



## **Association Sportive de Pétanque de BOSMIE L'AIGUILLE**

### **REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AU 01 FEVRIER 2013**

Le présent règlement intérieur a pour objectif de fixer, dans ses détails, les modalités d'application des statuts et règlements de l'Association Sportive de Pétanque de Bosmie l'Aiguille dans l'activité sportive que le club pratique (pétanque et jeu provençal)

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Les membres du conseil d'administration doivent veiller à la bonne application du présent règlement.

Il a été adopté par l'Assemblée Générale, le samedi 17 novembre 2012.

#### **Article 1 : Généralités**

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association à compter du 01 janvier 2013. Par son adhésion au club tout licencié s'engage à respecter et accepter le présent règlement.

Ce document rappelle les règles élémentaires de la vie associative et précise certaines nouveautés liées aux priorités et aux objectifs de notre club :

- le respect d'autrui
- la convivialité et le bien être de tous
- la communication
- les résultats sportifs

L'ensemble du matériel et fournitures mis à la disposition des joueurs reste la propriété du club, chacun est tenu de le maintenir en bon état.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux mis à la disposition de l'association.

#### **Article 2: Démission ; exclusion**

- la démission doit être adressée, par écrit au plus tard au 30 septembre pour l'année suivante, au Président. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
- l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission ou d'exclusion.

#### **Article 3: Fonctionnement de l'association via internet**

L'association assure la réalisation des objectifs qu'elle s'est assignés de suivre conformément à l'article 2 des statuts par le biais du site internet :

Adresse: <http://club.quomodo.com/petanque-bosmie/accueil>

Le site offre à ses membres un accès aux informations qui y sont publiées :

- les actualités du club
- les différents comptes-rendus et procès-verbaux
- les calendriers, les résultats, les concours
- des photos, des contacts ...

Certaines informations sont consultables uniquement par inscription et délivrance d'un code d'accès.

Afin de renseigner le site, il appartient aux joueurs :

- après une rencontre de championnat (qualificatifs, France, Inter-clubs)
- à partir des ¼ de finale de concours F.F.P.J.P ou U.F.O.L.E.P

de signaler rapidement leur résultat.

#### Droit à l'image :

Toute personne dont la photo apparaît sur ce site bénéficie du droit de retrait de l'image. Il suffit alors de nous envoyer un message en indiquant la ou les photo(s) concernées. Dès réception de ce message nous enlèverons la ou les photo(s) du site. Toutes les photos du site sont propriétés de l'A.S. Pétanque, les reproductions sont interdites et toute personne physique ou morale se servant de celles-ci à des fins personnelles ou professionnelles pourrait encourir des poursuites.

Ce site appartient à tous les membres de l'Association. Vous pouvez préciser au membre du bureau les informations que vous souhaitez trouver. Dans la mesure du possible, nous veillerons à une mise à jour régulière du site :

Le site est géré par un administrateur dûment identifié qui en assure également la maintenance.

#### **Article 4 : Assemblée Générale ; conseil d'administration ; bureau**

Tous les sociétaires doivent, sauf impossibilité, participer à l'assemblée générale.

Les convocations, la tenue d'assemblées générales, les réunions du conseil, du bureau, l'organisation d'un vote, toutes autres procédures ou regroupements ayant trait au fonctionnement de l'association peuvent avoir lieu sur internet.

Le bureau se réunit périodiquement, les dates sont fixées au fur et à mesure de l'année et en fonction des besoins et de des disponibilités de ses membres.

Tout licencié est libre d'assister aux réunions du conseil d'administration ou du bureau. Il peut donner un avis mais ne peut prendre part au vote.

#### **Article 5 : Gestion et stock**

Le Président: est le représentant légal de l'association et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il anime l'association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'association, préside l'assemblée générale

Le Vice-président : assiste le président et le remplace en cas d'empêchement.

