

REGLEMENT INTERIEUR

Association ACROBAD

Adopté par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 16 juin 2019

PREAMBULE

Il est précisé à l'Article 7 des Statuts de l'Association ACROBAD, la rédaction d'un règlement intérieur destiné à fixer les divers points non prévus par lesdits Statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne et au fonctionnement courant et quotidien. Il doit préciser en priorité les modalités de gestion interne de l'Association.

ARTICLE 1 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'administration est conduite et administrée par le Conseil d'Administration dont les membres sont élus pour une durée d'un an lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Est électeur et éligible tout membre de l'Association à jour de ses obligations au jour de l'élection.

Le Conseil d'Administration est composé d'au moins 3 membres (Président-e, Trésorier-ère, Secrétaire) et de 10 au plus.

Le Conseil d'Administration élit les membres du Bureau parmi ses membres :

1. un-e Président-e qui a la responsabilité de la gestion opérationnelle et administrative de l'Association et les pouvoirs les plus étendus pour mener son action dans le cadre et les limites qui lui sont prescrits et dévolus par le Conseil d'Administration.

Le-La Président-e du Conseil d'Administration est le responsable juridique de l'Association, il-elle représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile. A défaut, il-elle peut spécialement habilitier, à cet effet, tout autre membre du Conseil d'Administration.

2. éventuellement, un-e ou plusieurs Vice-Président-e-s.

3. un-e Trésorier-ère, et éventuellement s'il y a lieu, un-e Trésorier-ère Adjoint-e ; qui tient une comptabilité par recettes et dépenses ainsi qu'une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice, un bilan. Il prépare le rapport financier destiné à l'Assemblée Générale Ordinaire et tout autre document relatif aux finances de l'Association.

4. un-e Secrétaire, et éventuellement s'il y a lieu, un-e ou plusieurs Secrétaires Adjointes-es ; qui assure le fonctionnement légal et administratif de l'Association en tenant les registres de procès-verbaux et en rédigeant le rapport moral destiné aux Assemblées Générales.

Le nombre de mandats au sein du Conseil d'Administration est limité à cinq années consécutives, avec au maximum trois années sur l'ensemble des postes de Président, Trésorier et Secrétaire.

Le Conseil d'Administration assure le fonctionnement de l'Association et en définit et valide les grands choix ; il oriente, conduit, dirige les activités ; il doit veiller à l'application des décisions prises en Assemblée Générale.

En cas de nécessité, le Conseil d'Administration a la faculté de coopter un membre de l'Association dans la mesure où ce dernier apporte une aide précise ou spécialisée à la bonne marche de l'Association.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les deux mois et à chaque fois qu'il est convoqué par son-sa Président-e ou sur la demande du quart de ses membres. La présence de la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ; en cas de partage des voix, celle du-de la Président-e est prépondérante. Il est tenu un procès-verbal des séances du Conseil d'Administration qui est certifié conforme par au moins deux membres présents.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent percevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Ils ne perçoivent ni salaire, ni honoraire, à l'exception du remboursement des frais de missions ou des frais engagés par eux, après autorisation du Bureau, dans le cadre d'activités de représentation ou de fonctionnement de l'Association.

Les collaborateurs salariés, rétribués ou indemnisés, peuvent assister aux séances de travail de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration. Dans ce cas, leur vote n'est que consultatif.

Après consultation du Conseil d'Administration, ce dernier pourra autoriser le-la Président-e et le-la Trésorier-ère, tous deux agissant séparément, à ouvrir tout compte bancaire jugé nécessaire au bon fonctionnement de l'Association. Le Conseil d'Administration doit délivrer une autorisation préalable à toute dépense d'un montant supérieur à 750 euros.

ARTICLE 2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire vise à rassembler, une fois par an, tous les membres de l'Association, à jour de leurs obligations. Elle se tient (généralement) en septembre de chaque année.

Trois semaines au moins avant la date choisie par le Bureau, le-la Président-e convoque les membres de l'Association par courrier électronique. L'ordre du jour, fixé par le Conseil d'Administration, est indiqué sur les convocations. Des points supplémentaires peuvent être introduits sur demande écrite d'au moins cinq (5) % des membres de l'Association. Ces propositions doivent parvenir au Conseil d'Administration au moins quatre (4) jours ouvrables avant la date de la séance.

Le quorum est atteint lorsqu'au moins le quart (1/4) des membres de l'Association est présent et représenté. Il est indispensable pour la validité des délibérations. Les absents peuvent être représentés par procuration mais aucun membre ne pourra disposer de plus de trois voix (la sienne + deux procurations). Les votes par correspondance sont interdits.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration se réserve le droit de convoquer, avec le même ordre du jour, une deuxième Assemblée Générale, sans quorum, une demi-heure après l'horaire d'ouverture de la première.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés. Les votes sont secrets si un membre le demande.

