



*Société des Amis de l'École Laïque*

Siège : SAEL Chemin des Frères Legoux 44800 Saint-Herblain

Courriel : [sael-44800@orange.fr](mailto:sael-44800@orange.fr)

site : <https://www.sael-saint-herblain.fr/>

## REGLEMENT INTERIEUR

« Liberté, Egalité, Fraternité, Laïcité, Citoyenneté, Education populaire »

Dans le respect de ces valeurs républicaines, la SAEL rappelle ses principaux objectifs :

### Article 2 des statuts :

La SAEL est un regroupement volontaire de personnes ayant pour buts de :

- Manifester leur attachement à l'idéal laïque,
- Œuvrer pour le développement du service public d'enseignement, de l'école à l'université,
- Agir en complémentarité du service public d'enseignement,
- Contribuer à l'émancipation sociale et intellectuelle et à la formation civique dans le cadre de l'éducation permanente,
- Agir pour la démocratie, la paix, les libertés.

La S.A.E.L. est affiliée à la Ligue de l'Enseignement et de l'Education Permanente, par l'intermédiaire de la Fédération des Amicales Laïques de Loire-Atlantique, dont les objectifs principaux sont l'action laïque et la défense de l'école publique.

L'adhésion à l'Amicale Laïque de Saint-Herblain (S.A E.L.), se fait en toute connaissance des objectifs de l'Amicale, par l'adhésion aux statuts et au règlement intérieur de notre association. Toute forme de prosélytisme y est interdite.

## CHAPITRE I

### ADHESION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le fonctionnement du conseil d'administration est statutaire.
- L'administrateur s'engage à défendre l'école publique et à contribuer à son développement, et à assurer la promotion des valeurs laïques.
- L'adhérent qui ne fait pas le libre choix de l'école publique pour ses enfants d'âge scolaire ne peut accéder au poste d'administrateur, ni de responsable de section.
- Aucun membre du conseil d'administration ne peut se servir du titre qui lui est attribué par l'amicale laïque s'il n'est délégué officiellement par décision du conseil d'administration à cet effet, et dans ce cadre seulement.
- Les membres du conseil d'administration sont tenus de répondre à toutes les convocations. Toute absence doit être excusée. L'absence à trois réunions, sans excuse, peut entraîner l'exclusion du conseil d'administration.

#### 2. LE BUREAU

- Le Bureau peut être étendu à d'autres administrateurs désignés par le conseil d'administration. Ce bureau a mandat de traiter toutes les questions urgentes entre deux réunions de Conseil d'Administration.
- Le Conseil d'Administration et le Bureau peuvent inviter des personnes extérieures à la S.A.E.L. pour consultation.

## **CHAPITRE II**

### **RESPONSABILITE DES SECTIONS ET DES ACTIVITES**

**RAPPEL** : L'autonomie reconnue aux sections et aux activités ne doit en aucun cas menacer l'unité de l'amicale. Les sections sont solidaires et le conseil d'administration peut leur imposer les mesures que nécessitent les cas de force majeure.

- Chaque section soumet à l'approbation du Conseil d'Administration ses projets de : création ou modification d'activité, ouverture de compte bancaire, création d'un emploi, d'investissement en matériel et toute autre demande d'importance significative.
- Chaque section soumet ses projets de communication au Conseil d'Administration et, d'autre part, s'engage à informer ses adhérents des communications issues du Conseil d'Administration.
- Chaque section rend compte à l'Assemblée Générale de son activité et de sa gestion, pour validation.

### **RESPONSABILITE DES SECTIONS ET DES ACTIVITES ENVERS LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET L'AMICALE**



#### **CRÉATION D'UNE SECTION OU D'UNE ACTIVITÉ**

- A la demande d'amicalistes, il peut être proposé la création de nouvelles activités qui s'organiseront en sections structurées. Ces créations sont subordonnées à l'approbation du Conseil d'Administration.
- Les activités seront gérées financièrement par le Conseil d'Administration et pourront être structurées comme une section et un Administrateur devra être référent de la nouvelle activité.



#### **STRUCTURE DE LA SECTION**

- La section devra organiser son bureau de section élu lors d'une réunion générale. La réunion générale de la section aura lieu une fois par an. Un Administrateur et le Président y seront invités.
- Chaque membre adhérent sera convoqué quinze jours au moins avant la date de réunion.
- Ne pourront prendre part aux votes que les membres âgés d'au moins seize ans, en possession de leur carte d'amicaliste, ainsi que les parents adhérents à la S.A.E.L., ou de la licence à l'Union Française des Œuvres Laïques d'Education Physique (U.F.O.L.E.P.) qui en tient lieu.
- Lors de cette réunion, le Bureau qui sera chargé de gérer la section, est élu, tout membre sortant étant rééligible.
- Le Bureau désignera en son sein au moins un responsable, un responsable adjoint, un trésorier, et un secrétaire, et, dans le cas d'une section sportive, un correspondant U.F.O.L.E.P. La fonction de ce correspondant peut être cumulée avec une autre responsabilité au sein du Bureau de la section.
- Le responsable adressera au mois d'octobre, au Conseil d'Administration un état des membres de la section, sur lequel seront précisés l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse mail, et la fonction de chacun.
- Le Bureau ainsi structuré devra se réunir et communiquer le compte rendu au Conseil d'Administration.

