

TOKITSU RYU PARIS

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Le Règlement Intérieur fixe les divers points non prévus par les statuts et qui ont trait à l'organisation interne de l'Association « TOKITSU RYU PARIS » afin d'assurer son bon fonctionnement.

Ce règlement décrit le processus décisionnel et organisationnel de l'Association ; Il précise les règles et délimite clairement les devoirs, pouvoirs et responsabilités des différentes personnes chargées d'administrer et de gérer l'Association.

Il définit aussi les devoirs et les droits de chacun de ses membres.

Adhésion :

Pour faire partie de l'Association, « TOKITSU RYU PARIS »

il faut

- en formuler expressément la demande, en remplissant un formulaire d'inscription à la pratique des Arts Martiaux,
- s'engager à respecter les Statuts et le Règlement Intérieur,
- s'acquitter du paiement de la cotisation annuelle, de l'appartenance à une fédération sportive reconnue, et justifier d'une assurance individuelle accidents.

Toute inscription validée par le Bureau du Conseil d'Administration équivaut à une adhésion.

Le Bureau pourra refuser une adhésion sans avoir à motiver son refus.

1. Droits et obligations des membres

Chaque membre régulièrement inscrit et à jour de cotisation a accès à l'ensemble des activités proposées par l'Association « TOKITSU RYU PARIS.

Il peut :

- participer aux activités : cours, stages, évènements divers,
- assister aux Assemblées Générales, avec droit de vote

Étant précisé que l'Association, n'est ni un site marchand ni un prestataire de services, et ne vit que grâce à la participation active de ses membres.

Dès son admission, le nouvel adhérent doit justifier du règlement de sa cotisation annuelle à l'Association, fournir un Certificat médical l'autorisant à la pratique des arts martiaux, présenter une attestation d'assurance le couvrant des accidents corporels ou adhérer à une fédération sportive qui lui donne cette garantie.

Tous les adhérents à l'Association « TOKITSU RYU PARIS bénéficient des mêmes droits et des mêmes obligations.

La personne qui devient membre, ou qui renouvelle son adhésion, s'engage à respecter :

- Les statuts de l'Association, son Règlement Intérieur, ses instances dirigeantes, (Conseil d'Administration, Bureau,...).ses professeurs, et assistants, les autres membres de l'Association, les partenaires et leurs représentants, ainsi que les bénévoles qui œuvrent pour organiser les activités proposées : les cours, les stages, les réunions,
- Elle règle la cotisation annuelle de l'Association fixée chaque année par l'Assemblée Générale en fonction de la fréquence des cours hebdomadaires souscrits.
- Elle s'acquitte des frais de stage auquel elle s'inscrit et qui lui sont proposés au cours de la saison.
- Elle accepte par avance que toute contribution qu'elle aura fournie, qu'il s'agisse de textes, d'articles de presse, de dessins, de photos, de vidéos ou de toute autre type d'apport, etc...reste acquise à l'Association après son départ de l'association, qui pourra les publier et/ou les utiliser à son gré dans ses médias ou organisations, quelle que soit la cause de ce départ, et sans contrepartie.

Le Blog et le site internet

Le blog de l'Association, et le site internet sont un lien entre les adhérents, un lieu de communication, d'échange, de partage d'information et de convivialité. Ils sont pour les organisateurs des activités, un média permettant de mettre à la disposition des membres les informations et d'annoncer les événements de toutes natures : stages, articles de presse, émissions de télévision, films,... les débats et les réunions de l'Association comme l'Assemblée Générale. Il est conseillé à chaque membre de le consulter fréquemment.

2 L'Assemblée Générale ordinaire

2-1 Convocation :

La convocation à l'Assemblée Générale indique la date, le lieu et l'heure de l'Assemblée, ainsi que l'ordre du jour. Elle est communiquée aux membres au plus tard 15 jours avant la date prévue pour la tenue de l'Assemblée, selon le mode de convocation individuel et/ou collectif décidé, (courrier individuel, mail, blog, site web ...). L'Assemblée est dirigée et animée par le Président (ou à défaut par un Vice-Président). Le Président de séance (le Président de l'Association ou un Vice-Président) est secondé par le Secrétaire Général ou le Secrétaire Adjoint de l'Association.

