

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **LA GAULOISE DE TRINITE**

**\*\*\***

**Société Sportive fondée en 1920  
B.P. 31  
97220 TRINITE**

## **ARTICLE I. - LES MEMBRES**

L'Association Sportive, LA GAULOISE de Trinité, comprend quatre (4) catégories de membres :

- les membres actifs
- les membres participants
- les membres bienfaiteurs
- les membres d'honneur

Les cadres techniques, éducateurs, arbitres, et membres de bureau de section peuvent être exonérés de cotisation. Les licenciés devront s'acquitter de la cotisation au plus tard le 1er premier décembre de la saison sportive en cours ou à toute autre date fixée par le Comité Directeur.

Toute candidature, pour être membre de l'Association, doit être soumise à l'approbation du Comité Directeur, d'où la nécessité pour le candidat de remplir au préalable une fiche de renseignements et le bulletin d'adhésion annexé à cette dernière.

Tout membre du club a la possibilité de rencontrer le Comité Directeur pour s'entretenir avec ce dernier ou pour faire des propositions. Pour ce faire, il convient de solliciter au préalable cette rencontre.

Tous les licenciés doivent être à jour de leur cotisation afin de participer valablement à la vie de l'association.

## **ARTICLE II. - LE COMITE DIRECTEUR**

Le Comité Directeur se compose de neuf à douze membres élus par l'Assemblée Générale.

Il est élu par un scrutin de liste pour trois saisons sportives.

Les listes comportant chacune un minimum de neuf et un maximum de douze personnes éligibles doivent être déposées auprès du Comité Directeur pour validation au plus tard 7 jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale accompagnée des photocopies des pièces d'identités des candidats.

Après son élection, le Comité Directeur désigne en son sein un bureau composé au minimum des membres ayant les fonctions suivantes :

## 2.1. - LE PRESIDENT

Il assure la coordination de la gestion administrative, financière, sociale et sportive, qu'il supervise. Il fixe avec le Comité Directeur les objectifs à moyen et long terme dans le domaine de l'animation, des équipements, de l'infrastructure et de la politique de l'Association.

Il est en relation étroite avec la Municipalité, la Direction Régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale, le C.R.O.S.M.A., les Ligues et fédérations sportives ainsi qu'avec toute autre instance (Préfecture, les Collectivités Territoriales, Armée, etc...).

Il représente ou se charge de faire représenter, l'Association à toute manifestation à laquelle elle serait conviée.

Il peut ainsi déléguer certains de ses pouvoirs aux Vice-Présidents.

Il est ordonnateur des dépenses de l'Association et, à ce titre, toute initiative doit lui être communiquée.

Il dresse l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur.

Il assure la présidence des réunions du Comité Directeur : en cas d'empêchement ou d'absence, donne délégation à un Vice-Président qu'il désignera.

Le Président à qualité pour prononcer des rappels à l'ordre avec ou sans inscription au procès-verbal.

Il veille à réunir le Comité Directeur régulièrement, conformément aux statuts de l'Association.

Il a la possibilité d'organiser des réunions extraordinaires qui ne seraient pas composées de l'ensemble des membres du Comité Directeur, à l'occasion de faits urgents ou exceptionnels. Les conclusions de ces réunions devront être inscrites au procès-verbal de la prochaine réunion du Comité Directeur.

Le Président suit les travaux de toutes les commissions.

Le Président instruit les affaires disciplinaires portées devant le Conseil de Discipline ou l'Assemblée Générale de la GAULOISE de Trinité.

## 2.2 - Le Vice Président Délégué

Le bureau désigne en son sein, un vice-président délégué appelé à remplacer le président sans restriction en cas d'indisponibilité.

Outre cette fonction, le Vice Président Délégué pourra occuper une autre fonction au sein du CD à l'exception de celles de Secrétaire Général et Trésorier Général

### 2.3. - Le Secrétaire Général

Organise les enquêtes, les dépouille, répond aux courriers divers.

Contrôle la tenue des cahiers de procès verbal, de courrier départ et arrivée.

Prépare les Assemblées Générales.

Assure la rédaction des procès-verbaux de réunions du Comité Directeur ou des Assemblées Générales.

Il est responsable des archives de l'Association.

