

CLUB SPORTIF DE MARDEUIL



CLUB SPORTIF DE MARDEUIL

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I – Organisation générale de l'association

Article 1^{er} : Organisation administrative

L'association établit ses statuts et son règlement intérieur, qui ne peuvent pas être en contradiction ou opposition avec les dispositions législatives et réglementaires.

Article 2 : Comité de Direction

A – Composition

L'association est administrée par un Comité de Direction, composé de six membres au moins, qui exerce l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas à un autre organe.

B – Durée du mandat

Les membres du Comité de Direction sont élus pour une durée de 3 ans à main levée par les électeurs, sauf si au moins l'un d'entre eux demande le vote à bulletin secret, lors de l'Assemblée Générale.

Les membres sont rééligibles.

C - Éligibilité

Est éligible au Comité de Direction, toute personne :

- âgée de plus de dix-huit ans au jour de l'élection,
- membre de l'association depuis plus de six mois,
- à jour de ses cotisations,
- licenciée FFG et assurée.

Ne peuvent être élus au Comité de Direction :

Club sportif de Mardeuil place de la commune de Paris 51530 Mardeuil

Mail b.fromentin@free.fr tel 06 87 77 02 64 csmardeuilgym.fr

- Les personnes de nationalité française condamnée à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales,
- Les personnes de nationalité étrangère condamnée à une peine, qui lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,
- Les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps pour manquement grave aux règles techniques de jeu constituant une infraction à l'esprit sportif.

D – Attributions

Le Comité de Direction fixe l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Il exerce l'ensemble des attributions que les statuts n'attribuent pas à un autre organe.

Par ailleurs, il élit le Président et les membres du bureau. Il désigne les éventuels membres d'honneur ou Présidents, vice-présidents d'honneur.

Il pourvoit à la vacance de ses membres. Il convoque l'Assemblée Générale.

Il propose le montant des cotisations dues par les membres actifs, le règlement intérieur et des modifications statutaires qui sont arrêtés par l'Assemblée générale.

E – Absence

Tout membre du Comité qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci, manqué à trois séances consécutives, sera considéré comme démissionnaire après avoir été invité à s'expliquer sur ses absences.

F – Auditeurs à voix consultative

Le coordinateur technique de la salle de gym et les cadres pourront assister aux réunions du Comité avec voix consultative dès que leur présence sera nécessaire.

II – Fonctionnement de l'association

Article 3 : Le Président

A – Élection

Chaque année, (en début de saison) le Comité de Direction élit à main levée et à la majorité absolue des suffrages exprimés (sauf si au moins l'un des membres du Comité demande le vote à bulletin secret), le Président et son bureau composé outre le Président, d'au moins un Vice-Président, un Secrétaire et un Trésorier.

B – Vacance

En cas de vacance du poste de Président pour quelque cause que ce soit, ses fonctions sont exercées provisoirement par le Vice-Président et à défaut par le doyen d'âge. Puis dès la première réunion du Comité de Direction, il sera procédé à l'élection d'un nouveau Président.

C – Attributions

Le Président de l'association préside l'Assemblée Générale, le Comité de Direction et le bureau.

Il présente chaque année, après approbation du Comité de Direction, le rapport moral à l'Assemblée Générale.

Il ordonne les dépenses, pourvoit aux emplois.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux. Il peut déléguer certaines de ses attributions, par écrit et à tout autre membre du Comité et en priorité au Vice-président.

Toutefois, la représentation du Comité en justice ne peut être assurée, à défaut du Président, que par un membre du comité ou par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Article 4 : Le Bureau

A – Composition

Chaque année, (en début de saison) le Comité de Direction élit à main levée et à la majorité absolue des suffrages exprimés (sauf si au moins l'un des membres du Comité demande le vote à bulletin secret), le Président et son bureau composé outre le Président, d'au moins un Vice-Président, un Secrétaire et un Trésorier.

B – Eligibilité

Seuls les membres élus du Comité de Direction peuvent être candidats à l'élection du bureau.

C – Vacance

En cas de vacance d'un des postes au sein du bureau, le Comité de Direction procède à l'élection d'un remplaçant dès sa première réunion.

