

#### **Article 21 – Inventaire financier**

A la fin de chaque exercice, un inventaire de l'actif et du passif est dressé par le Trésorier. Les comptes sont arrêtés en réunion du Conseil d'administration et sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle.

### **TITRE V – SURVEILLANCE ET APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

#### **Article 22 - Modification**

Le Bureau reçoit mandat, par le présent acte, de veiller au respect des statuts et du règlement intérieur.

Au fur et à mesure des nécessités engendrées par le fonctionnement de l'association, le Bureau proposera des modifications qui devront être approuvées, soit par une Assemblée Générale extraordinaire, s'il s'agit de modification de statuts de l'association, soit par une assemblée Générale ordinaire s'il s'agit de modifications apportées au règlement intérieur.

#### **Article 23 – Règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur engage tous les membres de l'association.

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **TITRE Ier - COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION.**

#### **Article 1er - Adhésion**

Toute personne désirant faire partie de l'association devra remplir un bulletin d'adhésion, fournir 1 enveloppe timbrée adressée à son adresse, régler la cotisation annuelle et fournir un certificat médical de non contre indication à la pratique de l'activité et de la compétition.

#### **Article 2 – Nombre des membres**

Il n'est pas fixé de limite au nombre des membres.

#### **Article 3 – Existence des statuts**

Tout membre reconnaît l'existence des statuts de l'association et du règlement intérieur, il sera dans l'obligation de s'y soumettre, en cas de non respect il pourra être exclu.

#### **Article 4 – Titre de membre**

Les membres peuvent se prévaloir, dans toutes les circonstances de leur vie professionnelle, de leur titre de membre de l'association. Toutefois, cette autorisation ne saurait être interprétée comme permettant à un de ses membres d'engager l'association.

#### **Article 5 – Cotisation annuelle**

5.1. Les cotisations sont recouvrables, annuellement, en septembre.

Lorsqu'il s'agit de nouvelles adhésions, elles sont recouvrables au moment de l'admission et la cotisation est valable pour l'année en cours.

5.2. Lorsque deux membres s'inscrivent et sont de la même famille, ils versent, chacun, une cotisation réduite de 5%.

5.3. Lorsque trois membres s'inscrivent et sont de la même famille, ils versent chacun, une cotisation réduite de 10%.

5.4. Toute personne en difficulté de paiement s'adresse au Président, celui-ci décide du montant exceptionnel de la cotisation.

#### **Article 6 – Président**

Le Président est élu à bulletin secret par le Conseil d'administration. Il constitue son Bureau qu'il propose au Conseil d'administration.

Les candidats à la présidence doivent se faire connaître, par écrit, au Secrétaire Général, 7 jours au plus tard avant la réunion de l'assemblée Générale qui leur a été notifiée.

#### **Article 7 – Vacance à la Présidence**

Lors de la vacance du poste de Président, le Président sortant, ou, à défaut le Secrétaire Général, convoque les membres du Conseil d'administration qui doivent se réunir dans un délai

de 1 mois.

Les dispositions relatives à la candidature du Président, prévues à l'article précédent, sont valables, de la même façon, en cas de vacance de la présidence.

#### **Article 8 – Délégation de pouvoirs du Président**

Le Président peut déléguer à un membre du Conseil d'administration, d'une façon permanente ou temporaire, la partie de ses pouvoirs qu'il juge nécessaire, pour l'accomplissement des missions utiles à l'association.

#### **Article 9 – Anciens Présidents**

Les anciens Présidents sont nommés Présidents d'honneur, sauf en cas d'exclusion.

#### **Article 10 – Trésorier**

Le trésorier fait le recouvrement des sommes dues à l'association et signe toutes les quittances. Il est responsable, devant les membres du Conseil d'administration, de la gestion financière de l'association.

#### **Article 11 – Secrétaire Général**

En application de l'article 8, il peut recevoir délégation permanente ou temporaire du Président, pour le représenter ou agir en son nom.