Il suit les travaux des Commissions

Il est en lien direct avec les Secrétaires de section

### 2.4 - Le Trésorier Général

Tient la comptabilité par recette et dépense selon les règles de l'art en cours:

- Compte d'exploitation
- Compte de résultat
- Bilan
- Présentation analytique des comptes.

Il prépare le budget prévisionnel et en suit l'exécution.

Il assure la gestion informatique

Il assure le paiement des indemnités aux cadres, les salaires et charges sociales et est en relation constante avec les organismes sociaux.

Il prépare, avec le Président, les dossiers de subventions

Il recherche les moyens pour rentabiliser ou placer des fonds

Il assure le renouvellement des matières et produits de fonctionnement

Il ne peut recevoir de délégations pour l'ordonnancement des dépenses

**2.5 : Autres membres :** le Comité Directeur a toute prérogative pour déterminer autant de fonctions de Vice-présidence et de création de Commissions que de besoin.

## **ARTICLE 3. -LES AUTRES INSTANCES DE L'ASSOCIATION**

Des instances sont créées afin d'aider et conseiller le Comité Directeur du Club à gérer l'Association, à définir les grands axes de la Politique Sportive et l'aider dans sa prise de décision. Il s'agit de :

### **- La Conférence des Présidents**

Mise en place par le Comité Directeur, elle est composée de tous ceux qui ont eu l'honneur de présider LA GAULOISE de Trinité ; la Conférence des Présidents a pour mission de donner un avis sur la conformité avec l'intérêt supérieur de LA GAULOISE de Trinité de toutes dispositions statutaires, réglementations, organisations, décisions, qu'elles soient en projet ou en application. La Conférence des présidents élit en son sein un Président de séance. Elle est convoquée par le Président de LA GAULOISE en exercice.

### **- Le Conseil de Discipline**

Nommé pour une saison par le Comité Directeur sur proposition du Président, il est composé de trois (3) à cinq (5) membres et est appelé à siéger par le Comité Directeur. Il élit en son sein un Président et un Secrétaire qui tient un cahier de procès verbal et rédige les avis, propositions et conclusions du Conseil de Discipline.

### **- Le Comité Directeur élargi aux bureaux des Sections**

Cette instance comprend le Comité Directeur de l'Association et les membres des bureaux des Comités de Sections (Présidents, Secrétaires, Trésoriers et Directeurs Techniques). Elle doit siéger au moins trois fois par saison sportive, convoquée par le Président de la GAULOISE de Trinité selon un ordre du jour établi à l'avance, toutefois, avant chaque comité élargi, les bureaux peuvent soumettre par écrit des questions qui seraient étudiées et débattues aux questions diverses - selon l'importance de ces dites questions, le débat y afférent et la réponse pourront être différée. Le comité Directeur peut inviter aux réunions de Comité Directeur élargi aux bureaux de Sections, toute personne qu'il juge utile.

### **- La Conférence des Techniciens de LA GAULOISE de Trinité**

Cette instance réunit tous les Directeurs Technique et peut être élargie à tous ceux qui ont une fonction technique à LA GAULOISE de Trinité : (entraîneurs, éducateurs, arbitres ou tout autre cadres techniques). Après avoir établi un programme annuel de travail et de réflexion, elle se réunit périodiquement afin de débattre de problèmes techniques, de se recycler sur des questions ou thèmes généraux, et ce indépendamment des disciplines sportives pratiquées à LA GAULOISE de Trinité.

## **ARTICLE IV - FONCTIONNEMENT DES SECTIONS**

L'Association Sportive omnisports LA GAULOISE de Trinité se compose de plusieurs sections sportives:

- Section d'Athlétisme
- Section Badminton
- Section de Basket Ball
- Section de Foot Ball
- Section Gymnastique
- Section de Hand Ball
- Section de Rugby
- Et autres

Après avis favorable du Comité Directeur, il pourra être envisagé la création d'autres sections.

Ces créations devront obligatoirement être autorisées par l'assemblée du club avant le début des activités. Toute activité nouvellement créée devra être autofinancée et ne pas peser sur les finances du club.

