

1. ADHESION A L'ASSOCIATION

Article 1 – Admission de membres nouveaux

L'adhésion à l'association est libre pour toutes personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation

Article 2 – Catégorie de membre

Parmi ses membres l'association Ex-Aequo distingue les catégories suivantes :

1 : Membres actifs ou adhérents : ils désignent les membres ordinaires qui payent leurs cotisations et qui participent à la vie de l'association.

2 : Membres fondateurs : ce sont les personnes à l'origine de l'association et auxquelles les statuts attribuent la qualité permanente de membre.

3 : Membres d'honneurs : personnes extérieures à l'association ou ayant exercé des fonctions dirigeantes.

4 : Membres bienfaiteurs : membres qui soutiennent financièrement l'association au-delà de la cotisation ordinaire.

Article 3 – Cotisation et Tarifs

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le conseil d'administration

Le versement de la cotisation doit être effectué par chèque à l'ordre de l'association ou en espèce. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

La cotisation représente le prix des services rendus par l'association à ses usagers.

Les membres dirigeants bénévoles en exercices ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement) mais ils doivent s'en acquitter s'ils s'engagent dans des activités de l'association.

Aussi, nul usager ne peut être dispensé du paiement. Toutefois, l'adhérent peut se voir octroyer des délais de paiement, si sa situation l'exige.

Article 4 – Conséquences de l'adhésion

L'adhésion à l'association à quelque titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement

Article 5 – Protection de la vie privé des adhérents

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement informatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association ; il présente un caractère obligatoire pour la diffusion des informations en interne. L'association s'engage à ne pas publier ces données sur internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à

l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association

Article 6 – Démission

Le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple papier ou électronique sa démission au président.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

2. INSTITUTION DE L'ASSOCIATION

Article 7 – Assemblée générale ordinaire

- Convocation

Conformément à l'article 7 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du conseil d'administration ou du quart des membres de l'association. Seuls les membres (adhérents à l'année) à jour de leur cotisation à la date de l'assemblée générale et faisant partie de l'association depuis au moins trois mois sont autorisés à voter.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : courrier simple si une enveloppe a été fournie lors de l'inscription, par mail et par affichage quinze jours au moins avant la date fixée.

- Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception des révocations des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

- Quorum et vote

L'Assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents. Tout membre peut s'y faire représenter par un autre en renseignant le pouvoir joint à la convocation. Le vote des résolutions s'effectue à main levée ou par bulletin secret déposé dans une urne tenue par le secrétaire de séance si un quart des membres présents

- Décision

L'assemblée générale élit les administrateurs membres du CA, ou tout autre organe exerçant les fonctions dirigeantes. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes et le budget de l'association.

Elle seule peut décider d'octroyer une rémunération aux dirigeants de l'association et d'en fixer le montant.

Le contrôle et la sanction des dirigeants figurent dans cet article ainsi que dans celui consacré aux dirigeants. Les modalités d'assujettissement des organes dirigeants à l'assemblée générale peuvent varier selon le système adopté :

Fonctionnement collégial

En cas de désaccord entre les collègues et les organes dirigeant, c'est l'assemblée générale qui tranchera le litige.

L'assemblée entend les rapports des différents collègues ainsi que celui du Conseil de direction.

Fonctionnement hiérarchique

L'assemblée générale est essentiellement consultative. Les rapports présentés par les dirigeants

ne donnent lieu ni à un vote, ni à un quitus. L'assemblée dispose d'un pouvoir de révocation des dirigeants limité ou dilué.

Article 8 – Assemblée générale extraordinaire

- Convocation

Les membres de l'association seront convoqués selon la procédure suivante :

Courier simple si une enveloppe à été fourni lors de l'inscription, par mail et par affichage quinze jours au moins avant la date fixée.

- Décision

Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, de situation financière difficile et toutes circonstances expressément prévue par les statuts à la demande du conseil d'administration ou du quart des membres de l'association.

- Quorum et vote

L'Assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents. Tout membre peut s'y faire représenter par un autre en renseignant le pouvoir joint à la convocation.

3. ATTRIBUTION DES ORGANES DIRIGEANTS

Article 9 – Organes dirigeants et attributions

- Fonction Opérationnelle

Le président assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- Organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association
- Sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).
- En assurer le pilotage,
- Organiser l'engagement des bénévoles

Le président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

- Fonction financière

Le président et le trésorier veillent au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité

Dans un souci d'intérêt général, l'association se veut accessible au plus grand nombre pour tous. A cet effet, elle pratique une politique tarifaire peu élevée.