Cette délégation l'oblige à prendre, avant toute décision engageant l'association, l'avis du Président, ou, à défaut, du Conseil d'administration.

Le secrétaire général à la charge des archives.

Il établit et signe les procès-verbaux des séances du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées Générales avec le Président ou en son nom.

Il tient le registre légal.

#### **Article 12 – Démission**

Toute demande de démission doit être adressée au Président qui accusera réception.

Une démission en cours d'année ne dispense pas de la cotisation de l'année en cours.

#### **Article 13 – Exclusion**

13-1. La demande d'exclusion d'un membre ne peut être faite que par un autre membre de cette Association, au Conseil d'administration qui doit statuer dans un délai maximum de 3 mois.

13-2. Les motifs d'exclusion d'ordre administratif, peuvent être :

- Le non-paiement de la cotisation dans un délai de trois mois.
- L'absence, non excusée, à 2 réunions trimestrielles dans l'année.
- Et, en général, tout fait de nature à nuire au bon fonctionnement de l'association.

13-3. Les motifs d'exclusion d'ordre moral, peuvent être :

- Une condamnation infamante.
- Le manquement aux règles de l'activité sportive.
- Le manquement à la neutralité politique, syndicale ou religieuse dans le cadre des actions de l'association.
- Le manquement à la règle d'interdiction de démarchage commerciale active au sein de l'association.

13-4. Le Conseil d'administration, après avoir invité le membre intéressé à s'expliquer lors de sa

prochaine réunion, décidera :

- Soit d'écarter la demande d'exclusion;
- Soit de prononcer l'exclusion définitive ou temporaire.

#### **Article 14 – Mise en disponibilité**

Tout membre, sur sa demande au Président, pourra, pour des raisons personnelles, obtenir une mise en disponibilité.

### **TITRE II – CONSTITUTION ET ACTIVITES DES COMMISSIONS**

#### **Article 15 – Rôle des commissions**

Les commissions constituent les cellules de travail de l'association. Elles sont destinées à atteindre les objectifs fixés en début d'année par le bureau.

Leur nombre peut-être variable selon les besoins et les circonstances.

Le rôle des commissions est facultatif.

Ne disposant d'aucun pouvoir propre, elles doivent soumettre leur travaux pour décision, au Conseil d'administration, sauf délégation expresse de celui-ci.

#### **Article 16 – Activités des Commissions**

En fonction des thèmes d'activité de l'année retenus par le Conseil d'administration, des Commissions sont constituées pour mener à bien une tâche ou pour poursuivre une étude.

Les Présidents des Commissions, choisis et désignés par le Bureau, constitueront leur équipe de travail. Ils fixeront le travail et les responsabilités de chacun des membres de la commission dont ils ont la responsabilité.

Chaque Commission est tenue de mener à son terme l'action dont elle est chargée. L'initiative des moyens à employer est laissée au Président de la Commission sous contrôle du Bureau.

Le Président, régulièrement informé des lieux et dates de toutes les Commissions, peut y assister ou s'y faire représenter par l'un des membres du Bureau.

### **TITRE III – ASSEMBLEES**

#### **Article 17 – Représentation**

Le délai statutaire pour la convocation des assemblées Générales est indiqué dans les statuts.

Les membres ne pouvant assister aux Assemblées sont invités à adresser, à un membre de l'association de leur choix, un pouvoir pré-imprimé ou sur papier libre, dans la limite de 5 pouvoirs par membre.

### **TITRE IV – DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Article 19 – Fonds placés**

Les fonds sont placés en compte courant au nom de l'association, dans une banque désignée par le Bureau, et ne peuvent être retirés que sur signature du Président ou du Trésorier.

#### **Article 20 – Projet de budget**

Le trésorier présente, en début d'année, un projet de budget au bureau.

Il exécute toutes les opérations dans le cadre du budget admis.

Il rend compte à chaque réunion de Bureau, de la réalisation, recettes et dépenses excédant de 10% les prévisions.

Les décisions figurent au procès-verbal des réunions de Bureau.