

Règlement intérieur

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association « À VÉLO SANS ÂGE ». Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

- * Titre I - Adhésion à l'Association
- * Titre II - Attributions des fonctions des membres du bureau
- * Titre III - Missions de l'association
- * Titre IV - Fonctionnement des antennes
- * Titres V - Labellisation de structures
- * Titre VI - Règlement financier
- * Titre VII - Dispositions diverses

Titre I - Adhésion à l'association

Article 1 - Admission de membres nouveaux

L'Association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ces membres devront s'acquitter de la cotisation annuelle prévue à l'article 3-1 (le montant est fixé en Assemblée Générale) et adhérer aux statuts, au présent règlement intérieur et à la Charte Nationale du réseau À VÉLO SANS ÂGE.

Toute demande d'admission sera étudiée en Conseil d'Administration.

Article 2 - Refus d'admission

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, en motivant sa décision.

Article 3 - Cotisation et tarifs

3-1 - Adhésion à l'association

Tous les membres de l'association doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du bureau.

Ce montant est variable selon la situation :

- * Adhérent bénévole : 15 € / an
- * Adhérent structure medico / sociale avec triporteur mis à disposition : 500 € / an
- * Adhérent structure medico / sociale sans triporteur mis à disposition : 300 € / an
- * Structure labellisée : voir article 20



Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association lors de l'adhésion ou payé via HelloAsso :
<https://www.helloasso.com/associations/a-velo-sans-age/adhesions/cotisation-annuelle-pour-les-be-nevoles-d-a-velo-sans-age>

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.

3-2 - Conséquences de l'adhésion : droits et obligation des adhérents

Protection de la vie privée des adhérents :

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 obligatoire. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. 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 et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

Obligations des adhérents :

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts, du présent règlement intérieur et de la Charte Nationale du réseau À VÉLO SANS ÂGE.

Titre II - Attribution des fonctions des membres du bureau

Article 4 - Fonction présidentielle

Le Président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés. Il négocie et conclut tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'Assemblée Générale.

Article 5 - Fonction financière

Le trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- * Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- * La préparation et le suivi du budget ;
- * Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- * La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- * Les demandes de subventions ;
- * L'établissement de la comptabilité.

Le montant des cotisations est validé par l'Assemblée Générale, en même temps que le budget.

Article 6 - Fonction administrative

Le secrétaire veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes:

- * La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- * La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- * L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- * Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- * Les publications au journal officiel (les formalités légales) ;
- * La tenue du registre spécial ;
- * Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153 000 € (L. du 12 avril 2000, D. du 6 juin 2001) ;

Titre III – Missions de l'association

Article 8 – Missions de l'association

- Interlocuteur Cycling without Age au Danemark
- Essaimage du concept sur le territoire national :
 - Soutien à la création de nouvelles antennes (conformément au cahier des charges de création d'une antenne)
 - Responsable du respect du concept AVSA (statuts, charte et règlement intérieur) ; exclusivité / utilisation du logo et essaimage en France
- Constitution d'un parc de vélos que l'association met à disposition des antennes (via les EPHAD et autres établissements).
- Formation des pilotes bénévoles
- Promotion, communication auprès des partenaires institutionnels et professionnels
- Animation du réseau : rencontres, échanges de pratiques avec les antennes, EPHAD, professionnels de la santé ...
- Communication : création et diffusion des outils (logo, site, flyers...), animation des réseaux sociaux, médias
- Recherche de financements et montage de dossiers (mécénat, fondations, crowdfunding...)
- Gestion des adhésions (particuliers, EPHAD, associations de cyclisme)

Titre IV – Fonctionnement des antennes

Article 9 – Définition d'une antenne

- Les antennes sont des établissements secondaires qui constituent des points d'ancrage sur le territoire national. La zone d'activité peut couvrir une structure, un quartier, une ville ou un département.
- Les antennes ne disposent pas de la personnalité juridique et n'ont pas d'autonomie par rapport au siège. Elles fonctionnent donc sous l'entière responsabilité de l'association et de ses dirigeants.
- L'antenne peut disposer de ses propres locaux, d'un compte bancaire et d'une comptabilité propres, mais le tout fonctionnant sous la responsabilité du siège et des dirigeants.

Article 10 – Missions d’une antenne

- Chaque antenne est ambassadrice d’AVSA sur son territoire.
- Elle est force de proposition et de développement :
 - Contacts avec les partenaires institutionnels et professionnels locaux,
 - Participation au montage de dossiers pour la recherche de financements des triporteurs,
 - Constitution d’un réseau de pilotes bénévoles et formation,
 - Création d’évènements,
 - Promotion, communication, relations médias,
 - Echanges entre antennes du même département.
 - Elle gère les réservations (logiciel de gestion), met en relation les EPHAD et les bénévoles pilotes.

