



## REGLEMENT INTERIEUR

### **Article 1er : (modifié) Objet : Article 13 des statuts**

Conformément à l'article 13 des statuts, le présent « Règlement Intérieur », établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, précise les conditions particulières d'application des statuts de "BLC".

### **Article 2 : (modifié) Modification des statuts : Article 12 des statuts**

- 1) Les statuts peuvent être modifiés par une Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du C.A. et convocation du Président.
- 2) Les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine A.G. extraordinaire.
- 3) Toute modification des statuts doit être approuvée à la majorité des 2/3 des membres présents et représentés tant au C.A. qu'à l'A.G.E.

### **Article 3 : (modifié) Siège social : Article 3 des statuts**

- 1) Le transfert peut être décidé par simple décision du Conseil d'Administration à la majorité des 2/3 des membres présents et représentés.
- 2) Ce transfert devra être entériné par la prochaine Assemblée générale, à la majorité des 2/3 des membres présents et représentés.
- 3) La décision ainsi validée par l'Assemblée générale sera ensuite mise en conformité avec la législation en vigueur. (Déclaration à la Préfecture)
- 4) Les locaux, les adhérents dans le cadre des activités sont assurés si la responsabilité de BLC est engagée par : la MAIF ASSURANCES contrat Associations et Collectivités « formule sport » N° Sociétaire : 3020772 T.

### **Article 4 : (modifié) Admission : Article 5 des statuts**

- 1) Avant son adhésion, l'adhérent a la possibilité de participer gratuitement à un essai dans l'atelier de son choix.
- 2) L'adhésion devient définitive après avoir pris connaissance et accepté l'ensemble des règles fixées par nos Statuts et notre Règlement intérieur ; l'enregistrement par le Trésorier du paiement de la cotisation annuelle ; le classement de la fiche et de l'inscription dans le fichier informatique.
- 3) Suite à son inscription, après accord de sa prise en charge par le responsable de l'atelier, l'adhérent pourra participer à chacune des activités proposées par l'association (sous réserve : du respect de l'ensemble de nos statuts et règlements ; d'un état d'esprit et comportement compatible au bon fonctionnement du groupe etc.). L'adhérent doit fournir un certificat médical d'aptitude pour l'activité sportive choisie, en conformité avec la réglementation en vigueur, ou dans le cas d'une défaillance physique constatée.



#### **Article 5 : (modifié) Perte de qualité de membre : Article 7 des statuts**

- 1) La cotisation est due, soit à partir du début de la saison, fixée au 1er septembre, soit dès le démarrage d'une activité au sein de BLC suite à un essai ; soit lors de l'Assemblée Générale. Faute de règlement de sa cotisation au plus tard le 31 décembre et sans motivation, l'adhérent sera considéré comme démissionnaire ;
- 2) Motifs d'exclusion : Non-respect des règles statutaires ou du règlement intérieur, agissements préjudiciables aux intérêts de l'association, conflits graves entre membres rendant impossible un fonctionnement normal ou une relation de confiance suffisante.
- 3) Cette procédure d'exclusion vaudra pour toute sanction disciplinaire. En cas d'urgence et à titre conservatoire le Bureau pourra être amené à décider l'exclusion d'un membre. Elle devra se tenir en présence de l'intéressé(e) qui présentera son argumentation de défense. Cette décision devra obligatoirement être examinée, par vote secret à la majorité des 2/3 par le Conseil de Gestion (C.A. + responsables d'ateliers) suivant. Les abstentions, votes nuls ou blancs ne seront pas comptabilisés dans les votants et représentés. Une lettre recommandée devra aviser l'intéressé(e) de la date du Conseil de Gestion et de son ordre du jour motivé, en respectant un temps suffisant fixé à 15 jours minimum, afin de pouvoir organiser sa défense. L'exclu(e), en cas d'absence, devra être avisé(e) par lettre recommandée avec AR de la décision du conseil de gestion.

