

ACADEMIE PYTHAGORE 33

----- REGLEMENT INTERIEUR

(Règlement intérieur du 13 mai 2017, mis à jour le 17 mai 2019)

PREAMBULE

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'Académie PYTHAGORE 33. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres. Ce règlement ainsi que les statuts de l'association sont disponibles au siège de l'association et une copie pourra être remise à un membre actif sur simple demande formulée auprès du bureau.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts.

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le règlement Intérieur définit les conditions et les modalités des rapports entre l'Académie PYTHAGORE 33 et ses adhérents. Les points suivants sont précisés :

- L'adhésion à l'association
- Le comportement des adhérents
- Les institutions de l'association
- L'organisation des activités
- La réglementation financière

TITRE I : ADHESION

Article 2 : Admission

Les membres de l'association devront respecter les conditions et la procédure d'admission suivante :

- ✓ Fourniture d'un certificat médical d'aptitude physique au Jiu-Jitsu Brésilien, au Mixed Martial Arts, ou aux sports de combat en compétition.
- ✓ Autorisation parentale pour les membres mineurs pour la participation de ces dits membres à toutes les activités du club.

Article 3 – Refus d'admission

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion. En vertu de l'article 6 des Statuts, cette décision devra être motivée par le Comité Directeur.

Article 4 – Cotisation : Adhésion à l'association

Les membres doivent s'acquitter d'une rétribution annuelle comprenant :

- ✓ la licence fédérale, dont le montant est fixé par la Confédération Française de Jiu Jitsu Brésilien (CFJJB), ou la fédération de Lutte (FFL)
- ✓ la cotisation propre au fonctionnement du club, fixée par l'assemblée générale du Club sur proposition du Comité Directeur.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association et doit être effectué lors de l'inscription en une ou trois fois selon accord du bureau.

Dans tous les cas, l'encaissement de la partie relevant de la licence fédérale se fait immédiatement après l'adhésion et aucun remboursement ne pourra être exigé.

Suivant l'accord du président(e), une cotisation pourra être partiellement remboursée sur démission d'un membre actif pour les raisons suivantes : contre-indication médicale, ou raison professionnelle justifiée.

Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de radiation, ou de décès d'un membre.

Article 5 - Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Article 6 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'Académie Pythagore 33 met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

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 bureau.

D'autre part un droit à l'image pourra être exercé dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 7 – Démission

Conformément à l'article 7 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser, sous lettre recommandée avec accusé de réception, sa démission au Président.

TITRE II : COMPORTEMENT DES ADHERENTS

Article 8 - Courtoisie et respect

Dans le cadre des activités diverses organisées, chacun se doit de se comporter avec courtoisie, dans le respect d'autrui, ne faisant rien qui ne puisse entacher l'honneur de notre discipline. Tout manquement à ces principes, notamment l'atteinte à la personne ou à son intégrité morale telle qu'agression physique ou verbale, sera considéré comme faute grave et sanctionné comme telle, après avis par le Comité Directeur.

Article 9 - Cotisation

Tout licencié pratiquant se doit de s'acquitter du montant de sa cotisation en temps voulu. Tout retard prolongé sera pénalisé par la non admission sur le tatami jusqu'à la mise à jour et pourra entraîner l'exclusion définitive si cessation de paiement.

Article 10 – Respect du silence

Les adhérents et leurs accompagnateurs se devront de respecter l'enceinte du dojo et faire du silence une règle d'or afin de ne pas perturber les cours.

Article 11 – Dégradation des installations

Quiconque, par un acte malveillant aura dégradé tout ou partie d'une installation mise à disposition sera immédiatement sanctionné et se verra poursuivi pénalement aux fins de réparation des dommages occasionnés.

Article 12 - Tenue

Ne pénétrer dans le dojo qu'en tenue correcte, dans le respect de soi et des autres, les mains et les pieds propres, les ongles soigneusement coupés courts afin d'éviter de se blesser mutuellement. Entre les vestiaires et le tatami, les pieds seront chaussés de tongues ou autres mais jamais nus.

Article 13 - Retard

Tout retard devra être motivé auprès du professeur. La demande d'intégrer le cours, suite à un retard, doit être formulée au professeur qui y répond favorablement ou non.

Article 14 – Code moral

Les adhérents et leurs accompagnateurs se devront de respecter le code moral de l'Académie :

Générosité : Tu offriras ta bienfaisance et ton savoir sans rien attendre en retour.

