

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Association : La Cité des Kinks (LCDK)

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 6 des statuts de l'association. Il **précise les modalités pratiques et complète les statuts sur les points qui n'y sont pas expressément traités**. Il ne peut en aucun cas les contredire ni les répéter.

Adopté par l'assemblée générale du 29 / 11 / 2025

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet et articulation avec les statuts

Le présent règlement intérieur fixe **uniquement les modalités pratiques** non définies dans les statuts :

Renvoi dans les statuts	Sujet traité dans le RI
Article 2.1 : "selon les modalités définies par le règlement intérieur"	Titre II - Modalités d'adhésion
Article 2.1 : "dans les délais fixés par le règlement intérieur"	Titre II - Délais et procédure cotisation
Article 2.2 : "conforme aux modalités fixées dans le règlement intérieur"	Titre III - Dossier projet événement
Article 2.2 : "selon les modalités définies par le règlement intérieur"	Titre III - Reconduction statut organisateur
Article 2.3 : "précisée dans le règlement intérieur"	Titre IV - Répartition président/co-président
Article 6 : "fixer les divers points non prévus par les statuts"	Titres V à XI - Fonctionnement opérationnel

Principe fondamental : Pour toute question relative aux conditions, quorums, majorités, procédures de vote, ou droits fondamentaux des membres, se référer aux statuts.

TITRE II – MODALITÉS D'ADHÉSION ET COTISATION

En application de l'article 2.1 des statuts, qui renvoie aux "modalités définies par le règlement intérieur" et aux "délais fixés par le règlement intérieur".

Article 2 – Modalités de demande d'adhésion

Les conditions d'adhésion (majorité, agrément CA, cotisation) sont définies à l'article 2.1 des statuts.

Pièces à fournir :

- Formulaire d'adhésion dûment complété (Annexe 1)
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité
- Acceptation écrite des statuts et du règlement intérieur (case à cocher sur formulaire)

SM CS M LR BN JN

Procédure de dépôt :

- Le candidat transmet son dossier complet au secrétaire (email ou courrier)
- Le secrétaire vérifie la complétude du dossier sous 7 jours
- Le CA examine la candidature lors de sa prochaine réunion
- En cas d'acceptation, le candidat reçoit notification et procède au paiement
- Le statut de membre actif est acquis dès réception du paiement

Recommandation (non impérative) : Il est recommandé d'avoir participé à au moins cinq (5) événements en tant qu'invité avant de demander l'adhésion. Le CA statue souverainement sur chaque candidature.

Article 3 – Délais et procédure de cotisation

Période de validité : L'adhésion est valable pour l'année civile (1er janvier au 31 décembre).

Date limite de paiement :

- Renouvellement : **31 janvier** de chaque année
- Nouvelle adhésion : dans les 30 jours suivant notification d'acceptation

Prorata pour adhésion en cours d'année :

Période d'adhésion	Cotisation
Avant le 30 juin	Cotisation pleine
Du 1er juillet au 30 septembre	Cotisation réduite de moitié
Après le 1er octobre	Cotisation pleine valable jusqu'au 31/12 de l'année suivante

Procédure de relance :

Étape	Délai	Action
Rappel n°1	Décembre (1 mois avant échéance)	Email de rappel
Rappel n°2	Mi-février (15 jours après échéance)	Email + courrier
Fin de délai	28 février (60 jours après échéance)	Perte automatique qualité membre

Article 4 – Moyens de paiement

La cotisation peut être réglée par :

- Virement bancaire (coordonnées communiquées sur demande au trésorier)
- Chèque à l'ordre de "La Cité des Kinks"
- Espèces (remises au trésorier contre reçu)
- Paiement en ligne (si disponible)

Le trésorier délivre un reçu pour tout paiement reçu.

Article 5 – Ancienneté

5.1 – Calcul

L'ancienneté se calcule en années civiles complètes et **consécutives** d'adhésion avec cotisation payée dans les délais.