2-2 Pouvoirs de l'Assemblée :

Elle se prononce sur le rapport moral et d'activité, sur les comptes de l'exercice financier de l'année. Elle valide le budget prévisionnel de l'année suivante, les projets présentés par le Président et les montants de la cotisation annuelle et du droit d'entrée. Elle pourvoit à l'élection des membres du Conseil d'Administration en remplacement des administrateurs démissionnaires ou en fin de mandat

2-3 Majorité :

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents au 1^o tour (+ 50%) et à la majorité relative des suffrages exprimés par les membres présents au 2^o tour.

Aucun quorum n'est nécessaire pour valider les scrutins.

Les votants doivent être à jour de leur adhésion et de leur cotisation pour l'année

en cours, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée ; ils doivent signer la feuille de présence tenue par le Secrétariat de séance.

Les personnes exclues (même à titre temporaire) ou radiées de l'Association pour quelque motif que ce soit, ou les personnes ayant démissionnées, ne peuvent ni participer aux Assemblées ni prendre part aux votes.

Les votes par procuration ou par tout autre moyen de communication (courrier, téléphone, courriel, etc...) ne sont ni admis ni comptabilisés.

Les procès-verbaux sont établis par le Secrétaire Général et signés par le Président de séance et par un membre du Bureau.

4. L'Assemblée Générale extraordinaire

Elle peut être convoquée à tout moment dans un délai de 8 jours pour régler tout problème urgent lié à sa gouvernance, à son organisation, à son fonctionnement ou, à ses finances.

Elle a aussi pour objet la modification des Statuts, de la nature de l'Association, ou sa dissolution.

L'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée et fonctionne suivant les mêmes modalités que celles régissant l'Assemblée Générale ordinaire.

5. Le Conseil d'Administration

5-1 Missions :



Le Conseil d'Administration définit les principales orientations de l'Association, arrête les budgets, assure l'animation et le bon fonctionnement, veille à l'application des décisions de l'Assemblée Générale, élit le Bureau, décide de l'action à mener dans les cas non prévus par les Statuts et le Règlement Intérieur.

5-2 Composition :

Il comporte 10 à 12 administrateurs au maximum, qui composent le Conseil d'Administration de l'Association. Seuls les membres du Conseil d'Administration peuvent présenter leur candidature et être éligibles au Bureau.

L'élection des administrateurs a lieu habituellement lors de l'Assemblée Générale Ordinaire ; mais en cas de carence d'un ou plusieurs membres du Bureau en cours d'exercice (décès, démission, radiation) l'élection de nouveaux membres du Bureau peut avoir lieu lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Le Conseil d'Administration et le Bureau sont élus pour 1 an renouvelable.

Les administrateurs sortants et les membres du Bureau peuvent être candidats au renouvellement de leur mandat.

5-3 Profil de l'administrateur :

Pour être candidat au poste d'administrateur il faut :

- être majeur ;
- être membre de l'Association « TOKITSU RYU PARIS » depuis au moins deux années consécutives pleines c'est-à-dire 2 sessions de cours (exemple : un membre inscrit pour l'année 2010-2011 ne peut être candidat avant début 2013) ;
- bien connaître les différents textes qui régissent l'Association (Statuts et Règlement Intérieur) ;

- avoir une vraie volonté de s'investir au sein de l'Association « TOKITSU RYU PARIS », et avoir une bonne connaissance des règles d'organisation des cours, des enseignements, des stages et des événements que l'Association propose ;
- ne pas avoir de relations commerciales directes avec l'Association afin de prévenir les conflits d'intérêt.

Le candidat administrateur s'engage, s'il est élu, à respecter la confidentialité des débats et la solidarité avec les décisions du Conseil d'Administration et du Bureau.

5-4 Dépôt des candidatures :

Motivées, elles sont déposées par lettre ou courriel auprès du Bureau, au moins 8 jours avant le scrutin, qui les valide.

Le Bureau diffuse et fait connaître ces candidatures par tous moyens à sa convenance à l'ensemble des adhérents : courriels, blogs, lettres, circulaire, etc... au plus tard 48 heures avant la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire ou Extraordinaire.

