

# **Règlement intérieur**

## **Groupe d'Imagination de Grandeur Nature (GIGN)**

### **ARTICLE 1er – Représentation des équipes d'organisation au conseil d'animation**

Le conseil d'animation veillera à assurer un suivi efficace de la préparation des activités de l'association. Pour ce faire, il confiera à un de ses membres la charge du suivi des activités. Charge au délégué du CA de faire circuler les informations du CA vers les équipes d'orga et vice versa.

### **ARTICLE 2 – Responsables des activités**

Pour chaque activité, une liste des organisateurs responsables est soumise au CA pour validation. Les organisateurs doivent être adhérents à l'association avant la première activité de préparation.

### **ARTICLE 3 – Budgets prévisionnels des activités**

Un calcul budgétaire prévisionnel est établi pour chaque activité. Ce budget est soumis au CA pour validation deux mois avant l'activité.

Le Bureau peut également renvoyer pour mise à jour ou ajustement cette prévision budgétaire. Toute modification de l'équilibre budgétaire doit être validée par le Bureau avant le démarrage de l'activité. En cas de manquement à ce principe, le CA peut refuser de financer l'écart budgétaire constaté entre le bilan financier de l'activité et le calcul prévisionnel validé.

Il revient aux organisateurs de veiller à ce que la participation financière des joueurs soit réglée avant le début des activités.

Les budgets prévisionnels et les bilans financiers seront conservés dans les archives de l'association. Si le cas se présente, le CA assume solidairement la trésorerie négative de l'Association.

### **ARTICLE 4 – Remboursement des frais des bénévoles**

Le bilan financier de chaque activité doit être clos dans le mois suivant la fin de l'activité. Les seuls frais engagés par les membres et remboursables par l'association sont ceux prévus au budget et/ou acceptés par le conseil d'animation et justifiés par une pièce comptable. Les pièces justificatives originales seront centralisées et remises au trésorier(e) en une seule fois, dans le mois suivant la fin de l'activité.

D'une manière générale les frais de transport ne sont pas remboursés

### **ARTICLE 5 – Sécurité**

Il est de la responsabilité des organisateurs d'une activité de mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des participants et du matériel et d'appliquer la législation en vigueur. Ils devront également prendre connaissance et tenir compte de la couverture de l'assurance de l'Association « GIGN » et s'assurer que tous les participants sont couverts par un assurance personnelle ou associative.

## **ARTICLE 6 – Gestion du stock matériel de l'association**

Le/la responsable matériel est seul habilité à autoriser les entrées et les sorties de matériel du stock.

### *Alinéa 1 : Les entrées*

Le stock de l'association n'étant pas une déchetterie où l'on peut se débarrasser des objets encombrant son domicile personnel ou professionnel, les entrées physiques de matériel ne se feront que sur accord du responsable matériel.

Les propositions de nouveau matériel peuvent être envoyées par mél à [gestion-stock@gi-gn.org](mailto:gestion-stock@gi-gn.org) et devront comporter le nom et la quantité de l'objet, ainsi qu'une photo.

### *Alinéa 2 : Emprunts*

Toute personne, membre de l'association ou non, peut emprunter le matériel du stock sous certaines conditions :

- Le/la président(e) de l'association devra être informé et en accord avec l'emprunt
- Le/la responsable matériel devra être informé de l'emprunt ainsi que de sa durée
- Le/la responsable matériel devra être informé du retour du matériel

Il est à la charge de l'emprunteur de vérifier la quantité et l'état du matériel emprunté lors de la sortie et du retour du matériel

Toute détérioration ou perte devra être signalée au responsable matériel. En cas d'un emprunt pour une activité hors GIGN, tout matériel non rendu ou endommagé sera remplacé ou réparé aux frais de l'emprunteur.

### *Alinéa 3 : Inventaire*

Un inventaire sera effectué au moins une fois par an afin de vérifier la quantité et l'état de tout le matériel de l'association.

Seules les personnes présentes à l'inventaire pourront, par un vote à la majorité, décider de jeter ou non des éléments du stock.