#### **Article 6 : (modifié) Conseil d'Administration : Article 9 des statuts**

- 1) Le Conseil d'administration est renouvelé par tiers tous les ans. Chaque membre est élu pour un mandat de quatre ans par l'Assemblée Générale et est rééligible, toutefois le Président par esprit démocratique, ne pourra pas briguer plus de deux mandats consécutifs à son poste, soit une période limitée à huit ans. Son successeur devra être Administrateur depuis au moins un an.
- 2) Le bureau est réélu pour 1 (un) an lors du premier C.A. qui succède à l'Assemblée Générale. Il comprend, le Président, un ou deux Vice-Présidents, un(e) Trésorier(e) et son adjoint, un(e) Secrétaire et son adjoint. Le Président peut donner délégation de missions inhérentes à l'organisation générale, administration, entretien des locaux, maintenance, etc. aux membres du bureau et assesseurs. Il en assume la gestion.
- 3) En cas de partage égal des voix entre plusieurs candidats, il est procédé à un 2ème tour, puis si nécessaire un 3ème tour. Si le partage égal des voix subsiste après le 3ème tour, le poste est attribué au plus jeune.
- 4) Tout Administrateur devra adresser par courrier sa démission au Président, 45 jours (quarante-cinq), avant la date de l'A.G., sauf cas validé par le C.A.
- 5) La radiation d'un membre du Conseil d'Administration suite à un comportement jugé incompatible pour poursuivre la fonction pour laquelle il avait été élu, pourra être examinée et votée par vote secret à la majorité des 2/3 du C.G. selon la procédure prévue par l'article 5-3.

#### **Article 7 : (modifié) Réunion du Conseil d'Administration : Article 10 des statuts**

- 1- Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié plus un de ses membres sont présents ou représentés.
- 2- Chaque membre ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs.
- 3- Les pouvoirs en blanc seront gérés par le Bureau.



#### **Article 8 : (modifié) Assemblées Générales : Article 11 des statuts**

- 1- L'Assemblée Générale se réunit au cours du premier semestre de l'exercice. Pour y participer, chaque adhérent ou personne mandatée d'un pouvoir doit être obligatoirement à jour de sa cotisation pour l'année en cours. Elle est préparée lors d'un C.A. qui se réunit au moins 30 (trente) jours avant la date préalablement fixée. Sa programmation est affichée au siège de BLC et les convocations sont envoyées conformément à l'art. 11-1 des Statuts.
- 2- Aucun quorum n'est requis, l'Assemblée Générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents et représentés.
- 3- Le trésorier tient les comptes de l'Association, y compris ceux de chaque atelier. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la responsabilité du Président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations, tant en recettes qu'en dépenses, et rend compte à l'Assemblée générale qui statue sur sa gestion.
- 4- Les comptes tenus par le Trésorier sont vérifiés annuellement par deux Contrôleurs Vérificateurs volontaires, validés pour un an par l'Assemblée Générale et rééligibles une seule fois. Ceux-ci doivent présenter à l'Assemblée générale un rapport sur leurs opérations de vérification. Ils ne peuvent exercer aucune fonction au sein du Conseil d'Administration.
- 5- Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement partiel du Conseil d'Administration.

#### **Article 9 : (modifié) Modalités de vote à l'Assemblée Générale : Article 11 des statuts**

L'élection des administrateurs a lieu à bulletin secret, à la majorité simple à un tour. Si besoin est, pour l'attribution du dernier siège, en cas de partage égal des voix entre plusieurs candidats, le siège est attribué au plus jeune.

#### **Article 10 : (modifié) Pouvoirs à l'Assemblée Générale**

1. 1 Si le pouvoir est nominatif, le mandataire vote selon les indications données par son mandant.
2. 2 Un membre ne peut être porteur de plus de quatre mandats.
3. 3 Tout pouvoir en blanc est donné au Président qui, en accord avec le bureau, émet pour le compte du mandant, un vote favorable à l'adoption des projets de résolutions présentés ou agréés par le Conseil d'Administration, et un vote défavorable à l'adoption de tous autres projets de résolutions non agréés par le Conseil d'Administration. Le nombre des pouvoirs en blanc n'est pas limité.

#### **Article 11 : Reprise d'activités**

Chaque année, les activités de l'Association, sont fixées du 1er septembre au 30 juin. Chaque responsable décide dans cette période, des dates de départ et de fin de saison de son atelier. Exceptionnellement, sur autorisation du bureau, des activités ou manifestations peuvent être acceptées entre ces deux dates. Le Conseil d'Administration arrête avec les responsables d'atelier la liste des ateliers admis à fonctionner, leurs objectifs et leurs effectifs.



