

REGLEMENT INTERIEUR DU C.S.CLICHY TENNIS

Adopté par l'assemblée générale extraordinaire du 04 Avril 1997

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter les dispositions des statuts de l'association sportive dénommée « C.S. CLICHY TENNIS », déclarée à la préfecture de Nanterre le 16/04/1997 sous le n° 11021964 et d'en préciser les modalités d'application.

Il s'impose, tant aux membres de l'association qu'à ses organes de décision, d'administration et de contrôle, au même titre que les statuts. La violation ou la méconnaissance de ces dispositions expose leur auteur à des sanctions disciplinaires.

Il est inopposable aux tiers.

Sa modification est de la compétence du seul Comité de Direction, ci-après le Comité Directeur défini à l'article 4.

REGLEMENT

ARTICLE 1^{er} - Exigibilité des cotisations - Licences.

Cotisations

Les cotisations sont exigibles à partir du 1^{er} Octobre de chaque saison.

Seuls sont membres de l'association les personnes à jour de leur cotisation annuelle et les membres d'honneur.

Licences

Les membres de l'association sont licenciés à la Fédération Française de Tennis. Le licencié doit éditer sa licence à partir du site de la Fédération. Il bénéficie, à ce titre, d'une assurance le couvrant lors d'un accident.

Cette assurance agit :

- **En individuelle accident** lorsque le licencié est victime d'un dommage, au cours ou à l'occasion de la pratique du tennis, y compris dans le cadre de déplacements, animations pour le compte du Club.
- **En responsabilité civile** vis-à-vis des tiers, lorsque le licencié est l'auteur du dommage.

ARTICLE 2 –Sanctions et procédures disciplinaires – Voies de recours

Sanctions

Le Comité Directeur peut prononcer la radiation ou la suspension d'un membre, ainsi que toutes autres sanctions disciplinaires telles que:

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'inéligibilité aux fonctions de dirigeant de l'association.

Par contre, une sanction disciplinaire à l'égard du président ou d'un dirigeant du Comité Directeur ne peut être prononcée que par **l'assemblée générale extraordinaire** statuant en premier et dernier ressort.

Procédure

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée à l'égard d'un membre de l'association sans que l'intéressé ait été préalablement :

- Informé, par pli recommandé avec accusé de réception, des griefs retenus à son encontre,
- Invité à présenter ses explications devant Le Comité Directeur de l'association,
- Avisé de son droit de se faire assister par la personne de son choix.

La décision prise par cet organe est notifiée à l'intéressé, sous quinze jours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette notification précise, s'il y a lieu, les voies et délais de recours dont dispose l'intéressé. Elle fait également courir le délai de recours éventuel.

Voies de recours

Les sanctions disciplinaires prises par le Comité Directeur sont susceptibles d'un recours non suspensif devant l'assemblée générale de l'association.

L'appel est adressé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au siège de l'association, dans les quinze jours de la notification de la situation contestée.

Il est statué sur cet appel par la plus proche assemblée générale ordinaire.

Les membres du Comité Directeur ayant infligé une sanction disciplinaire ne peuvent prendre part au vote de l'assemblée générale statuant en appel de cette sanction.

Une sanction disciplinaire ne peut être aggravée sur le seul recours de celui qui en a fait l'objet.

La contestation d'une sanction disciplinaire ne peut être portée devant les tribunaux compétents du ressort du lieu où l'association a son siège qu'après épuisement des voies de recours internes.

Les sanctions disciplinaires prises par l'assemblée générale extraordinaire, à l'encontre du président ou d'un membre du Comité Directeur, ne sont pas susceptibles de recours.

ARTICLE 3 - Assemblées générales

Convocations - Réunions

Les convocations aux assemblées générales, tant ordinaires qu'extraordinaires sont envoyées par mail à chaque sociétaire et/ou par insertion sur le site du Club et affichage au sein de l'association, quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

L'avis de convocation indique :

- La date, l'heure et le lieu de la réunion,
- L'ordre du jour arrêté comme prévu à l'article 8 des statuts,

Il ne peut être délibéré que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Seuls les membres de l'association à jour de leur cotisation peuvent participer aux A.G.