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès verbaux des séances et en assure la transcription sur le registre de l'association. Il est assisté du secrétaire adjoint.

Le Trésorier : tient les comptes de l'association. Il effectue tous paiements nécessaires et perçoit toutes les recettes. Il doit présenter, au vérificateur aux comptes, toutes les pièces

justificatives en relation avec les opérations de trésorerie effectuées et présenter le compte de résultat, pour approbation, à l'assemblée générale.

Le décompte de chaque manifestation doit être fait le soir même. Le bilan doit être transmis au Président pour diffusion aux sociétaires dans les 15 jours suivants

La tenue des comptes doit être faite sur un livre de comptabilité officiel avec copie dans un tableau informatique. La communication des comptes a lieu normalement lors de l'assemblée générale annuelle. Toutefois, tout membre de l'association, à jour de sa cotisation, peut demander par écrit, au Président, à connaître la situation comptable de l'association.

Les Assesseurs : n'ont pas de fonction précise, Ils peuvent être chargés par le Président de tout mandat lié au bon fonctionnement de l'association. En cas de vacance au sein du conseil d'administration, pour quelque motif que ce soit, les fonctions vacantes sont reprises par un ou des assesseurs avec l'accord du Président, jusqu'au jour de la plus proche assemblée générale.

Le vérificateur aux comptes : est chargé en particulier d'examiner avant chaque assemblée générale les comptes de l'exercice clos et de formuler son avis avec toutes observations qu'il juge utiles. Son rapport est soumis à l'assemblée en même temps que les comptes.

La fonction de vérificateur aux comptes a pour objectif de permettre une totale transparence de la gestion financière de l'association vis-à-vis des adhérents mais aussi des collectivités (commune). Ainsi, pour que cette indépendance soit respectée, le vérificateur aux comptes ne peut faire partie des membres du conseil de l'association.

Le stock : Un membre du bureau, désigné, par le Président est chargé de la gestion des stocks. La valeur approximative de celui-ci doit être communiqué lors de l'assemblée générale.

### **Article 6 : Vie associative**

Dans un souci de convivialité, plusieurs manifestations sont proposées aux sociétaires selon un calendrier prévu à l'avance (repas, concours, ...)

Implication au sein du club :

Chaque licencié s'engage à :

- laisser une bonne image du club en toute circonstance.
- se sentir concerné par son club et les activités qu'il organise.
- apporter une réponse, même négative, aux questions écrites posées par le bureau

Selon ses disponibilités :

- participer aux différentes tâches de bénévolat au sein du club.
- participer aux entraînements du club

### **Article 7 : Licences et mutations**

Chaque année et après décision de l'assemblée générale, les sociétaires doivent s'acquitter du montant de la cotisation et remettre un certificat médical (valable pour les deux affiliations) autorisant la pratique de la pétanque.

Le prix de la licence est fixé par le conseil d'administration et voté en assemblée générale. Il peut varier en fonction de l'âge et du nombre de licenciés dans une même famille.

Tout doit être mis en œuvre pour assurer la gratuité de la licence aux mineurs.

Mutation de joueur :

Les frais de mutation des nouveaux adhérents sont pris en charge par l'association.  
Le conseil d'administration décide, chaque année et selon la situation financière de l'association, de sa reconduction.

Perte de licence :

Toute perte de licence donnera lieu à la délivrance d'une nouvelle licence avec l'obligation pour le joueur d'en acquitter le prix coûtant appliqué par le Comité Départemental.

**Article 8 : Compétitions ; concours ; manifestations**

Compétitions :

Les inscriptions aux qualificatifs et championnats départementaux doivent être réalisées soit auprès d'un membre du Bureau soit en complétant et retournant la feuille mise à disposition sur le site. L'inscription aux qualificatifs et championnats F.F.P.J.P et U.F.O.L.E.P doit être formulée au plus tard 12 jours avant la date du championnat.