Le-La Président-e, assisté-e des membres du Conseil d'Administration, préside la séance et expose la situation morale de l'Association. Le-La Trésorier-e rend compte de la gestion et soumet le rapport financier à l'approbation des membres présents et représentés.

Les membres présents et représentés peuvent nommer tout commissaire vérificateur des comptes et le charger de faire un audit ou un rapport sur la tenue de ceux-ci. L'Assemblée Générale confère au Conseil d'Administration, ou à certains membres du Bureau, toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association.

Seront traitées lors de la séance, toutes les questions soumises à l'ordre du jour.

Après épuisement de l'ordre du jour, il est procédé à la présentation des candidats au Conseil d'Administration et de leurs projets, puis à l'élection du nouveau Conseil d'Administration.

L'élection des membres du Bureau sera votée lors de la première réunion qui suivra la séance par les membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est (diligente modification des Statuts, situation financière périlleuse, démarches urgentes diverses), ou sur la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres inscrits, le-la Président-e, après consultation du Conseil d'Administration, convoque une Assemblée Générale Extraordinaire qui se déroulera suivant les modalités prévues par l'Article 2.

ARTICLE 4 : PROCEDURE BUDGETAIRE

La procédure budgétaire est conduite sous la responsabilité du-de la Trésorier-e.

4.1 Budget prévisionnel

Au plus tard un mois après l'Assemblée Générale Ordinaire, le-la Trésorier-e prépare un document qui indique les prévisions de recettes et de dépenses pour l'année à venir.

Celui-ci est soumis à la validation du Conseil d'Administration qui doit l'approuver à la majorité.

4.2 Exécution du budget

Le-La Trésorier-ère procède à l'encaissement des recettes et au paiement des dépenses conformément aux orientations du budget prévisionnel et aux dispositions des statuts.

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

Il-Elle 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-Elle conserve les justificatifs des recettes et des dépenses qu'il-elle doit tenir à la disposition des membres du Conseil d'Administration.

4.3 Contrôle budgétaire

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

Il-Elle présente une synthèse de ce document lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, pour recueillir son approbation.

Si le-la Trésorier-ère est amené-e à quitter son poste avant la fin de son mandat, il-elle doit faire approuver sa gestion au Conseil d'administration préalablement à sa démission.

ARTICLE 5 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

En cas d'impossibilité d'élire un nouveau Conseil d'Administration lors d'une Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil d'Administration sortant assure l'intérim jusqu'à la tenue d'une Assemblée Générale Extraordinaire ayant pour ordre du jour unique le remplacement du Conseil d'Administration et la dissolution de l'Association. La décision de dissolution est prise à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3). Un ou plusieurs liquidateurs sont alors nommés par celle-ci. L'actif net, s'il y a lieu, est alors dévolu à une association poursuivant les mêmes buts, conformément à l'article 9 de la Loi du 1er juillet 1901.

ARTICLE 6 : SAVOIR-VIVRE ET DISCIPLINE

Tout membre de l'Association est porteur des valeurs définies au Préambule et à l'Article 2 des Statuts de l'Association. Il s'engage à les respecter en toute circonstance et, le cas échéant, à les rappeler et à les faire respecter aux autres membres, dans la limite de son autorité.

Il pourra être demandé aux membres de l'association de participer, en cas de besoin, sur le principe du volontariat et en qualité de bénévole, à toute activité, action, etc., décidées par le Conseil d'Administration et définies à l'Article 2, point 4, des Statuts de l'Association.

Chaque membre doit posséder son propre matériel et participer aux activités de l'Association avec celui-ci. Tout membre se doit de respecter le matériel des autres membres ainsi que de celui mis à sa disposition par l'Association. Chacun s'attache à restituer le matériel qu'il a pu emprunter lors des entraînements ou des matchs.

Les membres s'obligent au respect des règles de courtoisie à l'égard du personnel municipal, des autres membres et de toute autre personne mandatée par l'Association.

L'esprit associatif et sportif oblige chacun à participer à l'effort collectif, à aider à l'installation et au démontage des terrains, au petit entretien des lieux mis à sa disposition (ramassage des volants usés, des déchets divers, etc.).

Les horaires des créneaux s'entendent « douche comprise ». Les terrains doivent être libérés 15 minutes avant la fin du créneau et les vestiaires au plus vite. Il est indispensable de quitter les gymnases avant l'heure limite de fin de créneau dans un souci de respect du personnel municipal.

En cas d'affluence, le temps d'échauffement est raccourci. Les matchs en simple sont interdits. Les Membres du Conseil d'Administration présents se réservent le droit d'imposer des sets en nombre de points réduits. 17 voire moins.

