur la base du tarif d'un trajet en seconde classe par la SNCF."

● Modification du règlement intérieur

Sous quelles conditions des modifications peuvent être apportées au règlement intérieur? À quelle majorité peuvent-elles être adoptées? **Exemple:** "Des modifications au règlement intérieur peuvent être proposées par un administrateur, ou un quart des membres adhérents à jour de cotisation. Ces modifications sont soumises par écrit au conseil d'administration qui a quatre mois pour statuer, à la majorité des deux tiers."

● Activités

Si votre association propose des activités, fixez ici les tarifs d'inscriptions, les conditions de tarifs réduits, les conditions de remboursement, les modalités de prêt de matériel et d'accès aux locaux. Pensez également à l'organisation interne des activités: est-ce qu'un membre référent est choisi par le conseil d'administration, en son sein ou parmi les membres? Comment sont organisées les sections de votre association et quel est leur degré d'autonomie?

● Comptabilité de l'association

Cet article peut fixer qui signe les chèques, quels outils comptables sont présentés en AG et quand doivent-ils être présentés à un éventuel vérificateur aux comptes. Le règlement intérieur fixe également les modalités de nomination du vérificateur aux comptes par l'assemblée générale.