



Modèle de Règlement Intérieur
Fédéral
(« Règlement intérieur types »)
de l'Union des Associations
Esportives de France
(U.A.E.F.)



EXEMPLE DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cet exemple est à titre d'information et n'a pour but unique que de comporter un exemple de rédaction des principales clauses présentes dans les règlements intérieurs comme les conditions d'adhésion et d'exclusion par exemple. Ce règlement intérieur correspond au modèle de statuts fournis sur le site de l'Union des Associations Esportives de France (U.A.E.F).

Modèle de Statuts Fédéraux U.A.E.F

Les commentaires en italiques et en vert constituent une aide à la rédaction ; ils doivent être supprimés avant enregistrement et/ou impression. Les champs en bleu sont à remplir, à supprimer et/ou adapter afin de moduler votre règlement intérieur. Votre règlement intérieur dépend de vos statuts, il est donc nécessaire de vérifier que le règlement intérieur correspond bien aux articles de vos statuts constitutifs ainsi qu'à vos activités réelles. Ce modèle se veut à titre indicatif, il ne peut pas remplacer un accompagnement juridique.



**LOGO DE
VOTRE ASSOCIATION (s'il existe)**
[ADRESSE DU SIÈGE DE L'ASSOCIATION]

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION [NOM DE L'ASSOCIATION]

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association [NOM DE L'ASSOCIATION], dont l'objet est [OBJET DE L'ASSOCIATION].

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est également à tout moment sur [LIEU DE CONSULTATION].

Il est important de préciser ces détails car un règlement intérieur qui n'a pas été diffusé et accepté n'a aucune valeur.

ARTICLE 1: COMPOSITION

L'association se compose de plusieurs catégories de membres :

- Les membres : à jour de leur cotisation.
- Les membres du conseil d'administration.
- Les membres du bureau.
- Les membres d'honneur.

On reprecise les membres qui constituent l'association avant de parler des modalités d'adhésion et du montant de cette dernière.

ARTICLE 2: COTISATION

Comme précisé dans l'article 7 des statuts de l'association. Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.





Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation, sauf s'ils décident de cotiser par leur volonté propre.

Il est important de préciser que la cotisation n'est pas due lorsqu'on est membre d'honneur.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'assemblée générale.

Attention, il est important de rester cohérent avec vos statuts. Si vos statuts spécifient que le montant est fixé par le Conseil d'Administration ou le Bureau, c'est ce que vous devrez inscrire dans votre règlement intérieur aussi.

Le montant de la cotisation est fixé à [MONTANT DE LA COTISATION] euros pour l'année [ANNÉE SOUHAITÉE]. Le versement de la cotisation doit être établi par virement, par chèque à l'ordre de l'association, par espèces au trésorier de l'association ou par PayPal. Une fois la cotisation versée, l'adhésion est valable du [DATE DE DÉBUT DE LA SAISON] au [DATE DE FIN DE LA SAISON].

Vous pouvez aussi fixer une adhésion dégressive ou fixer une date butoire d'adhésion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

La mention très importante pour éviter tout litige en cas d'exclusion ou de problème.

ARTICLE 3: CONDITIONS D'ADHÉSION

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Il suffit de faire une demande auprès d'un membre de l'association, de remplir le bulletin d'adhésion et de s'acquitter de la cotisation.

Il est important ici de détailler votre procédure d'adhésion. Par exemple : s'il y a un vote à faire en Conseil d'Administration pour valider l'adhésion ou s'il faut une demande écrite au président, il faut le mentionner. Il faut aussi mentionner les documents nécessaires à l'adhésion : lettre de motivation, CV et mettre les conditions de transmission de ces documents.

ARTICLE 4: EXCLUSION

Selon la procédure définie à l'article 8 des statuts de l'association, seul le bureau peut déclencher une procédure d'exclusion.

