



Règlement intérieur

ETOILE BOULISTE DE NOÉ

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour but de fixer, dans ses détails, les modalités d'application des statuts (déposés à la Sous-Préfecture de Muret sous le numéro RNA 311001416) de l'Association Pétanque " **Etoile Bouliste de Noé** " adresse du siège, 88 Route de Toulouse 31410 Noé.

Le règlement intérieur précise le fonctionnement de l'association, les rôles, fonctions et attributions des membres du conseil d'administration, la gestion interne et la discipline du Club. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Un exemplaire sera affiché au siège de l'association, de façon à pouvoir être consulté à tout moment par les membres de l'association. Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Article 1 : Le Bureau Directeur

Les Membres du Bureau sont issus du Conseil d'Administration et élus par celui-ci. Le nombre de personne siégeant au sein du bureau est au minimum de trois et au maximum de six.

Le Président représente officiellement l'Association auprès des pouvoirs publics et dans tous les actes de la vie civile en justice.

Il organise les séances du Bureau directeur, du Conseil d'Administration et de(s) Assemblée(s) Générale(s).

Il veille à l'application des statuts, règlements et de toutes les décisions.

Il signe tous les actes engageant l'Association. Il ordonne les dépenses et rend compte à l'Assemblée Générale de la gestion du Bureau Directeur et du Conseil d'Administration.

Il est membre de droit des commissions. Lors de l'Assemblée Générale, il fait le compte-rendu des résultats enregistrés au cours de la saison.

Le Secrétaire est chargé de la correspondance de l'Association. Il rédige les procès-verbaux des séances.

Il convoque les membres aux différentes réunions et assemblées.

Il rédige les communiqués à la presse. Il est chargé de faire les déclarations réglementaires à la préfecture et au Comité Départemental.

Il adresse les demandes de licences au Comité Départemental. Il est chargé d'enregistrer les résultats obtenus par les membres de l'Association dans les concours officiels organisés par tout club affilié à la Fédération Française de Pétanque et de Jeu Provençal (F.F.P.J.P.).

Il établit la liste des joueurs inscrits dans les divers Championnats Départementaux, Régionaux et Nationaux, Coupes et concours Régionaux, Nationaux ou Internationaux.

Le Trésorier(e) est chargé de la tenue de la comptabilité de l'Association. Il tient un registre de comptabilité.

Il assure avec le Président l'ensemble des opérations financières de l'Association.

Il encaisse le montant des subventions attribuées par les pouvoirs publics.

Il perçoit les cotisations des membres. Il règle les dépenses.

Il présente à l'Assemblée Générale, un rapport financier de l'exercice écoulé et le budget prévisionnel de l'exercice suivant. Il présente, à chaque réunion du Bureau directeur, le livre de comptabilité en précisant la situation du compte bancaire

Le Vice-président, le cas échéant, assiste le Président dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence.

Le Secrétaire Adjoint, le cas échéant, assiste le Secrétaire dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence.

Le Trésorier Adjoint, le cas échéant, assiste le Trésorier dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence.

Article 2 : Le Conseil d'Administration

Bénévoles adhérents à l'association participent activement à la vie et l'organisation du club au sein des commissions.

Article 3 : Les Adhérents

La licence ne peut être attribuée aux membres adhérents qu'après l'acceptation par le Bureau. Elle sera effective après le règlement de la cotisation dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'administration, la fourniture des papiers permettant la délivrance de la licence et ceux d'adhésion à l'association (Acceptation du règlement intérieur, fiche de renseignement), etc....

Les adhérents s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur, de ne pas nuire à l'image de l'association, cela sur ou en dehors des terrains. Ils s'engagent également à régler tous les frais ou amendes lorsque leurs responsabilités sont engagées.

Article 4 : Cas imprévus

Le Bureau directeur décidera de toute initiative à prendre pour les cas imprévus dans les statuts et règlement intérieur.

Article 5 : Discipline

Le membre qui ne tiendrait pas compte du règlement intérieur et qui par son comportement, sa tenue ou ses propos, nuirait à l'ambiance ou à l'image de l'Association, s'expose à d'éventuelles sanctions.

Le Bureau directeur se réunit à la demande du Président pour évoquer tout incident indépendant de la pratique du jeu, au cours d'un concours ou en toute autre circonstance. Le Bureau directeur peut, selon la gravité du fait constaté ou rapporté, juger l'intéressé, il se réserve le droit de sanctionner, après audition jugée utile et nécessaire, tout membre qui par ses propos ou son attitude, aurait discrédité l'Association. Les sanctions sont :

- L'avertissement,

- L'exclusion. Pour cette dernière, le Président informera immédiatement le Président du Comité Départemental de la F.F.P.J.P. Sa décision est notifiée à l'intéressé par pli recommandé avec accusé de réception.

