



14 novembre 2019

RÈGLEMENT INTERIEUR

- Préambule

Le présent Règlement Intérieur, adopté en Assemblée Générale, a pour but de préciser le fonctionnement de l'association SPORTS ET LOISIRS SENIORS dans le cadre de ses statuts.

Tous documents concernant les différents documents de l'association (Assemblée Générale, bulletin d'information, convocation, procès-verbal...) seront transmis par courriel, sauf pour les personnes n'ayant pas d'adresse internet.

- Article 1 - Cotisations

Le montant des cotisations est fixé chaque année par le Conseil d'Administration (appelé Comité de Direction dans les statuts) et voté à l'Assemblée Générale. La cotisation de chaque adhérent doit être réglée au jour de la tenue de l'Assemblée Générale.

Toute cotisation payée ne fera pas l'objet d'un remboursement.

- Article 2 – Assemblée Générale – Convocation

Les membres de l'association sont convoqués au moins 15 jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée Générale annuelle.

L'ordre du jour comprend le bilan de l'activité de l'association et le bilan financier de l'exercice écoulé, le budget prévisionnel pour le nouvel exercice.

Chaque adhérent n'a droit qu'à 5 pouvoirs en dehors de sa voix personnelle.

Les personnes désirant se présenter aux élections pour les postes vacants du bureau ou du Conseil d'Administration doivent se faire connaître 10 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Aucune dérogation ne sera acceptée, le cachet de la poste faisant foi. Il sera coopté un an au sein du bureau. L'année qui suit son adhésion au bureau, les membres du Conseil d'Administration votent pour ou contre son intégration.

Article 3 – Conseil d'Administration – Convocation

La date de chaque Conseil d'Administration est fixée lors de chaque réunion et la convocation est envoyée à chaque membre au moins 5 jours avant la réunion.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la direction des affaires de l'association. Il décide et statue notamment sur toutes les propositions qui lui sont présentées, sur l'attribution des recettes et sur les radiations. Il veille à l'application des statuts et du règlement de l'association. Il prend toutes mesures qu'il juge utiles pour assurer le respect et le bon fonctionnement de ladite association.

Article 4 – Bureau du Conseil d'Administration

Le Bureau se réunit sur la convocation du Président. La présence d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour la validité des délibérations qui sont prises à la majorité des membres présents. Nul ne peut voter par procuration.

Article 5 – Candidatures et mode d'élection

Il est procédé à l'élection du bureau chaque année lors de la réunion du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale. Le vote a lieu à bulletin secret à la majorité des membres présents.

Article 6 – Désignation des vérificateurs aux Comptes

Chaque année l'Assemblée Générale élit deux personnes chargées de surveiller les comptes de l'association et leur sincérité.

Le vote a lieu à la majorité absolue des membres présents.

Article 7 – Procès-verbaux

Il est établi un procès verbal des séances du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale signés du Président et du Secrétaire ou du secrétaire adjoint. Ils sont archivés.

Article 8 – Remboursement de frais

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir de rétribution sauf remboursement de leurs frais pour représentation, déplacement, timbres, fournitures diverses conformément aux statuts et sur présentation d'une note de frais signée, visée du Président et accompagnée des justificatifs correspondants.

Article 9 - Modification du règlement intérieur

Le Règlement Intérieur de l'association est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 12 des statuts.

Il peut être modifié sur proposition du Conseil d'Administration à la majorité de ses membres et validé à l'Assemblée Générale suivante.

Article 10 – Définition du rôle des membres du Bureau

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration. Il donne ordre au Trésorier des ordonnances de paiement, des retraits, des actes de vente ou d'achat de tous titres ou valeurs, de toutes opérations de caisse. Il préside les Assemblées Générales et les réunions, il assure les relations avec les municipalités, les relations avec les animateurs, les relations avec les adhérents. Il procède à la signature des textes importants.

Le Vice-Président seconde le Président et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement et assure toutes démarches sous sa responsabilité. En cas de démission du Président, il remplace ce dernier jusqu'à la nouvelle Assemblée Générale et signe les convocations.

Le Secrétaire et /ou le secrétaire adjoint rédige les procès-verbaux et la correspondance, tient le registre des membres de l'association et garde les preuves. Il assure la gestion du courrier, la diffusion des informations et prépare l'Assemblée Générale.