### **4.1. - Composition d'une Section**

Une section est composée de membres actifs œuvrant dans le cadre réglementaire imposé par la pratique de la discipline concernée ; les membres se répartissent en cadres administratifs, cadres techniques / entraîneurs / éducateurs, arbitres / juges/ officiels et membres pratiquants.

Une section est dirigée par un comité de section composé de cadres administratifs et techniques dont les attributions et tâches seront définies par le Comité de Section.

Toutefois la section devra présenter un bureau composé au minimum du Président, du Secrétaire, du Trésorier et du Directeur Technique de la section, la composition de ce bureau devra être entérinée par le comité Directeur pour pouvoir valablement fonctionner.

Les membres du bureau de section devront participer périodiquement aux séances du Comité Directeur élargies aux bureaux de sections.

Au regard du Comité Directeur de LA GAULOISE de Trinité, ils ont des attributions bien définies, outre celles qui auraient pu leur être confiées par le Comité de Section.

Le bureau de la section est chargé de prendre toute mesure pour assurer la bonne marche de la section, néanmoins, il ne peut engager moralement, sportivement ou financièrement la responsabilité de la Gauloise sans l'aval du Comité Directeur.

## 4.2 . - Rôle des membres d'une section

### ➤ *Le Président*

Il est en relation constante avec le Comité Directeur du Club à qui il doit rendre compte de son activité et celle de la section

Le Président est moralement responsable de tout ce qui concerne la section dont il a la direction. Il devra être informé de toutes convocations, pour toutes affaires, concernant un membre de sa section, et ce quelle que soit l'instance ayant pris l'initiative de la convocation ; à la convenance, il pourra accompagner, ou, faire accompagner le membre concerné.

➤ *Le Secrétaire* : assure toutes les tâches administratives de la section ; il collecte les renseignements concernant les membres de sa section.

En relation avec le Directeur Technique, il établit les licences des différents membres

Il s'occupe de la correspondance à échanger avec l'instance régionale ou départementale dirigeant la discipline concernée ; il est tenu de transmettre copie de tout courrier au Secrétaire Général du Club, pour enregistrement sur les cahiers prévus à cet effet.

Nb : le courrier à adresser aux différentes fédérations et autres instances extérieures tels que préfecture, sous-préfecture administrations, collectivités territoriales, municipalités, peut être préparé par la section et soumis au secrétaire général du club mais doit être signé par le président de l'association ou toute personne à qui il aurait donné délégation pour ce faire.

➤ *Le Trésorier* : gère un fonds de roulement attribué par le Trésorier du Club pour, principalement :

- . le renouvellement des produits pharmaceutiques
- . la mise au vert des équipes
- . les réceptions ou collations d'après matches
- . l'organisation des buvettes
- . soirées d'agrément.

Chaque mois un contrôle contradictoire est effectué par le Trésorier Adjoint ou le trésorier Général avec les Trésoriers de Sections qui sont alors tenus de présenter leurs cahiers de comptabilité à jour et toutes pièces justificatives y afférent.

Le Comité directeur pouvant accorder une autonomie de fonctionnement financier à une section, le trésorier devra, si tel est le cas, avoir un contrôle bimensuel de ses comptes avec le Trésorier Général du club.

## ➤ *Le Directeur Technique*

Le directeur technique, homme dont l'expérience et la compétence sont reconnues, est nommé par le Comité Directeur. Il représente le sommet de la hiérarchie des cadres sur le plan sportif et technique.

Il est seul responsable devant le Comité Directeur. de la bonne marche de toutes les équipes engagées en compétition . La responsabilité des autres cadres techniques étant déchargée dans la mesure où ils auront appliqué, en concertation, les directives données par le responsable de la commission technique.

a) - responsable de la commission technique, il a pour tâche la préparation à la pratique de la discipline ou du jeu concerné, à tous les niveaux et sous tous les aspects :

- . préparation physique et athlétique
- . formation, entraînement technique et tactique
- . éducation morale et sociale des licenciés
- . formation et direction des équipes
- . organisation des entraînements

b) - il établit, en concertation, les objectifs sportifs principaux de chaque équipe et la programmation générale annuelle qui en découle.

c) - après avoir réuni tous les membres de la Commission Technique, il propose au Comité Directeur, la politique générale sportive de la section concernée en accord avec le Président de section :