Article 11 – Modalités de création d’une antenne

Situation : Une personne ou un groupe souhaite développer le concept sur son territoire en organisant des sorties pour des maisons de retraite, des établissements spécialisés, des personnes âgées isolées.

Modalités :

- Un premier contact est établi via le bulletin de pré-inscription sur le site Internet, par mail, par courrier ou par téléphone.
- Une rencontre est organisée avec AVSA (physique ou à distance) : échanges avec le porteur du projet, présentation des statuts et du fonctionnement des antennes (RI et Charte AVSA)
- Désignation d’un responsable d’antenne
- Déclaration de l’antenne à la préfecture du siège d’À VÉLO SANS ÂGE
- Adhésion des bénévoles
- Formation et assurance des bénévoles conducteurs ; un certificat médical doit être systématiquement demandé aux futurs conducteurs.

Achat du triporteur :

- L’achat du triporteur est assuré par AVSA avec le soutien de l’antenne sur la recherche de financement (crowdfunding, mécénat d’entreprises locales, fonds publics)

Article 12 – Administration d’une antenne

- Chaque antenne est administrée par un responsable bénévole, sous l’autorité des membres du CA ; les administrateurs lui donnent pouvoir du fait de l’absence d’autonomie juridique.
- Le rôle du responsable d’antenne est :
 - de représenter l’association auprès des interlocuteurs administratifs et institutionnels locaux. Il contribue à faire connaître l’association. Il développe son réseau en se mettant en relation avec la mairie, les médias locaux, les collectivités, entreprises, associations, ainsi que les autres antennes de son département
 - d’animer et de coordonner les activités.

Article 13 - Moyens mis à disposition de l’antenne

- Formation des pilotes
- Logiciel de réservation
- Outils de communication (logo, site Internet, flyers...)



- Forum Podio (réseau social et plateforme de partage de documents, échanges entre les adhérents)
- Assurance et entretien des triporteurs
- Un guide sur la recherche de financement

Article 14 - Adhésions des structures médico-sociales

* Avec la mise à disposition d'un triporteur :

500 € / an (l'adhésion comprend les frais d'assurance et d'entretien)

* Sans mise à disposition de triporteur :

300 € / an

Article 15 - Suivi des promenades

L'antenne s'engage à :

- faire un suivi mensuel des promenades en utilisant les tableaux de bord réalisés à cet effet
- mettre en place un cahier de liaison avec les EPHAD pour noter les retours des résidents sur la promenade.

Titre V – Labellisation A Vélo Sans Age

Article 16 - Structure qui peut être labellisée AVSA

Une structure (association à caractère social, culturel, socio culturel ou sportif) souhaite développer des sorties pour ses adhérents ou pour les résidents de structures médico-sociales sur son territoire.

Article 17 - Procédure de labellisation

- Premier contact : bulletin de pré-inscription sur le site Internet, mail, tél
- Rencontre avec AVSA (physique ou à distance)
- Présentation du projet et des modalités de fonctionnement
- Adhésion à AVSA et signature de la Charte
- Labellisation et convention entre AVSA et la structure

Article 18 - Achat du triporteur

L'achat du triporteur est assuré par la structure avec, si besoin, le soutien d'AVSA pour la recherche de financement. L'adhésion à AVSA permet à la structure d'acquérir le triporteur à un moindre coût. Le triporteur peut également être mis à disposition par AVSA.

Article 19 - Moyens mis à disposition

- Formation des pilotes
- Logiciel de réservation
- Outils de communication (logo, site Internet, flyers...)
- Forum Podio (espace ressources ; réseau social entre les membres de l'association)
- L'assurance et l'entretien des triporteurs sont à la charge de la structure labellisée
- L'assurance des bénévoles et personnes promenés sont à la charge de la structure labellisée

Article 20 - Adhésion

Adhésion de la structure à À VÉLO SANS ÂGE :

Droit d'entrée de 1000 € puis cotisation annuelle de 150€ par vélo.

Les structures médico-sociales adhèrent à la structure labellisée (frais des adhésions comme article 14).

Titre VI – Réglementation financière



Article 21 - Modalités d'engagement des dépenses

Le Président et le Trésorier sont seuls habilités à effectuer pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 1500 €, les deux signatures seront exigées.

Article 22 - Délégations de signature

Seules, les personnes suivantes ont la délégation de signature : le président, le trésorier, le permanent salarié.

Article 23 - Instruments de paiement

Les paiements de l'association pourront être faits par chèque ou par virement.

Article 24 - Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Plafonds : Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale de l'année en cours. Les indemnités des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour les salariés. Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

Titre VI – Dispositions diverses

Article 25 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association A Vélo Sans Âge est établi par le Conseil d'Administration, et validé en Assemblée Générale, conformément à l'article 17 des statuts. Il peut être modifié par le conseil d'administration, sur proposition de la majorité des adhérents. Il sera alors validé en Assemblée Générale à main levée.