

## **REGLEMENT DE L'ASSOCIATION FORME ET LOISIRS EXINCOURT**

Mise à jour 2003

### **Article 1**

- L'association " FORME ET LOISIRS EXINCOURT" est constituée par l'ensemble des membres pratiquant ou faisant pratiquer une activité conforme à ses statuts
- L'association " FORME ET LOISIRS EXINCOURT" est administrée par un conseil d'administration composé suivant l'article 6 des statuts.
- Le siège social est sis à : 9 rue des Nations 25400 EXINCOURT.

### **Article 2**

- Le siège social est un local attribué par la municipalité. Il est ouvert à l'ensemble des membres du comité et ses fonctions ont été définies comme suit :
  1. Courrier à réception et distribution
  2. Bibliothèque
  3. Dépôt matériel Audio, vidéo et divers
  4. Dépôt stocks intendance
  5. Secrétariat et archivage
- L'entretien en est assuré par le responsable intendance
- Tout matériel sortant doit être inscrit sur le cahier prévu à cet effet

### **Article 3**

En plus du conseil d'administration, il peut être prévu un comité élargi constitué par :

- Les membres du bureau
- Les responsables des différentes activités
- Toute personne convoquée par le bureau

### **Article 4**

Que ce soit au sein des réunions de conseil d'administration, ou de comité élargi, toute décision importante sera de préférence prise à l'unanimité des membres présents. En cas de litige, la voix du président est prépondérante et sera donc comptabilisée pour 2 voix.

### **Article 5**

- Les entraînements se dérouleront dans les salles municipales, et en particulier à la salle René MOREL, la salle BRODBECK ou la salle AUGÉ à Exincourt. Toute dérogation à l'utilisation d'une salle sans autorisation municipale est interdite
- Des vestiaires sont mis à la disposition des participants, toutefois il est demandé de n'y laisser aucun objet de valeur ni argent liquide.
- L'association décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.
- Les horaires seront communiqués à chaque membre en début de saison.

### **Article 6**

- Chaque activité principale est entièrement gérée par un responsable technique bénévole.
- C'est le seul correspondant vis à vis du conseil d'administration et de tous les membres pour son activité.
- Ce responsable a délégation technique, en accord avec le Président, concernant le fonctionnement de son activité.
- Ses prérogatives sont la gestion et la validation de toutes les séances concernant l'activité

### **Article 7**

Frais de déplacement

- Pour les missions mandatées par l'association, sur justificatif de carburant et autoroute
- Pour le fonctionnement; déplacements bancaires, organisations, représentations, Il sera effectué, à la demande du bénéficiaire, un ordre de paiement à fournir au trésorier.

Frais afférents aux monitrices

- Dans la limite du budget annuel, il sera attribué à chaque monitrice :
  - Un forfait déplacement (trajets pour séances)
  - Un forfait "vêtements de sport"

## Article 8

### Gestion des dépenses

- Il sera établi un budget prévisionnel , approuvé par le conseil d'administration, pour chaque saison.
  - Toute décision d'achat sera obligatoirement prise par le Président, le trésorier et le ou les responsables techniques dans le cadre de leurs responsabilités, ceux ci étant seuls habilités à faire des achats. Les décisions concernant les gros achats seront prises en réunion de comité
  - Chaque acheteur, en concertation avec le trésorier, devra veiller au respect du budget prévisionnel
  - Toute décision d'achat d'un montant supérieur à 500 Fr, stages, matériel ou autres, sera validée par le conseil d'administration
  - Aucune rubrique du budget prévisionnel ne sera dépassée sans l'aval du conseil d'administration.
  - Tout achat, sans exception, qu'il soit effectué par les personnes autorisées ou par une autre personne, sur ordre, sera effectué avec des chèques association ou du liquide fourni à cet effet par le trésorier
- Toute dépense effectuée sans ordre ou d'une autre manière que celle ci ne sera pas remboursée**
- Tout achat doit faire l'objet d'un justificatif
  - Après tout achat, l'acheteur doit prévenir le responsable inventaire désigné à l'article 9