Il appartient à chacun des membres de l'Association de s'assurer qu'il n'a rien oublié dans les vestiaires ou sur les bords des terrains.

L'Association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

ARTICLE 7 : PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Toute procédure disciplinaire est engagée par le Président de l'Association et fait l'objet d'études, d'échanges et de votes des membres du Conseil d'Administration.

Au regard de la gravité des faits, le Conseil d'Administration a autorité pour prononcer, soit :

- Un avertissement oral :

Les membres du Conseil d'Administration peuvent échanger de visu et sans délai avec le membre de l'Association concerné lorsqu'il constate une infraction aux règles définies par les présents textes.

Cet entretien devra se dérouler à l'écart des autres membres de l'Association et en présence d'un tiers, membre de l'Association.

- Un avertissement écrit :

Les membres du Conseil d'Administration peuvent prononcer un avertissement écrit lorsqu'il constate une récurrence des infractions aux règles définies par les présents textes.

Cet avertissement sera rédigé, explicite et détaillé par le Conseil d'Administration. L'envoi de l'avertissement écrit devra être validé à la majorité absolue des voix des membres présents du Conseil d'Administration préalablement à l'envoi à l'intéressé-e par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR).

- L'exclusion :

Un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- comportement dangereux pouvant entraîner des blessures, à son propre égard, à l'égard d'un autre membre ou de toute autre personne, de manière répétée ou non.

- propos et/ou attitude désobligeants, insultants, injurieux à l'égard d'un autre membre ou de toute autre personne, de manière répétée ou non.

- détérioration du matériel, qu'il s'agisse du sien, de celui de l'Association, de celui de la Ville de Paris ou de celui mis à sa disposition par un tiers, de manière répétée ou non.

Le membre concerné en est informé par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR) et est convoqué afin de justifier de ses actes auprès des membres du Conseil d'Administration.

Il peut, s'il le souhaite, se faire accompagner d'un autre membre de l'Association lors de cet entretien.

S'il ne se présente pas après deux convocations dans un délai de deux mois, l'exclusion sera prononcée d'office.

Passé cet entretien, un vote à bulletin secret est effectué par les membres du Conseil d'Administration. Les deux tiers (2/3) au moins des membres du Conseil d'Administration devront être présents et participer au vote. La décision est prise à la majorité des membres présents.

Le Conseil d'Administration vote et se prononce pour :

1- le maintien de l'intéressé-e au sein de l'Association,

2- le maintien de l'intéressé-e au sein de l'Association avec période d'essai, la décision définitive du maintien ou de l'exclusion de l'intéressé-e n'intervenant qu'à échéance de la période définie par le Conseil d'Administration.

3- l'exclusion de l'intéressé-e à effet immédiat.

Dans tous les cas, la décision du Conseil d'Administration est notifiée à l'intéressé-e par LRAR. La décision du Conseil d'Administration prend effet à compter de la première présentation de la LRAR à l'intéressé-e.

Toute personne perdant la qualité de membre de l'Association est exclue automatiquement du Conseil d'Administration.

ARTICLE 8 : DEMISSION - DECES

Le membre démissionnaire devra adresser un e-mail aux membres du Conseil d'Administration afin de les informer de sa décision.

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

ARTICLE 9 : PERSONNES INVITEES

Chaque adhérent-e a la faculté de proposer d'inviter une personne extérieure à l'association lors d'un créneau de jeu.

Chaque demande devra être formulée selon la procédure en vigueur communiquée par le Conseil d'Administration.

Les Membres du Conseil d'Administration se réservent le droit de refuser les demandes exprimées par les adhérents pour des raisons inhérentes au bon déroulement des créneaux et à la priorité due à ses membres (créneaux partagés, surfréquentation, etc.).

Trois invitations annuelles maximum pourront être acceptées par membre.

La personne invitée à participer aux activités de l'Association devra se plier en tous points au respect des Statuts et du Règlement Intérieur de l'Association.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION

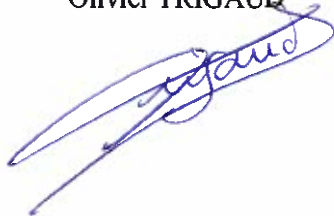
Contacts :

Présidence : presidentacrobad@gmail.com
Trésorier : acrobad.tresorier@gmail.com
Secrétaire : acrobad.news@gmail.com
Site Internet : www.acrobad.net
Facebook : www.facebook.com/acrobad

Les statuts à jour sont consultables sur le site Internet de l'Association.

Fait à Paris, le 31 juillet 2019

Le Président
Olivier TRIGAUD



La Secrétaire
Anila LUTZ