### **Article 12 : Utilisation des locaux**

Le bureau arrête le planning d'utilisation des locaux.

### **Article 13 - Responsables d'ateliers**

- 1) Lors de la création d'un atelier, répondant à une demande collective d'en faire une nouvelle activité, le responsable de cet atelier sera proposé par le Bureau, qui devra être confirmé lors du C.A. ou C.G. suivant. Chaque année ce Responsable d'atelier devra organiser en début de saison une élection, pour confirmer son mandat.
- 2) En cas de démission d'un responsable d'atelier, le Bureau propose un remplaçant, qui devra être confirmé par le C.G. suivant.
- 3) Pour des raisons de dysfonctionnement avéré d'un atelier, le Bureau pourra être amené après avoir reçu les explications de son responsable, à le convoquer pour lui notifier à titre conservatoire de suspendre son mandat ou de clôturer son atelier. Cette décision devra être confirmée par vote secret par le prochain Conseil de Gestion à la majorité des 2/3, selon la procédure de l'article 5-3.
- 4) Pour les activités faisant appel à des prestataires extérieurs : le responsable de l'atelier est missionné par le Bureau qui conserve un droit de contrôle et de veto sur sa gestion.
- 5) Le chef d'atelier doit faire respecter les principes généraux de l'association et les règles édictées par le Conseil d'Administration (respect des règles statutaires et règlements divers, conditions d'admission et règles financières de fonctionnement). Il pourra, si nécessaire pour son activité, solliciter une participation de 10€ maximum pour l'année et par participant pour assurer ses frais de fonctionnement (photocopies, petit matériel ...). Il devra, sous le contrôle du Trésorier(e), tenir une comptabilité rigoureuse sans dépasser (sauf cas approuvés par le Bureau) un solde de 500€ au 30 juin.
- 6) Sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration du 23/11/2017 a voté à l'unanimité que l'Animateur sera dorénavant exonéré de la participation du paiement des 10€ de l'atelier qu'il anime.

### **Article 14 : Gestion des ateliers**

Le Président, sur délégation, chargera un Vice-Président de superviser la gestion des ateliers en accord au Règlement Intérieur et règlement du Fonctionnement des Ateliers. Il devra rendre compte au Bureau de toute constatation non conforme au bon fonctionnement édicté.

### **Article 15 : Conseil de gestion**

- 1) Il est composé des Administrateurs et des Responsables d'Ateliers.
- 2) Il se réunira au moins 2 fois par an sur convocation du Président.
- 3) Il mettra en œuvre tous les moyens pour le bon fonctionnement de l'Association.

### **Article 16 : Rémunérations des enseignants**

- 1) Les enseignants sont rémunérés à leur convenance, soit sur note d'honoraires, soit sur facture de prestations de services, par le Trésorier de l'Association.
- 2) Les sommes nécessaires à ces rémunérations, charges comprises, seront collectées par chaque Responsable d'atelier auprès des participants.



**Article 17 : Aménagement et utilisation des locaux :**

Le bureau décide des aménagements et des conditions d'utilisation des locaux. Le Président, sur délégation, demandera à son Vice-Président d'organiser ces aménagements et faire respecter les règles de répartition des espaces.

**Article 18 : Litiges d'interprétation**

- 1) Le « Règlement Intérieur » ne constitue ni une novation, ni une dérogation, ni une modification des statuts. Il se contente d'en préciser le contenu.
- 2) En cas de litige sur des dispositions qui paraîtraient contradictoires entre les Statuts et le Règlement Intérieur, il est fait référence aux Statuts.

**Bandol le 25 octobre 2019**

**Le Président**

**Le Secrétaire**

Jean-Paul SALVAN

Alex CARBONNEL

**Modifications :**

A.G. du 14/12/1991 (mise jour)

A.G. du 29/01/1995 (art.4)

A. G. du 11/01/1997 (art. 7)

A. G. du 16/02/2002 (art. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10)

A. G. du 15/02/2003 (art. 6/1)

C.A du 05/04/2008 (art.5, 6, 11)

C.A. du 14/12/2016 validé A.G.E. du 20/01/2017 ((art. 2, 4, 5, 6, 8, 11, 13)

C.A. du 23/09/2017 (art. 13/4)

CA. du 16/09/2019 validé par A.G. du 23 octobre 2019 (art. 4, 5, 6, 13)