Avant de prononcer la radiation de l'association, le bureau doit convenir d'un temps d'échange avec le membre concerné afin qu'il puisse bénéficier d'un droit de réponse. Ce temps d'échange fera l'objet d'une convocation par envoi postal recommandé avec accusé de réception au domicile du membre concerné. Le bureau s'assurera de laisser un temps suffisant entre la date d'envoi de la convocation et la date du temps d'échange pour que le membre puisse constituer sa défense.



Lors de ce temps d'échange, le bureau motivera l'exclusion et reviendra sur les faits qui motivent cette exclusion. Le membre concerné pourra alors répondre aux faits et apporter des éléments pour sa défense.

Les motifs valables pour une exclusion sont :

- Le refus de paiement de la cotisation annuelle ;
- La non-participation aux activités de l'association ;
- Une condamnation pénale pour crime et délit ;
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Attention, il faut que la mention des motifs soit exhaustive. Si un motif d'exclusion non prévu est prononcé, il peut être réfuté par les tribunaux en cas de litige.

C'est uniquement ce temps d'échange passé qu'une exclusion peut être prononcée. Le cas échéant, elle devra être votée à la majorité simple des membres du bureau présent. La notification d'exclusion sera alors adressée au membre concerné et expliquera de manière détaillée les raisons qui motivent l'exclusion. Toute exclusion est définitive sauf si le bureau en décide autrement.

Cet article d'exclusion très détaillé a pour objectif de donner le bon cadre pour une procédure disciplinaire. En effet, en cas de litige, une association qui ne respecterait pas les droits de défense qui sont un principe constitutionnel verrait sa procédure disciplinaire invalidée et devrait obligatoirement réintégrer le membre concerné. Pour respecter ces derniers, il faut que :

- *le membre dont l'exclusion est envisagée soit convoqué par écrit devant l'organe de l'association désigné par les statuts ou par le règlement intérieur. La convocation doit lui préciser les faits qui amènent à envisager son exclusion ;*
 - *le membre bénéficie d'un délai suffisant entre la convocation et la réunion afin d'organiser sa défense ;*
 - *l'organe compétent entende la défense du membre dont l'exclusion est envisagée ;*
 - *l'organe compétent explique les raisons de l'exclusion si l'exclusion est votée suite à cette réunion.*
- Les tribunaux refusent systématiquement les exclusions qui ne respectent pas ces principes.*

ARTICLE 5: DÉMISSION, DÉCÈS, DISPARITION

Conformément à l'article 8 des statuts, un membre peut démissionner. Il devra adresser sous lettre simple ou par courrier électronique sa décision au bureau sans en motiver obligatoirement la raison. Comme prévu par l'article 1 du règlement intérieur, le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.



En cas de décès ou de disparition avérée, la qualité de membre s'efface avec la personne.

Il est important de bien définir le cadre des procédures de démission. Notamment, il est nécessaire de spécifier tous les documents nécessaires à sa validité.

ARTICLE 6: CONSEIL D'ADMINISTRATION

Constitution

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, le conseil d'administration est composé de [X] membres élus par l'assemblée générale à bulletin secret.

Pour se présenter aux élections, un membre du conseil d'administration devra fournir une profession de foi à l'écrit qui sera transmise dans la convocation à l'assemblée générale ordinaire.

Le mandat des administrateurs est fixé pour une durée de [X] ans.

Réunion, décisions et votes

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 7: BUREAU

Constitution

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, le bureau est composé de :

- 1) Un-e- président-e- (obligatoire);
- 2) Un-e- ou plusieurs vice-président-e-s (optionnel);
- 3) Un-e- secrétaire (optionnel) et, s'il y a lieu, un-e- secrétaire adjoint-e- (optionnel) ;
- 4) Un-e- trésorier-e- (obligatoire), et, si besoin est, un-e- trésorier-e- adjoint-e- (optionnel).

Le bureau est élu parmi les membres du conseil d'administration, à bulletin secret lors d'une réunion du conseil d'administration.