Courtoisie : Tu te comporteras avec autrui comme tu voudrais qu'il le fasse avec toi.

Humilité : Tu ne considéreras jamais ton prochain comme un être inférieur.

Fidélité : Tu ne trahiras jamais tes engagements.

Discipline : Tu développeras cette rigueur qui te rendra meilleur dans tout ce que tu entreprends.

Respect : Sans le respect des autres, aucune construction n'est possible.

Fraternité : Tu partageras sans préjugé la valeur de ta connaissance.

Sang-froid : Tu maîtriseras tes émotions pour faire face aux épreuves de la vie avec courage.

Loyauté : Tu seras juste dans ton comportement afin d'exprimer ta sincérité.

Dignité : Tu exprimeras la noblesse de ton art par l'exemplarité de ton attitude.

TITRE III : INSTITUTIONS DE L'ASSOCIATION

Article 15 - Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire

- Convocation

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du bureau.

- Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée.

- Constitution

L'assemblée générale est composée des membres actifs de l'association depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations. Chacun dispose d'une voix. Seuls les membres âgés de 16 ans au moins au jour de l'élection sont autorisés à voter. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leur parent ou représentant légal.

Les personnes rétribuées par l'association peuvent être admises à assister, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur.

- Vote

Toutes les délibérations sont prises à main levée hormis pour les votes de personnes où un vote à bulletin secret est obligatoirement requis.

Le vote par procuration est autorisé, chaque membre électeur ne pouvant détenir plus de deux pouvoirs. Le vote par correspondance n'est pas admis.

Article 16 - Composition du Comité Directeur

- Nombre de Membres

Le Comité Directeur est composée de 6 membres élus lors de l'Assemblée générale pour une durée de 4 ans.

Est éligible au Comité Directeur toute personne âgée de seize ans au moins au jour de l'élection et à jour de ses cotisations. Les candidats n'ayant pas atteint la majorité légale devront, pour pouvoir faire acte de candidature, produire une autorisation parentale ou de leur tuteur. Les deux tiers au moins des sièges du comité de direction devront être occupés par des membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civiques.

- Ordre du jour

L'ordre du jour est adressé à chaque membre au moins 15 jours avant la réunion du Comité Directeur.

- Composition

Président, trésorier et secrétaire sont élus par lui, en son sein pour 4 ans.

Article 17 - Vacance de Poste au Comité Directeur

En cas de vacance de poste de membre actif élu, le Comité Directeur pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif, par vote, à la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 18 - Rôle du Comité Directeur

Le Comité Directeur est chargé :

- De la mise en œuvre des orientations décidées par l'Assemblée Générale,
- de la préparation du bilan et du budget prévisionnel de l'association, de l'ordre du jour et des propositions de modification du règlement intérieur présentés à l'Assemblée Générale,
- de la préparation des propositions de modifications des statuts présentés à l'Assemblée Générale Extraordinaire.
- De la préparation de dossiers de subventions et du projet de développement de l'association.

Article 19 - Réunions et décisions du Comité Directeur

Selon l'article 13 des statuts, la fréquence des réunions sera d'au moins 1 fois par an selon un calendrier établi lors de la première réunion suivant l'assemblée générale sur proposition du bureau de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. En cas d'empêchement, un membre du CD peut déléguer par écrit son droit de vote à un autre membre du CD.

Un procès-verbal de réunion sera établi à chaque réunion (d'AG et de CD) et signés conjointement par le président et le trésorier. Il sera validé lors de la réunion suivante par l'ensemble des membres du Comité Directeur. Le procès-verbal sera alors, après rectifications éventuelles, archivé dans un registre ouvert à cet effet.

Article 20 - Composition et Fonctions du bureau

Selon l'article 13 des statuts, il est composé de 3 Membres soit :

- Un(e) président(e)
- Un(e) trésorier(e)
- Un(e) secrétaire

Les membres du bureau sont élus au sein du Comité Directeur, à la majorité à bulletin secret sauf accord unanime du Comité Directeur pour un vote à main levée.

Les fonctions de président et de trésorier sont interdites aux mineurs.

De plus une même personne ne peut cumuler la fonction de Président et Trésorier.

Les membres du bureau prennent en charge les fonctions exécutives de l'association.

L'association donne tous les moyens aux dirigeants pour mener à bien leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts.