5-5 Consultation générale des adhérents :

Le Conseil d'Administration peut décider de questionner par internet l'ensemble des membres de l'Association sur un ou plusieurs sujets d'intérêt majeur pour l'Association, en dehors des Assemblées Générales. Cette procédure, permet de récolter l'avis d'un nombre important d'adhérents. Le résultat de la consultation est validé par l'Assemblée Générale ordinaire la plus proche (ou extraordinaire si le thème du vote concerne cette instance).

6. Le Bureau

À l'issue de son élection, le Conseil d'Administration élit à son tour, parmi ses membres, un Bureau composé de préférence de 6 membres



- Un Président
- Un vice-président
- Un secrétaire Général
- Un secrétaire - Adjoint
- Un trésorier
- Un trésorier-Adjoint

Le Bureau du Conseil d'Administration de l'Association est composé au moins de 3 membres :

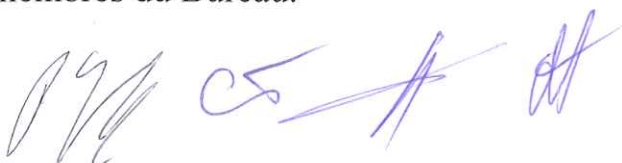
- Un Président
- Un secrétaire Général
- Un trésorier

Composé du Président, du Vice-Président, du Secrétaire Général et du Trésorier, le Bureau prépare les travaux du Conseil d'Administration, convoque ce dernier et établit l'ordre du jour. Il gère l'Association au quotidien et nomme parmi les administrateurs élus au Conseil d'Administration les Commissions en charge des différentes activités.

En cas de vacance de poste du Président, du Secrétaire Général, ou, du Trésorier, le Bureau du Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement jusqu'à la prochaine Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

Si la présidence est vacante, quel qu'en soit le motif, le doyen d'âge du Bureau du Conseil d'Administration devient Président par intérim jusqu'à la prochaine Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 1 fois par an et, toutes les fois qu'il sera convoqué par le Président, à son initiative ou sur la demande de 3 membres du Bureau.



Les décisions du Bureau du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix (sous réserve que la moitié au moins de ses membres soit présente).

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

7. Le Président

Le Président dirige les travaux du Bureau et du Conseil d'Administration ; il propose les sujets à inscrire à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration, convoque, préside et anime l'Assemblée Générale. Il est titulaire de la signature sur le/les compte(s) bancaire(s) de l'Association et il en est le représentant légal auprès de l'administration et des tiers.

8. Le Trésorier

Le Trésorier assure la gestion financière de l'Association dans le respect des règles de comptabilité propres aux Associations à but non lucratif. Il veille au respect des grands équilibres financiers. Il prépare avec le Trésorier Adjoint, la présentation annuelle des comptes et le budget prévisionnel pour l'Assemblée Générale.

Il prend toute mesure pour se conformer aux prescriptions et recommandations réglementaires administratives et fiscales.

Conjointement avec le Président, il a délégation de signature sur les comptes bancaires.

9. Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général de l'Association est responsable du fonctionnement administratif de l'association :

Assisté si possible par un Secrétaire Adjoint il assure :



- * l'accomplissement des tâches administratives en général et de la correspondance de l'association ;
- * l'organisation des réunions (rédaction et envoi des convocations
- * Réservation des salles et du matériel,
- * organisation des votes et des pouvoirs ;
- *rédaction du compte-rendu des réunions, tenue des registres et des archives ;
- * diffusion et transmission des informations ;
- * dépôt des dossiers : Mairie, Préfecture, Fédération,...

Le Secrétaire Général de l'Association doit participer activement à la cohésion de l'Association, de son Conseil d'Administration et de son Bureau. Il est en même temps la mémoire de l'Association.

Il doit se faire remettre tous les documents réglementaires:

- le(s) registre(s) spécial(aux) ;
- l'exemplaire original des statuts avec le document attestant de leur dépôt auprès de la préfecture, le document préfectoral comportant la date de création, le numéro d'enregistrement de l'association, l'exemplaire de sa parution au Journal Officiel ainsi que les documents attestant des modifications depuis sa création ;
- la liste du matériel appartenant à l'Association ;
- le règlement intérieur.

