

# REGLEMENT INTE RIEUR

L'association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre : "LE VOLANT BISONTIN" a pour objet : le badminton et ses disciplines associées, sous toutes leurs formes et auprès de tous les publics, et plus généralement toutes actions pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet ou susceptibles d'en faciliter l'extension ou le développement.

Elle a été déclarée à la Préfecture du Doubs et au Journal Officiel le 1er septembre 1983.

## **Article 1 : Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur**

Le présent règlement a pour objet de compléter les statuts et de préciser le fonctionnement de l'association Le VOLANT BISONTIN, siégeant à Besançon dans le département du Doubs. Il est établi en application de l'article 12 des statuts de l'association.

Ce règlement intérieur entre en vigueur à compter de ce jour et s'applique jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'administration de l'association.

## **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT GENERAL**

### **Article 2 : Champs d'application du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

### **Article 3 : Procédure d'adhésion**

Chaque adhérent doit remplir une demande d'adhésion en ligne et l'accompagner de son règlement représentant le montant de la cotisation et/ou des droits d'entrée valable pour l'exercice en cours (par paiement en ligne, virement ou chèque).

Pour les mineurs, la demande d'adhésion sera remplie et signée par un représentant légal, accompagnée d'une fiche de renseignements dûment remplie.

L'acceptation de l'adhésion est donnée par le Bureau. En cas de décision de rejet de la candidature, le cas doit être soumis pour examen au Conseil d'administration lors de la prochaine réunion de celui-ci. La décision est alors prise conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts.

#### **Article 4 : Cotisation et adhésion**

Le montant des cotisations et/ou des droits d'entrée sont fixés annuellement par le Conseil d'administration. Ceux-ci sont présentés et mis à jour chaque saison sur le site web du club et à l'Assemblée Générale.

Si paiement par chèque, le chèque de règlement établi à l'ordre du « Volant bisontin » doit être fourni après adhésion en ligne, et ce au bout de 3 séances. Même délais pour un règlement par virement.

L'adhésion est proposée aux personnes assistant aux créneaux au bout de 2 participations dites « séances d'essais ».

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. L'adhérent ne peut exiger un remboursement de cotisation en cours d'année.

En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le Conseil d'administration pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un membre. En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée.

#### **Article 5 : Aptitude médicale**

Tous les trois ans, chaque adhérent doit fournir le certificat médical de la Fédération précisant aucune contre-indication à la pratique du badminton, que ce soit pour la compétition, ou pour le loisir.

Aucune adhésion ne sera acceptée sans ce document certifié Fédération Française de Badminton.

L'association dégage toute responsabilité en cas de fausse déclaration.

#### **Article 6 : Prêt de matériel**

L'association est susceptible de prêter son matériel à ses salariés et à ses membres qui en ont la charge et la responsabilité dès réception et jusqu'à restitution. Le matériel est prêté pour un délai maximum fixé avant le prêt et que l'emprunteur s'engage à respecter.

Les frais éventuels de transport sont à la charge de l'emprunteur s'il n'est pas en mesure de se déplacer pour chercher ou restituer le matériel.

Les dégradations, hors usure normale, sont à la charge de l'emprunteur qui fera alors réparer ou remplacer les éléments en question.

Seul le Conseil d'administration est habilité à trouver des arrangements ou donner des dérogations à l'emprunteur en cas de difficultés ou litiges.

#### **Article 7 : Tenue vestimentaire**

L'association n'impose pas à ses adhérents une tenue spécifique à la pratique du badminton.

En revanche, même s'il n'est pas obligatoire d'avoir des chaussures prévues spécialement pour la pratique des sports de salle, le Conseil d'administration demande à chaque adhérent de jouer avec des chaussures propres et ne servant pas à la pratique extérieure.

### **Article 8 : Créneaux**

L'association propose des créneaux répartis sur plusieurs gymnases et selon plusieurs orientations (jeu libre, entraînements, interclubs, ...). Ceux-ci sont présentés et mis à jour chaque saison sur le site web du club.

Il est indispensable de respecter les horaires indiqués et d'être présents 10 minutes avant le début de chaque créneau.

L'accès des retardataires à l'entraînement reste à l'appréciation de l'entraîneur.