### **RESPONSABILITE VIS-A-VIS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- Le Bureau de la section appliquera les orientations et décisions de l'amicale.
- Le ou les intervenants de la section au Conseil d'Administration devront être membres du Bureau ou mandatés par lui.
- Un membre du Bureau de la section doit être administrateur de la S.A.E.L sinon un administrateur sera désigné référent de la section par le Conseil d'Administration.
- Au début de chaque réunion de Bureau de la section, le responsable lira le compte-rendu de réunion du dernier Conseil d'Administration.
- En cas d'absence pour cas de force majeure, le représentant se fera remplacer au Conseil d'Administration par un membre du Bureau à titre consultatif.

- La tenue des livres de compte devra être uniforme et mise à la disposition du trésorier principal et des vérificateurs aux comptes. Chaque section doit présenter son bilan au trésorier principal au 31 août et à toute demande du Conseil d'Administration.
- Le règlement intérieur de la S.A.E.L pourra être consulté auprès du responsable de la section, et sur le site Internet de la S.A.E.L.
- Les règles de fonctionnement de la section seront communiquées au Conseil d'Administration de la S.A.E.L.
- La participation financière des sections au fonctionnement de la S.A.E.L. est fixée par le Conseil d'Administration.
- Le droit à l'image est un droit exclusif que vous avez sur votre image et l'utilisation qui en est faite. Les images peuvent être des photos ou vidéos sur lesquelles vous apparaissez et êtes reconnaissable, quel que soit le contexte : vacances, événement familial, manifestation culturelle etc. Vous pouvez vous opposer à sa fixation, conservation ou à sa diffusion publique. Vous pouvez donner votre accord ou non en remplissant la feuille d'inscription propre à votre activité.
- Avec la mise en place du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en date du 25 mai 2018, la SAEL est tenue de vous informer de la collecte de vos données personnelles ainsi que de l'usage qui en est fait. Vous pouvez également de façon plus encadrée faire valoir vos droits d'accès aux données collectées et votre droit de retrait de ces informations. Cette information vous est rappelée, également, sur votre feuille d'inscription.

## **RESPONSABILITES DES SECTIONS DANS LES ACTIVITES EXTERIEURES A L'AMICALE**

- La participation de la section à la vie active de l'amicale doit être effective lors des diverses activités et manifestations dans lesquelles la S.A.E.L. est présente ou impliquée.
- Les sections à caractère sportif participent aux activités F.A.L. – U.F.O.L.E.P.
- Elles peuvent adhérer aux fédérations habilitées.
- L'organisation d'activités ponctuelles sous la responsabilité d'une section en commun avec d'autres organismes devra être soumise au Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE III**

### **MISE A DISPOSITION DE LA SALLE LEGOUX**

#### **CONDITIONS GÉNÉRALES**

- La salle Legoux située Chemin des Frères Legoux à Saint-Herblain permet en priorité le fonctionnement des activités de la S.A.E.L.. Elle peut être mise à la disposition de personnes ou associations dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration. La salle Legoux est le lieu des réunions des sections ou activités de la S.A.E.L..
- Le calendrier est établi en début de saison et reste prioritaire. Pour les sections, les autres demandes d'utilisation de salle doivent être formulées au responsable de salle au moins quinze jours à l'avance (sauf cas d'urgence).
- Des réunions ou activités indépendantes des activités propres de la S.A.E.L. peuvent être organisées sur demande écrite au responsable de la salle, au moins un mois à l'avance.
- La salle Legoux ne pourra être prêtée pour des réunions ou activités indépendantes que sur présentation d'une carte d'amicaliste.
- Toute réunion de parti politique, réunion confessionnelle, commerciale, toute propagande politique, prosélytisme religieux ou propos à caractère discriminatoire sont interdits en son sein. En tout état de cause, le Conseil d'Administration se réserve le droit d'annuler la mise à disposition à tout moment.
- Les réservations au nom d'une association sont soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.
- Les tarifs et conditions de la mise à disposition sont révisés une fois par an par le Conseil d'Administration.
- Les locaux ainsi que le terrain doivent être tenus propres, et en bon état, par quiconque les utilise. Si la salle n'est pas rendue dans un état de propreté conforme, une somme correspondante à la remise en état sera prélevée sur la caution.
- Si des démarches sont à faire près de la SACEM, elles sont à la charge de l'utilisateur.
- En cas de litige relatif au non respect des conditions d'occupation ou au refus d'un règlement à l'amiable, le Conseil d'Administration autorisera le Président à entamer le processus normal des poursuites judiciaires.
- Le non-respect du présent règlement entraînera le rejet systématique de toute autre demande.
- L'utilisateur prendra connaissance du règlement intérieur de la salle Legoux et l'approuvera.

## **CHAPITRE IV**

### **APPROBATION, RENOUVELLEMENT DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement, approuvé par le Conseil d'Administration de la S.A.E.L., peut être révisé sur proposition des deux tiers de ses membres.

Au moment de son inscription, chaque nouvel adhérent prendra connaissance du règlement intérieur en même temps que des statuts de la S.A.E.L.. Si un nouvel adhérent s'inscrit dans une section ou activité, il prendra aussi connaissance des règles de fonctionnement de cette section ou activité s'il existe.

Saint-Herblain, le 25 juin 2019

La Secrétaire  
Marina Sgorlon

La Présidente  
Maryse Rivet