

Règlement intérieur de l'association Sité-Bad

Préambule

Le présent règlement intérieur ne fait que préciser les statuts, il ne saurait s'y substituer. Il est donc totalement dépendant des statuts et doit y être adapté.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association Sité Bad, sise à Paris.

Titre I Les membres

Article 1 : Cotisation

Les membres d'honneur et les membres sympathisants ne paient pas de cotisation.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle de 35 euros à partir du 1^{er} septembre 2005.

Les membres bienfaiteurs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle de 35 euros à partir du 1^{er} septembre 2005.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Article 2 : Admission de membres nouveaux

2.1 Les membres d'honneur

L'admission d'un membre d'honneur intervient par une décision spéciale du conseil d'administration.

Les membres d'honneur conservent leur titre à vie.

2.2 Les membres adhérents

Concernant les membres adhérents, les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion. Pour les mineurs de moins de seize ans, ce bulletin est rempli par le représentant légal.

Cette demande est transmise par lettre simple ou courrier électronique au président du conseil d'administration.

Celui-ci convoque le conseil d'administration pour se prononcer sur les demandes d'adhésion, au regard des places disponibles.

Une décision spéciale du Conseil d'administration arrête ensuite la liste des membres inscrits pour l'année à venir et celle des membres inscrits sur liste d'attente.

Cette décision doit intervenir au plus tard avant le 15 septembre de chaque année.

Elle est transmise au secrétaire ainsi qu'au trésorier afin qu'il soit procédé au recouvrement des cotisations.

En cas de désistement des membres autorisés à s'inscrire, le secrétaire est autorisé à proposer l'adhésion aux candidats inscrits sur liste d'attente.

Les statuts et le règlement intérieur à jour sont consultable sur le site internet pour les nouveaux adhérents.

Article 3 : Exclusions

Conformément à l'article 5 des statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Non-présence aux réunions ;
- Matériel détérioré ;
- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres ;
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur

L'exclusion doit être prononcée par le conseil d'administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, à la majorité relative. Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant cette réunion.

Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

Article 4 : Démission – Décès – Disparition

Conformément à l'article 5 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre (simple ou recommandée avec AR) sa décision au président.

Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de 1 mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

Titre II Fonctionnement de l'association

Article 5 : Mesures de police

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ou ceux qui sont mis à sa disposition.

Des boissons alcoolisées ne peuvent pas être introduites dans les locaux de l'association.

Les terrains doivent être libérés (poteaux et filets rangés, vieux volants et déchets divers jetés) 1/4 d'heure avant la fin du créneau.

Après les entraînements, et dans un souci de respect du personnel municipal, les vestiaires doivent être libérés au plus vite.

Il appartient aux membres de s'assurer qu'ils n'ont rien oublié dans les vestiaires ou sur les bords de terrains.

L'association n'est pas responsable en cas de perte ou vol.

Les membres s'obligent également au respect des règles de courtoisie vis à vis du personnel municipal ainsi que lors des entraînements

Les membres sont tenus d'aider à l'installation ou au rangement des terrains.

Les limites des terrains doivent être respectées lors des matches et des entraînements.

De même, tout membre se doit de respecter le matériel des autres membres ainsi que celui de l'association.

Chacun s'attache à restituer le matériel qu'il a pu emprunter lors des entraînements ou des matches.

Article 6 : Section locale

Lorsqu'une activité regroupe 20 participants, le conseil d'administration peut décider de la création d'une section locale.

La création, le mode de fonctionnement des sections doivent être ratifiés par une assemblée générale extraordinaire.

Article 7 : Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du conseil d'administration.

Les membres à jour de leur cotisation sont convoqués 10 jours à l'avance par lettre simple ou courrier électronique.

Le scrutin est secret si un membre le demande.

Les mineurs ont droit de vote à partir de l'âge de 16 ans.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés.

Article 8 : Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de modification essentielle des statuts, situation financière difficile, sur décision du CA ou lorsque 51% des membres inscrits le demandent.

Tous les membres à jour de leur cotisation sont convoqués 10 jours à l'avance par lettre simple ou courrier électronique.

Le scrutin est secret si un membre le demande.

Les mineurs ont droit de vote à partir de l'âge de 16 ans.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

Article 9 : Procédure budgétaire

La procédure budgétaire est conduite sous la responsabilité du trésorier.

9.1 Budget prévisionnel

En début d'exercice, le trésorier prépare un document qui indique les prévisions de recettes et de dépenses pour l'année à venir.

Celui-ci est soumis, au plus tard un mois avant le début de l'exercice, à l'approbation du conseil d'administration qui doit se prononcer à la majorité relative au plus tard 15 jours avant le début de l'exercice concerné.

Si aucune décision n'est intervenue à cette date le document prévisionnel est réputé adopté.

9.2 Exécution du budget

Le trésorier procède à l'encaissement des recettes et au paiement des dépenses conformément aux orientations du budget prévisionnel et aux dispositions des articles 6 et 8.2.3 des statuts.

Il dispose à cet effet d'une procuration sur le compte bancaire de l'association, il est dépositaire des moyens de paiement de l'association.

Il tient une comptabilité de type recettes/dépenses sur un document informatisé qui pourra être transmis à tout membre du conseil d'administration sur simple demande.

Il conserve les justificatifs des recettes et des dépenses qu'il doit tenir à la disposition des membres du conseil d'administration.

9.3 Contrôle budgétaire

En fin d'exercice, le trésorier prépare un document de synthèse sur l'exécution du budget pour l'année écoulée.

Il présente une synthèse de ce document lors de l'assemblée générale ordinaire, pour recueillir son approbation.

Si le trésorier est amené à quitter l'association avant la fin de l'exercice budgétaire, il doit faire approuver sa gestion par une assemblée générale extraordinaire pour être admis à se retirer.

Article 10 : Archivage des documents de l'association

Sont soumis à l'archivage par le secrétaire général les documents suivants :

- Correspondances papier ou électronique émises ou adressées à l'association
- délibérations de l'assemblée générale et décisions du conseil d'administration
- liste des adhérents et liste d'attente

Le secrétaire est tenu de déclarer le fichier des adhérents à la CNIL et de conserver les décisions du conseil d'administration et les délibérations de l'assemblée générale dans un registre spécial dont il numérote chaque page.

Ces documents doivent pouvoir à tout moment être consultés par les adhérents ou les membres du conseil d'administration sur simple demande.

Titre III
Dispositions diverses

Article 11 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration conformément à l'article 14 des statuts de l'association.

Il peut être modifié par le conseil d'administration.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par lettre recommandée (ou par affichage sur le site internet) sous un délai d'un mois suivant son approbation par l'assemblée générale.

Article 12 : Publicité

Le règlement intérieur sera affiché dans les locaux de l'association.

Paris, le 01/07/2005

Pour l'association, ont signé :

Le Président

Le secrétaire général