Le Trésorier et/ou le trésorier adjoint est dépositaire des fonds de l'association, tient les livres de trésorerie, encaisse les cotisations, les subventions et rend compte régulièrement lors des Conseils d'Administration de la situation financière. Il ne peut engager aucune dépense sans l'autorisation du Bureau.

Il établit les bulletins de salaires des animateurs, règle les cotisations sociales auprès de tous les organismes officiels et rédige le courrier se rapportant à sa fonction.

Article 11 – Equipe élargie

Certains adhérents peuvent assurer la liaison entre les activités et le Conseil d'Administration.

Article 12 – Les sorties

En cas de désistement il ne sera fait aucun remboursement, sauf si des personnes sont en liste d'attente.

La carte d'adhérent doit être présentée à chaque inscription. A défaut, les personnes ne présentant pas leur carte seront mises sur liste d'attente jusqu'à présentation de celle-ci.

L'inscription pour une autre personne doit être accompagnée du chèque signé par la personne concernée. Le(la) conjoint(te) non adhérent(te) ainsi que l'accompagnant(te), ami(ie), ou extérieure sera inscrit(te) en liste d'attente (sans dépôt de chèque) et sera admis dans la mesure des places disponibles.

Article 13 – Activités physiques

Les cartes d'adhérent doivent impérativement être sur soi pour contrôle possible et par prudence en cas d'incident, et ce, dans chaque activité.

Les cours reprennent la semaine qui suit le forum, sauf contrainte des mairies ou du conseil d'administration. Les cours et les activités physiques cessent durant toutes les vacances scolaires et les établissements sportifs sont fermés. Cependant, avec l'accord des mairies, certaines activités sont admises. Dans ce cas, l'information doit être émise par le Conseil d'administration.

Les adhérents doivent respecter les consignes en annexe.

Il est impératif d'être au moins trois personnes présentes dans la salle de renforcement musculaire.

La « fête champêtre » marque la fin des cours. Passée cette date, il n'y a plus d'activité physique quelle qu'elle soit. Aucune assurance ne fonctionne en dehors des périodes d'activités autorisées.

Article 14 – Marche et randonnée

Cette activité est animée par des bénévoles.

Le covoiturage est réglé directement aux chauffeurs. Le tarif appliqué est défini par le Conseil d'Administration.

Les adhérents doivent respecter les consignes en annexe.

Chaque participant devra porter le badge fourni par l'association.

Article 14 – Permanences

Les permanences sont assurées tous les jeudis de 10 h à 12 h (dans la salle mise à disposition par la mairie). Elles seront tenues au minimum par deux membres du Conseil d'Administration.

Article 15 – Certificat médical

le certificat médical récent est obligatoire tous les ans. Sans présentation de ce certificat, l'adhésion ne sera pas prise en compte.

Article 16 – Documents

- Les renouvellements d'adhésion et les documents s'y rattachant, sont consultables sur le site de l'association.
- Les adhérents n'ayant pas internet doivent fournir une enveloppe timbrée afin de les recevoir par courrier.
- Les procès-verbaux des Assemblées Générales sont mis à la disposition des adhérents de l'Association qui désiraient les consulter par le biais du site internet et/ou sur demande écrite. Les personnes souhaitant les avoir par écrit, doivent venir les récupérer à la permanence.

La présidente

Le vice-président

La secrétaire adjointe



Odile ROULAND

Bernard GICQUEL

Jacqueline DELAUNAY

ANNEXE

Pour la pratique du sport en salle (gymnastique, yoga, taï chi, qi gong, zumba, danse, musculation.)

Chaque adhérent est tenu de respecter les consignes de l'activité concernée :

- Des chaussures ne servant que pour cette activité,
- Une bouteille d'eau est conseillée
- Une serviette.
- Le matériel servant aux différents sports doit être utilisé en respectant sa fonction et en le ménageant pour sa durabilité.
- Chaque adhérent est responsable de son utilisation et coopère pour la mise en place et le rangement dudit matériel.
- Le téléphone doit être éteint.

Pour la marche :

Chaque participant doit se munir de chaussures propres pour le retour par respect du covoitureur.
Il doit se munir d'une bouteille d'eau et si nécessaire d'un en-cas.