

**Règlement intérieur à
destination des
établissements secondaires
de l'association**

“Dark Lifestyle Entrepreneurs”

ARTICLE 1 - Création d'un bureau local

Chaque établissement secondaire a la possibilité de créer son propre bureau, composé au minimum d'un(e) président(e), d'un(e) trésorier(e), et, si besoin, d'un(e) secrétaire.

Le bureau local est responsable de la gestion quotidienne des activités de l'établissement secondaire, tout en respectant les directives et la vision de l'association principale.

ARTICLE 2 - Organisation d'événements

Les établissements secondaires sont libres d'organiser des événements exceptionnels en accord avec les objectifs de l'association, tels que des concerts, festivals, conférences, etc.

Cependant, ils sont obligés de tenir au minimum un déjeuner professionnel et un afterwork mensuels, conformément aux événements classiques de l'association. Ces événements réguliers permettent de maintenir l'identité et la dynamique de l'association.

ARTICLE 3 - Gestion comptable

Chaque établissement secondaire a la possibilité de :

- Ouvrir un compte bancaire propre à sa gestion locale.
- Tenir sa propre comptabilité, qui sera supervisée annuellement par le trésorier du bureau central pour s'assurer de la transparence et de la conformité avec les règles de l'association.

Le bilan comptable de chaque établissement secondaire devra être transmis au bureau central à la fin de chaque exercice comptable.

ARTICLE 4 - Notes de frais

Les notes de frais des établissements secondaires (déplacements, fournitures, événements, etc.) sont remboursables sur justificatifs, exclusivement sur les fonds propres de l'établissement secondaire.

Les demandes de remboursement doivent être accompagnées de pièces justificatives (factures, reçus, etc.) et validées par le trésorier local, avec possibilité de révision par le bureau central.

ARTICLE 5 - Participation aux frais communs

Chaque établissement secondaire doit contribuer aux frais liés aux services et à la gestion centralisée de l'association, tels que :

- Les coûts de gestion du site internet et l'utilisation de la marque,
- La communication globale de l'association (réseaux sociaux, newsletters, etc.),
- Le logiciel de gestion,
- La RC Pro de l'association...

Cette contribution, déterminée par le bureau central, prendra la forme d'une redevance annuelle versée à l'association principale, calculée comme suit :

- Forfait fixe annuel : Un montant fixe (à déterminer en assemblée générale pour un minimum de 250€ par an) pour couvrir les frais techniques et administratifs.
- Pourcentage des revenus : Un pourcentage des revenus générés par les établissements secondaires (à déterminer en assemblée générale pour un minimum 5% sur les produits réalisés par l'établissement secondaire de l'année n-1). Cela permet de répartir la charge financière en fonction de la taille et de la réussite de chaque établissement.

ARTICLE 6 - Contrôle du bureau central et respect éthique

Le bureau central garde un droit de regard sur les activités des établissements secondaires afin de garantir le respect des objectifs et des valeurs de l'association. Toute décision stratégique prise par un établissement secondaire doit être soumise à l'approbation du bureau central si elle dépasse le cadre local ou si elle pourrait avoir un impact sur l'image globale de l'association.

ARTICLE 7 - Sanctions et dissolution d'un établissement secondaire

En cas de non-respect du règlement intérieur ou des statuts de l'association, le bureau central se réserve le droit d'intervenir et de prendre des mesures correctives. En cas de non-respect des législations en vigueur, le président d'un établissement secondaire. Dans les cas graves ou répétitifs de non-conformité, le bureau central peut décider de la dissolution d'un établissement secondaire, avec liquidation de ses actifs en faveur de l'établissement principal.