Article 5 : Les vice-présidents – Attributions

Le Vice-Président dument délégué remplace le Président absent ou empêché.

Le Vice-Président seconde le Président dans ses fonctions. Ce dernier répartit leurs attributions et peut les charger de missions.

Article 6 : Le secrétaire – Attributions

Les attributions du secrétaire sont définies par le Comité de Direction sur proposition du Président.

Notamment, il rédige les procès-verbaux des réunions du bureau, du Comité de Direction, des Assemblées Générales et de leur transcription dans les registres des délibérations.

Il adresse les procès-verbaux de ces réunions aux membres du Comité de Direction.

article 7 : Le trésorier – Attributions

Le trésorier veille à l'exécution du budget de l'année en cours.

Il propose au Président le budget prévisionnel, les modifications et les amendements qu'il croit nécessaire à une gestion saine et équilibrée des finances.

Il présente au Comité de Direction puis à l'Assemblée Générale un rapport sur la gestion de l'exercice écoulé.

Article 8 – Responsable des inscriptions de rentrée

Une à plusieurs personnes seront désignées au sein du Club Sportif afin de renseigner les parents et d'assurer les inscriptions aux différentes séances. Ces personnes fixeront conjointement et selon leur possibilité, les jours et les horaires de leur présence à la salle.

Elles veilleront à ce que le dossier d'inscription soit complet et achemineront les règlements financiers au trésorier et les fiches d'inscription à la personne responsables des licences.

Article 9 – Responsable des licences

Une personne sera désignée au sein du Club Sportif afin de procéder à la transmission des demandes de licences des gymnastes à la FFG via le Comité Régional.

Article 10 – Responsable des juges

Une personne ayant un statut de juge au sein du Club Sportif sera désignée comme responsable des juges et sera chargée de conseiller, d'aider les juges du club, d'établir en début de saison le planning des juges du Club pour leurs interventions lors des compétitions fédérales et d'effectuer le suivi de leur formation.

Article 11 – Responsable des inscriptions aux compétitions et stages

Une personne sera désignée au sein du Comité de Direction afin de procéder aux inscriptions des gymnastes aux différentes compétitions et aux stages hors club selon les éléments transmis par les cadres.

Article 12 - Responsable des stages

Une personne sera désignée au sein du Comité de Direction afin de centraliser les dates de stages internes au club ou extérieurs envisagés courant de la saison ainsi que les règlements. Les cadres professionnels devront transmettre un mois avant la date de stage prévue :

- la liste des gymnastes pressenties,
- les horaires et lieux de stages,

à cette personne afin de préparer les coupons d'inscription mentionnant le coût du stage et que les cadres puissent les distribuer aux gymnastes ou aux parents 3 semaines à l'avance.

Cette personne se mettra en rapport avec la personne responsable des inscriptions afin que les gymnastes soient inscrites aux stages hors club.

III – Adhésion à l'association

Article 12 – Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription aux séances d'entraînement comprend nécessairement :

- la fiche d'inscription dûment remplie,
- une photographie,
- un certificat médical,
- le règlement de la cotisation,

Le dossier d'inscription doit être remis au plus tard un mois après la date de préinscription. A défaut, la personne, faisant l'objet de l'inscription, sera exclue des séances.

Article 13 – Licences

A – Validité

La licence est valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

B – Délivrance de la Licence

La licence est délivrée par le Comité Régional dans un délai de 4 semaines après que le club en ait effectué la demande, à savoir une fois le dossier d'inscription complet. Les licences seront ensuite dès réception remises à la personne intéressée, à l'exception de celles des gymnastes mineures. Cette mesure est destinée à éviter toute perte des licences qui sont nécessaires pour les compétitions.

Article 14 – Cotisations

Les cotisations sont dues pour la saison. Elles ne feront l'objet d'aucun remboursement. Toutefois, sur présentation d'un certificat médical attestant de l'impossibilité de pratiquer la gymnastique, l'association remboursera le montant de la cotisation au prorata de la période déjà utilisée, à compter de la réception de la demande de remboursement déduction faite du montant de la licence-assurance déjà réglée à la Fédération.