Règles :

- Une année est validée si la cotisation est payée avant le 28 février
- Pour une adhésion en cours d'année : l'année compte si cotisation payée dans les 60 jours suivant acceptation
- **Toute interruption remet le compteur à zéro**

5.2 – Attestation d'ancienneté

Délivrée par le secrétaire sur demande écrite, mentionnant :

- Date de première adhésion continue
- Nombre d'années consécutives validées
- Confirmation cotisation à jour

Cette attestation est requise pour candidater au statut de membre stratégique (5 ans requis - article 2.4 des statuts).

Article 6 – Registre des membres

Le secrétaire tient à jour un registre informatique comportant :

- Identité (nom, prénom, date de naissance)
- Coordonnées (adresse, email, téléphone)
- Date de première adhésion et dates de renouvellement
- Statut(s) (actif, organisateur, bureau, stratégique, honneur)
- Interruptions d'adhésion avec dates

Registre spécifique des membres stratégiques :

- Date d'accession au statut
- Mode d'accession (fondateur originel, candidature, recommandation)
- Date de sortie éventuelle et motif

Article 7 – Situations particulières

Difficultés financières : Un membre peut demander réduction ou échelonnement. Le CA statue à la majorité simple, en toute confidentialité.

Incapacité longue durée (> 3 mois) : Conservation des droits. Cotisation adaptable par vote CA.

Remboursement :

Situation	Remboursement
Déménagement à l'étranger (> 9 mois restants)	Prorata possible
Démission volontaire	Non
Radiation/Exclusion	Non
Erreur comptable (double prélèvement)	Immédiat ou report année suivante

TITRE III – ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS

En application de l'article 2.2 des statuts, qui renvoie aux "modalités fixées dans le règlement intérieur" pour le dossier projet et la reconduction du statut.

Article 8 – Dossier projet événement

Les conditions pour devenir organisateur (membre actif, agrément CA) sont définies à l'article 2.2 des statuts.

Contenu du dossier à soumettre au CA :

1. Fiche d'identité de l'événement

- Titre et concept
- Date(s) et horaires envisagés
- Lieu (si identifié)
- Public cible et nombre de participants estimé

TITRE XI – DISPOSITIONS DIVERSES

Articles 32-36

Assurances : RC couvrant activités, dirigeants, bénévoles, membres et locaux.

Protection des dirigeants : Pas de responsabilité personnelle sauf faute intentionnelle.

Modification du RI : Vote renforcé CA + AGO 2/3. Entrée en vigueur immédiate.

Cas non prévus : Référence loi 1901. CA tranche, voix du président prépondérante.

Entrée en vigueur : Dès adoption par l'AG. Disponible au siège et espace membres.

Adopté par l'assemblée générale du [DATE À COMPLÉTER]

Le Président	Le Co-président	Le Secrétaire
Michel LORGNIER	Vincent BLEUX	Jonathan MONDINO
Signature : 	Signature : 	Signature : 
Date : 29/11/2025	Date : 29/11/2025	Date : 29/11/2025

ANNEXES

Annexe	Contenu								
Annexe 1	Formulaire d'adhésion	LS	LR	JM	BU	LM	SA		
Annexe 2	Formulaire de candidature membre stratégique	LS	LR	JM	BU	LM	SA		
Annexe 3	Formulaire projet d'événement (organisateur)	LS	LR	JM	BU	LM	SA		
Annexe 4	Formulaire de procuration AG	LS	LR	JM	BU	LM	SA		
Annexe 5	Formulaire de remboursement de frais	LS	LR	JM	BU	LM	SA		
Annexe 6	Barème de remboursement des frais	LS	LR	JM	BU	LM	SA		
Annexe 7	Charte de confidentialité et consentement	LS	LR	JM	BU	LM	SA		
Annexe 8	Formulaire de cession de droits à l'image	LS	LR	JM	BU	LM	SA		