Toute assemblée générale est présidée par le président de l'association ou, en cas d'empêchement, par le plus âgé des vice-présidents. Le bureau de l'assemblée générale est constitué par deux membres du Comité Directeur dont le secrétaire général.

Il est tenu, lors de chaque réunion, une feuille de présence signée par les membres présents à l'assemblée générale.

Cette feuille de présence est conservée au siège de l'association pendant un délai de cinq ans.

Délibérations

1. des assemblées générales ordinaires

- L'assemblée générale peut valablement délibérer sans condition de quorum,
- Les résolutions sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, y compris les votes blancs, par les membres présents,
- En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante,
- L'élection des membres du Comité Directeur se fait au scrutin nominal majoritaire.

2. des assemblées générales extraordinaires

- L'assemblée ne peut valablement délibérer que si un quart au moins des membres qui la composent sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée à nouveau, dans les mêmes formes, et à quinze jours d'intervalle au moins, sur le même ordre du jour.
- La nouvelle assemblée délibère alors valablement sans condition de quorum,
- Les délibérations sont adoptées à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents, sauf en cas de dissolution.

La dissolution de l'association ne peut être décidée qu'à la majorité des **trois quarts** des suffrages exprimés.

Procès-verbaux

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par un procès-verbal, signé par le président et deux membres du bureau de l'assemblée générale.

Les comptes annuels de l'exercice et les rapports moral et de gestion sont annexés au procès-verbal de délibération de l'assemblée générale relative à l'approbation des comptes.

Le procès-verbal ainsi que les documents qui lui sont annexés sont conservés au siège de l'association dans un registre chronologique ouvert à cet effet par le Comité Directeur.

Les copies et les extraits de procès-verbaux de délibérations de l'assemblée générale sont valablement certifiés conformes par le président ou le secrétaire général.

Au cours de la liquidation de l'association, leur certification est valablement effectuée par un seul liquidateur.

ARTICLE 4 –Le Comité Directeur

Candidatures et renouvellement

Toute candidature, pour être recevable et inscrite sur la liste dressée par le secrétaire général, doit parvenir par écrit au siège de l'association, au plus tard, huit jours avant la date de réunion de l'assemblée générale.

Le renouvellement du Comité Directeur, par tiers tous les deux ans, nécessite, éventuellement, l'établissement d'un roulement établi par tirage au sort.

Convocations – Réunions

Les avis de convocation sont diffusés par mail ou par courrier et adressés à chaque membre du Comité Directeur, cinq jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

La convocation précise :

- La date, l'heure et le lieu de la réunion,
- Les questions inscrites à l'ordre du jour,
- Les conditions dans lesquelles les membres du Comité Directeur peuvent se faire représenter.

Le Comité Directeur se réunit une fois par mois et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige. Il ne peut être délibéré que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Délibérations

Le Comité Directeur ne délibère valablement que lorsque **plus de la moitié** de ses membres sont présents ou représentés. En l'absence de ce quorum, une nouvelle réunion est convoquée à huit jours d'intervalle au moins sur le même ordre du jour et délibère alors sans quorum.

Les délibérations sont prises à la **majorité absolue** des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote par procuration est admis dans la limite d'une procuration par membre du Comité Directeur présent. Le vote par correspondance n'est pas admis.

Il est tenu un procès-verbal (PV) de séance, signé par le président et le secrétaire général. Les P.V sont conservés au siège de l'association, dans un registre chronologique ouvert à cet effet.

ARTICLE 5 – Comptabilité – gestion – Projet de budget

Comptes annuels de l'association

Les comptes annuels de l'association sont établis par le Comité Directeur, dans les quatre mois de la clôture de chaque exercice, selon les principes et méthodes comptables définis par le plan comptable en vigueur des associations, qui fixe, notamment, le classement des éléments du bilan et du compte de résultats, ainsi que la liste des informations contenues dans l'annexe.

Le compte de résultats, l'annexe, le bilan et le projet de budget sont établis, pour chaque exercice, selon les mêmes formes et les mêmes méthodes d'évaluation que les années précédentes, selon la réglementation en vigueur.