Dans un délai de trois mois maximum après l'Assemblée générale, il doit déclarer à la préfecture la liste des membres du conseil et du bureau (nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, profession, rôle au conseil).

Le dépassement de ce délai oblige la convocation d'une nouvelle assemblée générale et une nouvelle élection.

10. Les Commissions

Certaines activités impliquent que des membres du Conseil d'Administration plus compétents dans tel ou tel volet des actions de l'Association travaillent ensemble à élaborer des projets ou des recommandations visant à améliorer le bon fonctionnement de l'Association, et à promouvoir sa connaissance par un plus large public. Les Commissions peuvent être permanentes, ou créées pour une tâche précise, et donc temporaires. Les membres des Commissions sont nommés par le Bureau en fonction de leurs compétences. Elles rendent compte au Bureau des résultats de leurs travaux.

Le nombre de commissions, leur périmètre et leur mission sont déterminés par le Conseil d'Administration.

Elles ne disposent ni de la personnalité morale, ni de l'autonomie financière.

11. Rappel à l'ordre, suspension, exclusion

Le Bureau du Conseil d'Administration statuant en Conseil Disciplinaire, est composé d'au moins trois administrateurs. Il est compétent pour sanctionner un membre qui, par son comportement, ses écrits, ses propos, nuit au bon fonctionnement de l'Association ou porte atteinte à son objet, son image, sa réputation. Le Président, ou, s'il est empêché, un administrateur désigné à cette fin par le Bureau, est chargé d'instruire le dossier.

Ne peut siéger au Conseil d'Administration en Conseil Disciplinaire, tout membre du Conseil d'Administration entretenant un lien privilégié avec le membre poursuivi.

Le membre faisant l'objet d'une poursuite disciplinaire se voit communiquer, en même temps qu'il est convoqué à comparaître devant le Conseil Disciplinaire, les faits qui lui sont reprochés, les éléments réunis au soutien de la demande de



sanction ainsi que la sanction encourue, et ce par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au moins 15 jours avant la date de réunion du Conseil Disciplinaire appelé à connaître de la procédure.

Les sanctions encourues devant le Conseil Disciplinaire sont :

- l'avertissement ;
- la suspension pour une durée déterminée, de tout ou partie des droits du membre ;
- le non renouvellement de l'adhésion ;
- l'exclusion, à caractère définitif et la radiation de l'Association.

Avant sa comparution devant le Conseil Disciplinaire, le membre poursuivi peut faire l'objet, à titre provisoire et à raison de la nature ou de la gravité des faits reprochés, d'une suspension de tout ou partie de ses droits prononcée par le Président ou, s'il est empêché, par l'administrateur chargé d'instruire la poursuite, qui lui est notifiée par tout moyen.

Au jour de l'audience disciplinaire devant le Conseil Disciplinaire, le membre poursuivi est entendu en ses explications, le cas échéant, accompagné d'un adhérent de son choix à jour de ses cotisations et n'ayant pas subi une des sanctions prévues à ce Règlement.

Les sanctions prononcées ne donnent droit à aucun dédommagement ni à aucun remboursement des cotisations versées.

Sous réserve du pouvoir d'appréciation du Conseil d'Administration statuant en Conseil Disciplinaire, le défaut de réponse à une convocation pourra entraîner le prononcé de la sanction disciplinaire encourue.




Après débat, la décision du Conseil d'Administration est communiquée à la personne poursuivie soit immédiatement, soit dans un délai indiqué à l'issue de l'audience. Elle fait l'objet, dès son prononcé, d'une notification à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et a un caractère immédiatement exécutoire nonobstant toute éventuelle voie de recours devant les juridictions de droit commun.


Conformément aux textes législatifs, les questions pouvant naître de situations non prévues par le présent règlement seront de la compétence du Conseil d'Administration.

...

Le Secrétaire
Anne Stuhl Robert
A Stuhl

Le Vice-Président -


Claude THAZARD

Le Trésorier Adjoint

ALAIN ADOLFO

Le Président
Philippe Saint-Schier



Le Trésorier


Gérard ANAVI