### **Article 9 : Droits et devoirs des adhérents**

Tout adhérent de l'association a le droit de :

- élire ou être élu dans les organes dirigeants.
- exprimer librement ses opinions dans les activités de l'association.
- exiger des informations sur la gestion des ressources de l'association.
- participer aux activités organisées par l'association.

Tout adhérent de l'association a le devoir de :

- respecter les statuts et le règlement intérieur.
- respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.
- respecter le matériel et les locaux mis à disposition.
- se conformer aux décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'administration.
- s'acquitter de la cotisation et/ou des droits d'entrée.

### **Article 10 : Non-respect du règlement intérieur**

Le non-respect de ce règlement entraîne une série de mesures qui se déclinent de la manière suivante :

- avertissement écrit à l'intéressé précisant le motif.
- exclusion temporaire des services et activités dont bénéficient les membres à jour de cotisation.
- radiation du membre.

Le Conseil d'administration est seul juge pour estimer la gravité des préjudices et statuera au cas par cas sur les mesures à mettre en œuvre.

Une récidive entraîne systématiquement une mesure plus sévère que la précédente.

## **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

### **Article 11 : Répartition des fonctions entre les membres du Bureau**

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

- le(a) Président(e) : représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres de l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association.
- Le(a) Secrétaire : assure les formalités relatives en rapport à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.
- Le(a) Trésorier(e) : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous les justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts, mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

### **Article 12 : Frais et dépenses engagés par les membres du Conseil d'administration**

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidés par le Conseil d'administration, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Conseil d'administration pour le fonctionnement administratif de l'association de type courriers, photocopies, télécommunications sont remboursées par l'association.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que possible les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration de l'association.

### **Article 13 : Tenue des registres et fichiers**

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le(a) Secrétaire.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le secrétaire, diffusé par le Conseil d'administration.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le Trésorier. L'exercice comptable commence le 1er septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

#### **Article 14 : Règles de correspondance de l'association**

Le(a) Président(e), le(a) Secrétaire et le(a) Trésorier(e) sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond aux tâches définies par le règlement intérieur.

La lecture du courrier et courriel privé est réservée aux membres du Conseil d'administration et aux salariés de l'association qui désignent une personne, membre du Conseil d'administration ou de l'association, apte à répondre à chaque lettre. La réponse doit être présentée au Conseil d'administration et consignée dans un registre de gestion du courrier.

#### **Article 17 : Mandats et comptes bancaires**

Le(a) Trésorier(e), en complément des dispositions déjà prévues aux statuts a le pouvoir de signer seul les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association.

#### **Article 18 : Règles générales de diffusion de l'information**

En dehors de l'information interne à l'association accessible à chacun des adhérent et pouvant faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique, il existe une information courante de la vie de l'association concernant en premier chef le Bureau, tel que notamment la collecte des demandes d'adhésion, pour laquelle les modalités de diffusion suivantes sont retenues :

- Toute information concernant l'association recueillie par l'un des membres du Conseil d'administration, doit être communiquée aux autres membres du Conseil d'administration, de préférence dans un bref délai ou au plus tard lors de la prochaine réunion du Conseil d'administration.
- Toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement à l'ensemble des membres du Conseil d'administration.

#### **Article 19 : Attribution du budget**

Le vote du budget a lieu chaque année au cours de l'Assemblée Générale ordinaire. Le budget annuel de l'association peut être partagé selon la répartition suivante :

- un budget destiné aux frais généraux liés à l'administration de l'association.
- une réserve d'argent non nulle destinée au financement d'un imprévu.
- un budget destiné au fonctionnement du club, commissions et actions.

Chaque entité est apte à demander un budget, le montant de ce budget est discuté au sein du Conseil d'administration.

### **PARTIE III. DISPOSITIONS TRANSITOIRES FINALES**

#### **Article 20 : La dissolution**

La dissolution de l'association « Le VOLANT BISONTIN » ne peut être prononcée que par une Assemblée générale et par vote des 2/3 des membres présents et conformément aux dispositions du règlement intérieur.

#### **Article 21 : La liquidation**

En cas de dissolution anticipée ou par autre motif, le patrimoine de l'association est légué à d'autres ONG et associations poursuivant les mêmes objectifs et ayant un caractère non lucratif, sur décision de l'Assemblée Générale.

Fait à Besançon le 6 octobre 2023.

Dimitri VAGINET  
Président du VOLANT BISONTIN



Julien CUDEY  
Trésorier du VOLANT BISONTIN

