

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

Approuvé par l'assemblée générale du 19 novembre 2022

Article 1 - APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est approuvé et peut être modifié par décision de l'assemblée générale conformément à l'article 16 des statuts. Il est applicable à tous les membres de l'association SPORT ET JOIE - BRUNOY et a pour but de préciser le fonctionnement de l'association dans le cadre de ses statuts. Il entre en vigueur le lendemain de son approbation.

Le règlement intérieur est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Article 2 – ADHESION A L'ASSOCIATION – CONDITIONS DE PAIEMENT ET DE REMBOURSEMENT DE L'ADHESION

L'adhésion à l'association est acquise aux personnes à jour de la cotisation et de la licence.

L'inscription à l'association implique l'adhésion du membre à la Fédération Française d'Éducation Physique et de Gymnastique Volontaire (FFEPGV). La fédération adresse à chaque membre une licence sportive pour l'année sportive en cours (valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante).

Le paiement s'effectue en une fois au moment de l'adhésion. Le paiement en plusieurs fois est décidé, au cas par cas, par le conseil d'administration.

Le montant de la cotisation à partir du 2^{ème} membre d'une même famille vivant sous le même toit bénéficie d'une réduction décidée en conseil d'administration.

L'association peut ouvrir l'accès à un 3^{ème} et à un 4^{ème} cours supplémentaire à un coût décidé en conseil d'administration.

La licence n'est pas remboursable. La cotisation n'est pas remboursable, sauf dans les deux cas suivants : état de santé ou changement professionnel entraînant l'impossibilité définitive de suivre les cours. La décision est prise par le conseil d'administration sur présentation de justificatif.

Les membres élus et bénévoles du conseil d'administration bénéficieront d'une réduction de 10 % du montant de la cotisation.

Au moment de l'adhésion, l'adhérent doit remplir le questionnaire de santé et remettre l'attestation indiquant qu'il a répondu négativement au questionnaire de santé ou à défaut remettre un certificat médical.

Article 3 – ASSURANCE

La licence délivrée par le FFEPGV est accompagnée d'une assurance de responsabilité civile et d'une assurance dommages corporels. Chaque adhérent peut prendre connaissance des garanties sur simple demande auprès de l'association. Tous les adhérents sont informés qu'ils ont la possibilité de souscrire auprès de l'association une garantie indemnisation des dommages corporels renforcée. Cette garantie est facultative.

Article 4 – DEROULEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE

La convocation à l'assemblée générale s'effectue par courrier numérique.

Les adhérents présents à l'assemblée générale sont invités à apposer leur signature sur les listes d'émargement avant l'assemblée générale et à transmettre les pouvoirs dont ils sont porteurs.

Les adhérents sont invités à adresser leurs questions écrites au moins 5 jours avant l'assemblée générale. Les questions doivent porter sur un point figurant à l'ordre du jour.

Article 5 – BUREAU

Rôle des membres du bureau :

- Le président est le mandataire de l'association. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est habilité à signer les contrats et à ordonner les dépenses. Il préside les réunions des différentes instances de l'association (bureau, conseil d'administration, assemblée générale). Il présente à l'assemblée le rapport moral et les actions à venir du projet. Il est chargé de la tenue des différents registres de l'association, et procède aux déclarations en préfecture.
- Le trésorier procède à l'enregistrement des pièces comptables, il prépare les différents règlements, il prépare la clôture des comptes et présente au conseil d'administration et à l'assemblée générale le rapport financier, il prépare le budget prévisionnel.
- Le secrétaire est chargé de la rédaction des procès-verbaux de réunions et présente au conseil d'administration et à l'assemblée générale le rapport d'activités.

Article 6 – REGLEMENT FINANCIER

Le trésorier et le président sont titulaires de la signature auprès de la banque.

Les frais engagés au bénéfice de l'association font l'objet d'une note de frais transmise au trésorier.

La bonne tenue des comptes est garantie par le trésorier qui ne procède à des paiements que sur présentation du président.

Le compte de résultat et le budget prévisionnel sont mis à la disposition de chaque adhérent lors de l'assemblée générale.

Article 7 – FONCTIONNEMENT DES SEANCES DE GYM – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Les adhérents sont invités à présenter leur carte d'adhésion (ou le courriel confirmant l'adhésion) à la demande des membres du conseil d'administration ou de l'animateur.

Les feuilles d'émargement sont paraphées à chaque séance par l'adhérent.

Les adhérents s'engagent à respecter les consignes données par l'animateur.

Lors des séances de sport, chaque adhérent reste responsable de ses effets personnels, l'association ne serait être tenue responsable de la dégradation, perte ou vol des effets personnels des adhérents.

Les adhérents doivent adopter un comportement courtois tant vis-à-vis des autres membres de l'association que de ses dirigeants ou salariés ou personnels des gymnases.

Les adhérents s'engagent à respecter le règlement intérieur applicable aux locaux mis à la disposition de l'association pour la pratique de l'activité.

Lors des séances, les adhérents veilleront à porter une tenue compatible avec la pratique et la sécurité des activités sportives.

Les téléphones portables sont éteints pendant les séances sportives.

Article 8 – ACTIVITES DE PROLONGEMENT

Afin de conserver l'esprit de la fédération, l'association propose, en cours d'année, des week-ends, sorties, activités ou rencontres sportives (dites activités de prolongement) en dehors des heures de cours.

Article 9 – EQUIPE D'ANIMATION

L'association établit un plan de développement des compétences des animateurs. Ce document annuel recense l'ensemble des formations que l'association estime nécessaire pour ses salariés et le développement de l'association.

Les coûts pédagogiques d'une formation prévue dans ce plan font l'objet d'une prise en charge auprès de l'AFDAS. Les frais de déplacements sont remboursés sur présentation d'un justificatif.

Les formations à l'initiative du salarié sont suivies dans le cadre de leur CPF (Compte Personnel de Formation).

Les animateurs sont invités à participer, ou à se faire représenter, à au moins une réunion du conseil d'administration dans l'année avec voix consultative.

-----OOO-----