## Article 9

### Inventaire du patrimoine de l'association

- L'association doit pouvoir justifier de son patrimoine à tout moment
- Chaque responsable désigné ci dessous devra tenir à jour son inventaire et en tenir informé le responsable général Inventaire et matériel seul habilité à posséder l'inventaire général du patrimoine
- Responsables du matériel par rubrique :
  - Vidéo, Audi, Livres                      Responsable technique gym
  - Matériel de gym                              Responsable technique gym
  - Matériel Audio Loisirs                      Responsable animation
  - Matériel divers                                Trésorier
  - Matériel Intendance                        Responsable intendance
  - Stocks consommable                        Responsable intendance

## Article 10

- Tous les membres licenciés sont assurés par la police responsabilité civile de l'association
- En cas d'accident, la victime devra en faire la déclaration au plus tôt et au maximum dans les 5 jours et se conformer aux indications du responsable des assurances.
- Conformément à la loi, toute association doit proposer une assurance facultative complémentaire à ses adhérents

## Article 11

- Chaque membre doit s'acquitter d'une cotisation dont le montant et les modalités sont fixés par le bureau. Les invités aux activités ponctuelles devront également s'acquitter d'une cotisation avant chaque activité. Il est à noter que le titre d'invité sera donné à titre exceptionnel et uniquement pour des sorties n'impliquant aucun frais. Toutes les autres activités, voyage, sorties et visites seront assujéties à l'obtention d'une carte de membre (à titre indicatif : 10€ en 2003)
- Ces cotisations couvrent le montant de la licence, l'assurance et une partie des frais de fonctionnement.
- Le non paiement de la cotisation amène la radiation du membre défaillant. Toutefois, certains cas particuliers peuvent être examinés par le bureau.
- Les cotisations annuelles devront être réglées avant le 31 octobre de l'année en cours.
- La cotisation ne couvre pas la fourniture des équipements vestimentaires, lesquels sont à la charge des pratiquants.
- Les membres élus du bureau pourront être exonérés d'une partie ou de la totalité de la cotisation.

## Article 12

Chaque participant aux activités sportives est tenu de subir une visite médicale d'aptitude.

## Article 13

Chaque membre actif est tenu de participer à l'assemblée générale suivant les critères exposés dans les statuts. L'assemblée générale est également ouverte aux familles des membres mineurs , (moins de 16 ans) mais seulement à titre d'auditeurs. Ils peuvent avec l'accord du Président, faire des remarques ou suggestions et demander des explications sur le fonctionnement de l'association.

## Article 14

- La participation à des stages de formation ou de perfectionnement peut être financée par le bureau aux membres actifs qui remplissent les conditions exigées à l'article 5 .

- Les frais de stages et de transport sont pris en charge par l'association. Il n'est toutefois pas exclus qu'une participation soit demandée aux stagiaires suivant des critères définis cas par cas.

#### **Article 15**

- La qualité de membre se perd suivant les critères exposés à l'article 4 des statuts.
- En cas de démission d'un membre du bureau, il peut être demandé au démissionnaire de demeurer à son poste jusqu'à la fin de la saison en cours; ceci afin de ne pas perturber la marche de l'association.
- Cette dernière ne peut cependant pas s'opposer au départ immédiat du démissionnaire.

#### **Article 16**

- L'association peut s'affilier à des organismes extérieurs. Le bureau est souverain pour en décider ainsi qu'il est spécifié à l'article 23 des statuts.
- L'association peut être ainsi membre d'un office municipal des sports, d'une fédération sportive ou culturelle ou de tout autre organisme regroupant les associations de la ville.
- De même, les membres de l'association peuvent participer à l'administration et à la gestion de ces organismes.

#### **Article 17**

- Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.
- Il peut donner délégation à tout membre du bureau pour représenter l'association et éventuellement prendre une décision à sa place.
- Si une décision semble trop importante pour être prise sur place, le Président ou son représentant consulte le bureau qui tranche, éventuellement, par vote.

#### **Article 18**

- Les adjonctions au présent règlement peuvent se faire chaque année par le conseil d'administration
- Tous les cas non prévus aux statuts et au présent règlement seront tranchés par le conseil d'administration

#### **Article 19**

- Le présent règlement est disponible auprès du secrétaire général de l'association et devra être affiché au siège social
- Il est applicable à tous les membres de l'association, lesquels ne peuvent être sensés l'ignorer

Date et signature

Le(a)Président

Le (a) Vice président

Le (a) secrétaire général