Les engagements sont pris en charge par le Club Le conseil d'administration décide, chaque année et selon la situation financière de l'association, de sa reconduction.

Panachage : quelque soit la nature du championnat, et sauf cas particulier (effectif insuffisant...), le club n'autorise pas le panache. Pour les autres concours, le panachage est autorisé.

Concours :

Les concours officiels sont organisés selon le calendrier de la fédération.

Les concours amicaux et internes sont réalisés dans la limite des possibilités accordées par le calendrier officiel sans occasionner de gêne aux clubs environnants. .

Un concours interne dit « Coupe du Président » est organisé chaque année.

Manifestations:

Les dates de manifestations (belotes, ...) sont définies lors de l'assemblée générale en tenant compte du calendrier associatif de la commune. Elles peuvent faire l'objet d'un débat et le cas échéant, sont soumises au vote de l'assemblée.

L'association peut être amenée à organiser des manifestations en partenariat avec d'autres associations.

**Article 9 : Les commissions**

La commission sportive comprend au minimum trois membres dont les correspondants F.F.P.J.P, U.F.O.L.E.P. Elle est chargée de faire toutes les propositions nécessaires à la vie sportive : Championnats, Coupe de France.

D'autres commissions peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

**Article 10 : Remboursement et indemnités**

Les dépenses attenantes aux championnats nationaux U.F.O.L.E.P seront prises en compte par le club sous conditions d'un forfait établi par le bureau.

Il sera débattu, chaque année, en conseil d'administration du montant des défraiements possibles.

**Article 11 : Tenue vestimentaire**

La tenue officielle du club est composée d'un polo, polaire et blouson. Ces trois vêtements peuvent être acquis moyennant une participation financière fixée annuellement par le conseil d'administration.

Tout joueur quittant le Club avant une période de 5 ans s'engage soit:

- à restituer l'intégralité de la tenue à l'association

- à rembourser le montant de la participation financière à l'association

La tenue doit être portée obligatoirement dans les compétitions suivantes :

- championnats départementaux, ligue, régionaux et nationaux
- coupe de France
- championnats des clubs

Par ailleurs, le port de la tenue du club est également conseillé dans les autres concours, le joueur montrant ainsi son appartenance sportive et affective au club auquel il a choisi d'adhérer.

#### **Article 12 : Discipline**

Le membre qui ne tiendrait pas compte du règlement intérieur et qui par son comportement, sa tenue ou ses propos, ferait dégénérer l'ambiance du club, sera convoqué par le bureau, afin d'un éventuel rappel à l'ordre, voire l'exclusion de l'association.

#### **Article 13 : Vols ou dégradations**

L'association ne saurait être tenue pour responsable des vols ou dégradations des effets personnels des membres (vols de boules, de blousons, etc...) survenus pendant les activités.

#### **Article 14 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration ou lors de l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.

Toute modification sera immédiatement applicable

La Présidente

Gisèle MATHIEU

## Annexe 1

### **RAPPORT DU VERIFICATEUR AUX COMPTES A L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'A.S.PETANQUE DE BOSMIE L'AIGUILLE EXERCICE ....**

Madame, Mademoiselle, Messieurs,

Conformément à la mission qui m'a été confiée, j'ai vérifié les comptes de l'Association Sportive de Pétanque de Bosmie l'Aiguille, clos le ..... et qui portaient sur la période du 1<sup>er</sup> ..... au .....

Tous les documents comptables nécessaires à mon examen a été mis à ma disposition. J'ai ainsi pu effectuer dans de bonnes conditions tous les contrôles et vérifications en respectant les principes de diligence généralement admis.

Les soldes en banque sont conformes aux extraits de comptes.

En conséquence, je vous propose d'approuver les comptes de l'exercice ..... tels qu'ils vous sont présentés.

En foi de quoi, j'ai rédigé le présent rapport.

A Bosmie l'Aiguille le

Nom Prénom  
Signature