Pour les membres adhérents en famille, l'organe dirigeant peut décider d'accorder des réductions sur le prix des services.

- Fonction administrative

Les membres du bureau veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'assemblée Générale (convocations, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (création, modification statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution)
- Les publications au journal officiel (les formalités légales)
- La tenue du registre spécial ;
- Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153 000 € (L. du 12 avril 2000, D. du 6 Juin 2001) ;
- Dans les communes de plus de 3500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76 300€ ou représentant plus de 50% de son budget.

Article 10 – Le conseil d'administration

- Désignation – Composition

Il est composé d'au moins 2 membres de membres élus par l'assemblée générale en son sein. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de 4 ans renouvelable.

- Attribution

Le conseil doit désigner les membres du bureau

Le Conseil d'Administration met en œuvre les orientations décidées par l'Assemblée générale.

Il dispose des pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de tous les actes se rattachant à l'objet de l'association. Il prend la décision d'ester en justice pour la sauvegarde des intérêts de l'association.

- Réunion – décisions – votes

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation du président ou du quart des ses membres.

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Article 11 – Le bureau

- Composition – Désignation

Le Bureau est composé d'au moins trois membres dont :

- Un /Une Président(e)
- Un / Une Secrétaire

- Un / Une trésorier /ère

Chaque poste pouvant éventuellement être secondé par un adjoint.

- Fonctions

Les membres du bureau prennent en charge les trois fonctions opérationnelles de l'association. Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

L'association donne tous les moyens aux dirigeants pour mener à bien leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts. L'assemblée générale peut décider d'octroyer une rémunération aux membres du bureau, si elle l'estime nécessaire. Les membres du bureau disposent des pleins pouvoirs pour conduire les chantiers et activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association.

Les membres du bureau veillent au bien-être des bénévoles, à la satisfaction des usagers, au respect des grands équilibres financiers et à la sécurité de toutes les parties prenantes.

Article 12 – Décisions

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige. Le bureau ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

4. ORGANISATION DES ACTIVITIES

Les activités se déroulent conformément à ce règlement intérieur, il s'impose aux usagers de l'association, à ses bénévoles, salariés et dirigeants.

Article 13 – Mesures d'ordre général

Toute personne intégrant une équipe devra avoir une tenue conforme à l'activité, c'est à dire :

- des baskets ou chaussons d'intérieurs propres
- short ou survêtement
- t-shirt ou sweat-shirt

Chacun fera attention au respect des installations, afin de les conserver en bon état. L'utilisation des appareils hi-fi et des téléphones portables est interdite pendant l'activité. De manière générale, il est préférable de n'apporter à l'entraînement aucun objet de valeur.

Article 14 – Mesures de sécurité

Les montres et les bijoux devront être rangés dans les sacs de sports, avant l'entraînement, afin d'éviter qu'ils ne se cassent ou qu'ils ne blessent quiconque.

Les personnes en possession de bracelets de perles ou des bracelets de type brésilien devront, s'il n'est pas possible de les enlever, acquérir des poignets de tennis, pour prévenir qu'un doigt ne s'y glisse et ne provoque un accident.

Les chewing-gums devront être jetés avant le début de l'entraînement tout comme les sucreries pouvant constituer un danger (ex: bonbon durs).

Article 15 – Mesures d'hygiène

Il est déconseillé de manger trop lourdement ou trop sucré avant l'entraînement car cela favorise et les blessures.

Il est demandé à chaque personne d'apporter sa bouteille ou gourde d'eau à chaque entraînement pour palier à la perte d'eau qui a lieu pendant l'activité.

Lorsque des douches sont présentes dans les vestiaires, il est conseillé d'en prendre une après l'entraînement afin de permettre au corps de revenir à sa température initiale, et éviter ainsi de tomber malade du fait du changement de température.

Par ailleurs, la douche prise tout de suite après l'entraînement est un moyen de récupération active. La douche favorise la circulation du sang et accélère le relâchement,

Article 16 – Assiduité

Les adhérents devront dans la mesure du possible et dans une optique de bon fonctionnement, prévenir de leurs absences ou de leurs retards. Une feuille de présence sera tenue à chaque séance, un mineur devant quitter l'entraînement avant son terme devra être récupéré par ses parents.

