

## SAINT-AVE VOLLEY-BALL

### REGLEMENT INTERIEUR

#### Article 1 : L'assemblée générale ordinaire

Quinze jours au moins avant la date fixée, l'assemblée générale ordinaire est convoquée à la demande du président, ou à la demande de la moitié des administrateurs, ou encore à la demande du quart au moins des adhérents.

L'Assemblée Générale délibère valablement si le tiers des adhérents est présent. Sinon, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée. Les décisions sont prises à la majorité des adhérents présents. En cas d'égalité parfaite, la voix du Président est prépondérante.

L'ordre du jour est défini par le conseil d'administration et est inscrit sur les convocations.

Seuls les adhérents âgés d'au moins 16 ans à la date de l'assemblée générale sont autorisés à voter. Pour les membres actifs de moins de 16 ans, leur droit de vote est transmis à leur parent ou leur représentant légal.

L'assemblée veille à respecter le droit à la parole pour tous les adhérents.

Le vote par procuration écrite est admis, dans la limite d'une procuration par membre présent.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Les adhérents de droit et les adhérents bienfaiteurs n'ont pas le droit de vote.

L'assemblée générale ordinaire, après avoir délibéré, se prononce sur :

- les rapports relatifs à la gestion du conseil d'administration,
- la situation morale de l'association, présentée par le président,
- la situation financière de l'association, présentée par le président ou le trésorier, par une approbation des comptes de l'exercice clos, dans un délai maximum de 6 mois après clôture,
- les orientations à venir,
- le budget de l'exercice suivant,
- le prix des cotisations
- le montant du remboursement des frais de déplacement,
- les questions mises à l'ordre du jour.

L'assemblée générale ordinaire pourvoit au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Les délibérations et décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un compte-rendu rédigé par le (la) secrétaire et validé par le (la) président(e) et le (la) trésorier(e).

#### Article 2 : Le conseil d'administration.

Le conseil d'administration est l'instance dirigeante de l'association. C'est un lieu de réflexion, de proposition et de décision. Les membres du conseil d'administration sont mandatés par l'assemblée générale pour gérer les affaires courantes et garantir le bon fonctionnement de l'association. Le conseil d'administration rend compte de son mandat lors de l'assemblée générale suivante.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre, ou sur convocation du président, ou quand au moins la moitié des administrateurs le demandent. Le délai de convocation doit être raisonnable.

La présence d'au moins la moitié des administrateurs est requise pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement. Les décisions sont prises à la moitié des présents ; la voix du président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé. Les délibérations et décisions du conseil d'administration sont consignées dans un compte-rendu rédigé par le (la) secrétaire et validé par le (la) président(e) et le (la) trésorier(e), ou la majorité des administrateurs présents.

### **Article 3 : Le bureau**

Le bureau est l'organe permanent de l'association.

La mission du (de la) président(e) est de :

- animer l'association, coordonner les activités,
- assurer les relations publiques, internes et externes,
- représenter de plein droit l'association devant la justice,
- diriger l'administration de l'association : signature des contrats, embauche de personnels, représentation de l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers,
- faire le rapport moral annuel lors de l'assemblée général.
- effectuer les paiements, en suppléance du (de la) trésorier(e).

La mission du (de la) vice-président(e) est de suppléer le (la) président(e) en cas d'absence de ce (cette) dernier(e).

La mission du (de la) trésorier(e) est de :

- gérer le patrimoine financier de l'association,
- effectuer les paiements,
- percevoir les sommes dues à l'association,
- encaisser les cotisations,
- préparer le compte de résultat et le bilan présentés à l'assemblée générale annuelle.

Le (la) trésorier(e) rend compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, et chaque fois que le conseil d'administration ou le président en fait la demande.

La mission du (de la) secrétaire est de :

- tenir la correspondance de l'association,
- être responsable des archives,
- établir le compte-rendu rendus ou procès verbaux des réunions,
- tenir le registre réglementaire (modification des statuts et changement de composition du conseil d'administration),
- tenir à jour le fichier des adhérents, des partenaires, et plus généralement, de tous les tiers de l'association.

### **Article 4 : Conduite déontologique et disciplinaire**

Tous les adhérents de l'association SAINT-AVE VOLLEY-BALL s'engagent à :

- assurer en son sein la liberté d'opinion, le respect d'autrui, et le respect des droits de la défense,
- s'interdire toute discrimination illégale,
- veiller à l'observation des règles déontologiques et disciplinaires du volley-ball et du sport en général, comme définies par la Fédération Française de Volley-Ball et le Comité National Olympique et Sportif Français (C.N.O.S.F),
- se plier aux sanctions prévues dans ces mêmes règlements.

### **Article 5 : Pratique du volley-ball des mineurs**

La pratique du volley-ball par les mineurs, au sein de l'association SAINT-AVE VOLLEY-BALL doit être systématiquement effectuée en présence d'un adulte, même si celui-ci n'est pas le responsable sportif de l'activité.

Cet article figure sur le formulaire de demande d'adhésion.

### **Article 6 : Utilisation du matériel et des moyens**

L'utilisation du matériel et des moyens mis à disposition requiert :

- le respect dudit matériel,
- de signaler toute dégradation à toute personne responsable, dans les plus brefs délais,
- de ranger soigneusement le matériel après utilisation,
- de veiller à éteindre l'éclairage et le chauffage des salles, à fermer ces salles après usage.

APPROUVES