Article 21 - Rôle du (de la) Président(e)

Le (la) président(e) assure la direction opérationnelle de l'association. Il (Elle) dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- Organiser le fonctionnement des activités de l'association en mobilisant les ressources de l'association ;
- Organiser l'engagement des bénévoles ;
- La convocation et le bon déroulement de l'AG ;
- Les déclarations en préfecture (création, modifications statutaires) ;
- Les publications au journal officiel ;
- La tenue du registre spécial ;
- Le dépôt en mairie, des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions
- Représenter l'association auprès des pouvoirs publics ou auprès des partenaires privés
- Négocier et conclure tous les engagements de l'association

Article 22 - Rôle du(de la) Secrétaire

Le (La) secrétaire assiste le (la) Président(e) pour l'ensemble des tâches administratives de l'association, notamment :

- La correspondance administrative
- La convocation des assemblées générales
- Le compte rendu de l'assemblée générale
- La rédaction des comptes rendus de réunion du Comité Directeur, qui seront diffusés avec la convocation de la réunion suivante de ce même Comité Directeur.
- L'archivage des comptes rendus dans un registre spécifique, disponible au siège de l'association.
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;

Article 23 - Rôle du(de la) Trésorier(e)

Le (La) trésorier(e) est chargé de la gestion et de la bonne administration des finances de l'association sous la responsabilité du Président.

Il (elle) 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 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.

Il (Elle) est investi par le (la) président(e), pour mener à bien sa mission, des autorisations de signature nécessaires auprès des organismes financiers dépositaires des fonds de l'association.

TITRE IV: ORGANISATION DES ACTIVITES

Article 24 - Assurances

La licence fédérale inclut l'assurance des pratiquants sous réserve du certificat annuel de non contre-indication à la pratique du Jiu-Jitsu Brésilien, du Mixed Martial Arts, ou de sports de combat en compétition. Les membres sont tenus de s'assurer pour leur responsabilité pour les trajets et activités non couverts par la licence.

Article 25 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement à l'esprit sportif, toute atteinte à l'intégrité ou à l'honneur d'un cadre, dirigeant ou autre membre, tout manquement aux statuts, au présent règlement et aux règlements particuliers, tout acte de nature à entraver le fonctionnement de l'association est soumis, à l'initiative du (de la) président(e), à un conseil de discipline en présence du Comité Directeur.

Les sanctions que peut prononcer ce conseil, avec ou sans sursis, sont :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'association
- Exclusion définitive.

Le (la) président(e) doit convoquer la personne concernée par lettre recommandée avec «accusé de réception» ou par email avec « accusé de réception » adressée au moins 20 jours à l'avance, et mettre à sa disposition au siège de l'association le dossier comportant les motifs de sa convocation au moins 15 jours à l'avance.

En séance, le conseil entendra toute personne utile à la manifestation de la vérité et en dernier lieu la personne concernée, convoquée par lettre recommandée avec «accusé de réception» dans les 8 jours de la réunion.

Dès lors que les manquements invoqués sont également justiciables des commissions de discipline régionale ou fédérale, le (la) président(e) pourra soumettre, s'il le préfère, la personne concernée à l'examen de l'une de ces commissions.

TITRE V: REGLEMENTATION FINANCIERE

Article 26 - Comptabilité

L'exercice comptable de l'association commence le 1er septembre pour se finir le 31 août. La comptabilité sera établie selon le Plan comptable simplifiée des associations.

Article 27 - Ressources de l'association

Les ressources de l'association sont spécifiées dans l'article 9 des Statuts.

Article 28 - Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire.

Sauf cas de force majeure, pour les dépenses non prévues au budget de l'association dont le montant excède 500 €, le paiement sera visé conjointement par le (la) Président(e) et par le (la) Trésorier(e).

Article 29 - Instruments de paiement

Le (la) président(e) et le (la) trésorier(e) seront les seuls à pouvoir détenir les moyens de paiements de l'association et à pouvoir effectuer des virements bancaires par télétransmission et ainsi à détenir les codes d'accès à ses serveurs.

Article 30 - 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.

Les indemnités des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale.

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 31 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'Académie PYTHAGORE 33 est établi par le bureau et validé par le Comité Directeur, conformément à l'article 15 des statuts.

Il peut être modifié par le Comité Directeur sur proposition du bureau. La modification sera validée en Assemblée Générale et ne pourra être appliqué qu'à partir de cette date.

« Fait au Bouscat, le 17 mai 2019 »

Emmanuelle BERNARD-JACQUET, présidente



Mathilde FERNANDEZ, trésorière