Article 15 – Organisation des séances de gymnastique

A – Composition, dates et heures

La composition des groupes de gym ainsi que les dates et heures de leurs séances de la saison N+1 sont proposées par l'encadrement technique au plus tard le 1^{er} juin de la saison N et validées par le Comité de Direction avant le 30 juin suivant. Les groupes seront ensuite affichés avant la fin de la saison et au plus tard lors du gala.

B – Séances d'essais

Avant l'inscription définitive, 4 séances d'essais gratuites destinées à tester l'activité sont accordées.

Passé le délai d'un mois, la personne doit s'inscrire définitivement ou y renoncer.

C – Déroulement des séances

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des séances, les adhérents doivent respecter les horaires. Les enfants doivent être déposés quelques minutes avant le début de la séance afin de se changer. De plus, les parents ou accompagnateurs doivent reprendre leur enfant dans la salle de gym.

Par ailleurs, les parents ou accompagnateurs pourront assister :

- aux dix premières minutes de la séance et sont ensuite invités à quitter la salle,
- aux dix dernières minutes de la séance,
- à une séance « portes ouvertes » organisée chaque séance précédant chaque vacances scolaires afin d'observer les progrès de l'enfant et de dialoguer avec les cadres.

D – Annulation de séance

Courant de la saison gymnique, l'encadrement technique est susceptible d'être absent notamment en raison de compétition ou de formation.

L'association essaiera dans la mesure du possible de maintenir les séances en associant les cadres bénévoles qui seront toujours assistés d'un adulte, membre du Comité de Direction.

A défaut, une information sera diffusée auprès des gymnastes et laissée sur les panneaux d'affichage.

Les cadres professionnels seront chargés de l'organisation matérielle de ces modifications.

Article 16 – Tenue des gymnastes

Les gymnastes doivent avoir une tenue adaptée (justaucorps ou tenue de sport). Tout vêtement de ville est proscrit.

De plus, les cheveux longs doivent être attachés.

Par mesure de sécurité, les chaînes, bracelets, bagues, colliers etc ... doivent être retirés.

Article 17 – Stages

Des stages peuvent être organisés au sein du club, mais également au niveau départemental ou régional dans le cadre de sélection. Des formulaires d'inscription à ces stages seront remis par l'encadrement technique aux gymnastes concernés, 3 semaines avant la date du stage afin que les parents puissent s'organiser.

L'inscription ne sera effective qu'à réception du paiement de la participation des parents, une semaine au moins avant la date de début du stage. Passé ce délai, le ou la gymnaste laissera sa place à un ou une autre gymnaste intéressé(e).

Article 18 – Compétitions

A – Affichage

Le programme des compétitions et des activités organisées par l'association est affiché soit sur le panneau situé à l'entrée du gymnase soit dans la salle.

B – Inscription

Les parents des gymnastes susceptibles d'être inscrites aux différentes compétitions organisées par la fédération seront informés au plus tard en décembre de la possible sélection de leur enfant. Cette mesure permettra aux parents de planifier leurs week-ends.

C – Frais de déplacement, restauration et hôtellerie

Les frais de déplacement, de restauration et d'hôtellerie, ***des responsables administratifs, des cadres et des juges*** missionnés par le Club, sont pris en charge dans la limite des tarifs adoptés en Assemblée Générale et sur présentation d'une note de frais et des factures correspondantes.

Les frais de déplacement ***des gymnastes*** sont à la charge des parents. Une participation forfaitaire dont le montant sera fixé en Assemblée Générale pourra être demandée aux gymnastes non accompagnés de leurs parents pour indemniser le(s) chauffeur(s) effectuant le déplacement.

Les frais de restauration et d'hôtellerie ***des gymnastes*** seront pris en charge par le Club dans la limite des tarifs adoptés en Assemblée Générale.

Article 19 – Affichage d'informations

Des renseignements ou informations susceptibles d'intéresser les adhérents à l'association sont affichés sur les panneaux situés à l'entrée du gymnase ou dans la salle.

IV – Modifications du règlement intérieur

Article 20 – Modifications du règlement intérieur

Les modifications du présent règlement intérieur sont soumises aux dispositions de l'article 25 des statuts.

Règlement adopté par l'assemblée générale en date du 19 Décembre 2018

Fait à Mardeuil, le 20 décembre 2018,

Le secrétaire,

Sylvie GIRARDIN

Le Président,