Article 6 : Propreté des lieux

Tous les membres du club, à quel titre que ce soit, sont tenus de respecter la propreté du local et des terrains de jeu. Dans le même esprit chacun se doit d'assurer la bonne tenue des locaux et terrains, y compris pendant les compétitions en remédiant à toute anomalie dès que celle-ci sera constatée (ex. évacuation des canettes et gobelets qui traînent sur les terrains) même si l'adhérent n'est pas en charge, ce jour-là, de l'organisation de la manifestation.

A l'issue de chaque compétition ou manifestation, les membres désignés comme responsables, sont tenus de nettoyer les locaux et les terrains et d'apporter les déchets, verres et gobelets aux conteneurs prévus à cet effet.

Article 7 : Utilisation du local

Le local est propriété de la mairie. La mairie met à disposition gratuitement le local.

Il est demandé à chaque adhérent de veiller à une utilisation raisonnable de l'eau, de la lumière et du chauffage. L'ouverture du local sera conditionnée par la disponibilité des adhérents bénévoles et des membres actifs désignés par le Bureau directeur. Seules les personnes dûment désignées par le Bureau directeur détiendront les clés du local.

Pendant les heures d'ouvertures du local, la courtoisie et le respect du voisinage sont des règles non négociables. De même, les lois contre l'alcoolémie, les stupéfiants, le tabagisme, les violences, le tapage nocturne, etc.... sont applicables. A chacun de le rappeler.

Article 8 : Terrains

La tenue vestimentaire des membres du club sur les terrains doit être correcte.

Le Club décline toutes responsabilités en cas d'accident notamment sur le port de chaussures ouvertes sur les terrains.

Les enfants sont admis sur les terrains sous l'entière responsabilité de leurs parents. En aucun cas, un accident arrivé sur les terrains ne pourra être imputé au club. Les animaux peuvent être admis aux terrains, mais ce, sous l'entière responsabilité de leur propriétaire et doivent être tenu en laisse. Ils ne doivent en aucun cas gêner les joueurs. (En cas d'accident le club décline toute responsabilité). Etant considérés comme librement accessibles au public, le club décline toute responsabilité en cas d'accident survenant sur les terrains, quel qu'en soit la gravité.

Article 9 : Vols et dégradations

L'Association se décharge de toute responsabilité concernant le vol ou la dégradation des effets personnels des membres (vols de boules, de blousons, etc...) sur le terrain ou dans le local.

Article 10 : Esprit club

Implication de tous dans la vie du club : Afin de vivre en bonne harmonie, chaque licencié, qu'il soit membre du CA ou simple adhérent, se doit de participer à la vie du club et d'apporter son aide dans les manifestations organisées : collecte de lot, tenue du bar ou de la table de marque, nettoyage, travaux d'entretien, traçage des terrains, etc. A cette fin, il est demandé à chacun de s'investir autant de fois que possible dans la préparation ou l'organisation d'un concours.

Tolérance et respect : Le club est constitué de joueurs d'origine et de niveaux de jeu différents. Chacun se doit de respecter tous ses partenaires de club, sans ségrégation aucune, et le considérer comme un co-équipier à part entière, même s'il n'a pas l'occasion de jouer avec lui que ce soit en concours, championnat ou Coupes. L'esprit de compétition s'arrête aux portes du club et les manifestations inter-sociétaires n'ont pour but que de développer cet esprit d'équipe en favorisant l'échange et le partage, pour le bien de tous.

Article 11 : Organisation manifestations

Pour l'organisation des différentes manifestations, une liste des tâches et postes à tenir sera établie. Chaque adhérent fera connaître au plus tôt, au Secrétaire Général, les tâches auxquels il souhaite apporter sa contribution.

Article 12 : Compétitions

Un club sportif c'est aussi la compétition, nous devons nous efforcer de placer les joueurs représentant le club dans les meilleures conditions afin d'obtenir des résultats. C'est pourquoi le club peut décider d'indemniser des frais d'inscription et de participation, etc....

Article 13 : Dépenses

Pour les achats et frais divers importants, ceux-ci ne pourront être effectués qu'après accord du Bureau directeur, cela pour la bonne marche de l'Association. Les frais courants sont faits en accord avec le trésorier.

Les membres du Bureau directeur veilleront à la bonne application du présent règlement.

Article 14 : Mise en sommeil et dissolution

Pour la dissolution de l'association, se reporter aux statuts.

Pour la mise en sommeil par suite de la démission du Conseil d'Administration, l'arrêt d'activité et donc la mise en sommeil de l'association est prononcée de fait.

La reprise d'activité pourra se faire en provoquant une Assemblée Générale Extraordinaire dite « fermée », convocation envoyées 10 jours au moins avant la date prévue.

Seuls sont invités les futurs membres du Conseil d'Administration, les anciens membres du Bureau, l'ancien Président doit informer ses anciens membres, les représentants de la municipalité. Toutes les décisions sont à la majorité des personnes présentes, les anciens membres démissionnaires n'ont pas voix décisionnaire.

A Noé

Le _____

Le Président : David Gaspard