Rôle de président

Il est habilité à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. A ce titre, il peut agir au nom et pour le compte de l'association tout en ayant un contrôle effectif et constant sur cette dernière. Ainsi le président peut signer les contrats au nom de l'association (recrutement de personnel, achat, vente, location, prestation, ...).

Pour autant, il n'a pas le pouvoir d'engager seul l'association. En effet, le président doit être préalablement habilité à agir par le conseil d'administration de l'association.



Il ordonnance les dépenses de l'association. Il dispose donc de la signature sur les comptes bancaires de l'association.

C'est également à lui qu'appartient la responsabilité de veiller au respect des prescriptions légales. Ainsi, il est considéré comme l'employeur des salariés de l'association vis-à-vis des organismes de sécurité sociale.

Le président a la possibilité de désengager sa responsabilité s'il a délégué ses pouvoirs (à un membre du conseil d'administration ou un salarié). Il doit néanmoins fournir la preuve que la personne déléguée possède la compétence, l'autorité et les moyens nécessaires pour exécuter ces actes.

Le président rend compte du rapport d'activité devant l'assemblée générale.

Rôle de trésorier

Le trésorier partage avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'association. Ainsi il dispose, avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l'association.

Il effectue les paiements, recouvre les recettes et à ce titre, fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue.

Néanmoins, le trésorier et l'association qu'il représente, ne peuvent être considérés comme étant des investisseurs avertis, de sorte que la banque qui leur propose des produits financiers ne saurait être dispensée de son devoir d'information et de vigilance à leur rencontre.

Le trésorier rend compte du rapport financier devant l'assemblée générale.

Rôle de secrétaire

Le secrétaire est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.

Cette mission est importante car les actes du secrétaire font foi jusqu'à preuve du contraire.

Il revient également au secrétaire de procéder aux déclarations obligatoires en préfecture, voire parfois de convoquer les différents organes de l'association. Plus généralement, il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

Le secrétaire convoque les assemblées générales.

Définir les rôles de chaque membre du bureau permet d'encadrer de manière réglementaire les tâches de chaque membre concerné et d'engager la responsabilité du membre en tort en cas de litige.



Réunion, décisions et votes

Le bureau peut se réunir sur convocation du président.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 8: MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration, conformément à l'article 16 des statuts fédéraux.

Il peut être modifié par le conseil d'administration sur proposition de ce dernier ou sur demande du tiers des membres à jour de cotisation.

Procédure de modification

Sur proposition du conseil d'administration ou du tiers des membres à jour de cotisation, une étude de la modification du règlement intérieur est effectuée.

Une fois effectuée, une convocation est envoyée pour fixer une assemblée générale extraordinaire afin de statuer sur les modifications. Comme prévu par l'article 13 des statuts, un délai de convocation de 15 jours devra être respecté et le règlement intérieur devra être annexé à la convocation.

La modification du règlement intérieur pourra aussi être étudiée en assemblée générale ordinaire le cas échéant.

Une fois la lecture des modifications effectuée, le règlement intérieur sera approuvé à la majorité simple des membres présents.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par mail sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

Fait à [\[SIÈGE SOCIAL\]](#), le [\[DATE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE CONSTITUTIVE\]](#).

Signatures de deux représentants (nom, prénom et fonction) au minimum, nécessaires pour la formalité de déclaration de l'association. Attention à bien penser de le diffuser largement à tous les membres après l'avoir complété.

Le règlement intérieur peut aussi fixer les conditions de défraiements dans un article dédié ou encore encadrer les règles de conduite à respecter dans les locaux ou de manière générale dans l'association. Nous avons fait exprès de ne pas détailler à outrance le règlement intérieur pour vous laisser la possibilité de rajouter vos éléments propres qui sont liés à votre activité et à votre projet associatif. Cependant si vous souhaitez qu'on ajoute des exemples, n'hésitez pas à le faire savoir.