Contrôles – Communication

La comptabilité de l'association, les documents de toute nature servant à son établissement ou faisant connaître les résultats de l'activité de l'association, ainsi que toutes pièces justificatives et relevés bancaires, doivent être tenus à la disposition des membres du Comité Directeur, qui peuvent, à tout moment, procéder à leur vérification et contrôle.

L'association fournit chaque année à la commune de Clichy-la-Garenne un exemplaire, certifié conforme par le président, de ses comptes annuels et son budget.

Refus d'approbation des comptes

En cas de refus des comptes, les membres de l'assemblée, opposés à l'approbation, doivent faire connaître leurs propositions au Comité Directeur dans les huit jours de l'assemblée. A défaut d'accord, ils peuvent demander en justice la désignation d'un ou plusieurs experts, chargés de présenter un rapport sur les opérations de gestion ayant motivé la décision de l'assemblée. La demande est portée en référé, dans le mois de l'assemblée devant le président du tribunal de grande instance du ressort du lieu où l'association a son siège. La charge des honoraires d'expert et des frais de justice est déterminée par le tribunal.

ARTICLE 6 – Limitation des pouvoirs du président

Le recours, tant à l'avance de trésorerie ou découvert bancaire qu'à l'emprunt, ne pourra être décidé qu'avec l'autorisation préalable du Comité Directeur.

De même, les cautions ou garanties données par le président, au nom de l'association, font l'objet d'une autorisation préalable du Comité Directeur.

Par ailleurs, tout chèque d'un montant supérieur à 10.000 € doit obligatoirement comporter deux signatures.

ARTICLE 7 – Installations

Accès général et réservation - Sanctions

Les dispositions suivantes doivent être respectées :

- L'accès aux courts et aux équipements du Club est réservé aux membres de l'association à jour de leur cotisation (règlement de l'adhésion et certificat médical en cours de validité).
- La réservation des courts s'effectue à l'aide de la borne ADSL ou localement par internet. Elle est obligatoire avant l'occupation des courts et tient lieu de justification d'adhésion au club.
- Tout court non occupé 15 minutes après le début de la réservation est considéré comme disponible.
- Les règles de réservation et les sanctions font l'objet d'un document spécifique affiché dans le Club et envoyé à chaque adhérent. A chaque modification, elles sont validées par le Comité Directeur et envoyées à chaque adhérent par messagerie.
- Un comportement correct et une tenue sportive appropriée sont de rigueur.
- **Seules les chaussures de tennis sont autorisées sur les courts,**
- Toute autre activité que le tennis est interdite sur les courts, sauf dérogation pour l'école de tennis ou événements exceptionnels.
- Seuls les permanents et les membres du Comité Directeur sont autorisés à pénétrer sur les courts pour régler tout litige en suspens.
- Seuls les adhérents de l'association ont accès à l'ensemble des installations sportives (courts, vestiaires et sanitaire).

Sécurité des personnes et des biens

Un certificat médical de non-contre-indication à la pratique du Tennis doit être présenté lors de l'adhésion à l'association.

Il est recommandé de ne pas laisser les enfants en bas âge sans surveillance, tant sur les courts que dans l'enceinte du Club.

L'association décline toute responsabilité en cas de vol et de pertes constatés dans l'enceinte des installations.

Ecole de tennis

Avant de laisser leurs enfants au Club, les parents doivent assurer qu'il y a bien un responsable pour les accueillir. Cette disposition est valable, même si l'école ou les entraînements se déroulent dans un gymnase ou dans une salle située hors de l'enceinte du Club. **Les enfants restent sous l'entière responsabilité des parents, sauf pendant le temps des cours, où ils sont alors sous celle du moniteur.**

L'inscription d'un enfant à l'école de tennis entraîne l'autorisation parentale des déplacements occasionnés par cette activité (compétition, entraînement).

Si l'accompagnement des enfants est confié à un intermédiaire (hypothèse où les cours ont lieu pendant le temps scolaire), la clause de responsabilité devra être prévue et définie dans la convention passée entre le club et cet intermédiaire.

ARTICLE 8 – Disposition d'ordre général

L'adhésion à l'association entraîne l'acceptation de toutes les clauses du présent règlement.

C.Boisson

Secrétaire Général

JC.Azieau

Président