En cas de dispense médicale, le joueur devra en signaler la durée à l'entraîneur pour que la reprise ne constitue pas un risque d'aggravation de la blessure.

Article 17 – Discipline

Tout écart de comportement, verbal ou physique à l'encontre de ses coéquipiers, de ses adversaires, d'un encadrant ou d'un tiers, entraînera la suspension systématique de matchs et d'entraînements du membre concerné. Cette suspension pourra être suivie, selon la gravité, de la convocation du joueur et de ses parents dans le cas d'un mineur lors d'une réunion exceptionnelle qui statuera au cas par cas.

Article 18 – Code du sportif

Adhérer à l'association Ex-Aequo, c'est s'engager à respecter le code sportif c'est à dire:

- Connaître les règles du jeu et s'y conformer
- Respecter les décisions de l'arbitre
- Être maître de soi en toutes circonstances
- Être exemplaire, généreux et tolérant
- Être loyal dans le sport et dans la vie
- Refuser toute forme de violence et de tricherie
- respecter adversaires, partenaires et officiels

Article 19 – Déroulement des rencontres

Des rencontres avec d'autres équipes peuvent avoir lieu. La participation des adhérents est libre dans la limite du nombre de places disponibles (fixées par l'entraîneur).

Pour la convivialité des rencontres, il pourra être demandé aux participants de quoi partager une collation après l'effort.

En cas de déplacements vers des lieux de pratiques il sera demandé aux joueurs ou à leurs parents d'utiliser leurs véhicules personnels.

5. CHARTE DES USAGERS (droits et Obligations)

Article 20 – Les locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association. Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

Article 21 – Pratiques des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et des préposés salariés de l'association. Ils ont seuls autorité pour la mise en place des activités et mettre fin aux activités,

s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies.

Ils peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires, les tenues vestimentaires, les équipements ou dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur, ou ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique des activités.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le bureau, toute utilisation des locaux et matériel de l'association en dehors des horaires prévus est strictement prohibée.

Article 22 – Engagement des usagers

Les usagers sont tenus de fournir les pièces demandées lors de leur inscription notamment les certificats médicaux prévus par la loi. Ils doivent respecter les dispositions de sécurité du présent règlement en toutes circonstances se conformer aux consignes de sécurité des préposés de l'association, bénévoles ou salariés.

A défaut, la responsabilité de l'association est dérogée et les fautifs peuvent être exclus sans préavis des activités de l'association.

Articles 23 – Sanctions disciplinaires

- Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent qui notamment :

- Ne respecte pas des règles établies
- A une attitude portant préjudice à l'association
- Commet une faute intentionnelle
- Refuse de payer la cotisation annuelle

Celui-ci doit être prononcé par le bureau à une majorité de voix, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée, celle-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée auprès du conseil d'administration par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'avertissement.

- Exclusion

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut exclure un adhérent qui notamment :

- Ne respecte pas des règles établies
- A une attitude portant préjudice à l'association
- Commet une faute intentionnelle
- Refuse de payer la cotisation annuelle

Celui-ci doit être prononcé par le conseil d'administration à une majorité de voix, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, celle-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès de l'assemblée générale par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

6. REGLEMENTATION FINANCIERE

Article 24 – Modalités d'engagements des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 500 €, un document écrit devra attester l'opération. Il devra être visé par le Président et ou par le Trésorier.

Article 25 – délégation et signature

Seul le président peut effectuer des délégations de signature sous le contrôle du conseil d'administration.

Articles 26 – Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés. Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

Article 27 – Comptabilité des événements

Toutes les actions conduites par l'association sont organisées sous forme d'événements. Il est tenu pour chaque événement une comptabilité normalisée.

A l'issue de l'événement, la comptabilité est communiquée sans délai aux différents bailleurs de fonds de l'action

Le bureau contrôle la conformité des factures reçues en fonction des devis.

Le trésorier classe et répertorie les pièces comptables (facturés, compte de résultats, bilan)

7. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association Ex-Aequo est établi par le Bureau, conformément à l'article 13 des statuts. Il peut être modifié par le conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Fait à Cergy, le 9/02/2010

La Présidente

EX-AEQUO

22, résidence du Vauvrais

95 520 Osny

Céline GONCALVES