- . objectifs
- . moyens
- . organisation de l'entraînement des différentes équipes. Cette politique est alors discutée, amendée, adoptée et représente l'objectif général sportif de la saison. Le Comité Directeur est alors tenu de soutenir tous les efforts en vue de l'aboutissement de cette politique et d'atteindre l'objectif ainsi défini.

d) - Le Directeur Technique répartit les différentes responsabilités entre les techniciens ; il doit superviser les entraîneurs, éducateurs, joueurs de toutes les catégories d'âge. Il interviendra éventuellement :

- . dans les critiques d'après matches
- . sur la forme d'entraînements
- . dans la composition des équipes
- . dans le managéral

Le Directeur Technique définit l'intervention du corps arbitral, tant au niveau des dirigeants (techniciens, ou non) que des joueurs.



e) - Le Directeur Technique apporte au sein de la Section, une animation permanente visant à :

Donner un complément de formation aux autres cadres techniques de la section placée sous son contrôle ; il doit lui-même bénéficier d'une formation continue. Le Comité Directeur s'efforçant de trouver les moyens et d'effectuer les démarches nécessaires pour lui assurer cette formation.

Donner une information technique aux cadres administratifs, susciter parmi les pratiquants des vocations d'éducateurs et d'arbitres.

f) - Le Directeur Technique est responsable des recrutements éventuels de joueurs et de cadres techniques.

g) - Le Directeur Technique doit également, en payant d'exemple, veiller à la bonne tenue des joueurs et cadres techniques, tant sur les aires de jeux qu'en dehors de ces aires.

i) - Il rend compte au Comité Directeur, en présence de son président de section, en milieu et en fin de saison, de la marche de toutes les équipes dont il a la charge.

Il propose au bureau de section, les récompenses ou sanctions qu'il estime justifiées.

Le Directeur Technique doit apparaître comme un élément organisateur et un facteur d'apport technique et sportif, de soutien sous toutes ses formes aux entraîneurs et joueurs. Pour réussir il devra faire preuve de beaucoup de compréhension, de convivialité, de tact, de psychologie et aura tout l'appui et toute la confiance du Comité Directeur de LA GAULOISE qui l'aura désigné et nommé.

### ➤ *Les membres*

Les membres d'une section doivent s'organiser pour assurer le bon déroulement, tant sur le plan sportif que sur le plan matériel, de toute manifestation dans la discipline qui les concerne, qui a lieu sur les installations dont nous sommes gestionnaires et ce, même si LA GAULOISE n'y participe pas.

N.B. Il conviendra toutefois de tenir compte du protocole existant entre LA GAULOISE de Trinité et le Réal de Tartane.

### 4.3 - Vie des Sections

Le bureau de la section doit se réunir aussi souvent que nécessaire pour assurer un bon fonctionnement de la section.

Une relation étroite avec les cadres techniques et les pratiquants sportifs doit être assurée.

Le Comité Directeur doit être informé de toutes initiatives prises par les sections (rencontres amicales, organisations de compétition, de réunion, de sortie récréative, de soirée, ...etc...).

Les sections sont tenues de transmettre un rapport qui sera annexé au cahier réglementaire de procès-verbaux.

En outre les sections sont tenues de communiquer au Comité Directeur, à l'agent responsable du matériel et des infrastructures, rémunéré par LA GAULOISE, au Gardien-Conservateur des installations municipales dont LA GAULOISE est gestionnaire, les calendriers officiels des compétitions ainsi que toutes désignations d'installations sportives.

Ces mêmes personnes doivent avoir connaissance de l'utilisation régulière de toute installation mise à notre disposition. toutefois, en cas de programmation exceptionnelle d'activités, les personnes concernées devront être prévenues dans les meilleurs délais.

### 4.4 - Accidents et Sinistres

Tout accident ou sinistre survenu lors d'entraînements ou de compétitions, quelle qu'en soit la gravité, doit faire l'objet d'une déclaration d'accident, rédigée par le technicien ayant directement en charge le licencié victime.

Le responsable devra, sans délais, informer le Comité Directeur par l'intermédiaire du président de section. Ce dernier devra tout mettre en œuvre pour la prise en charge et le suivi de la victime et de son dossier. Toutefois, la propre responsabilité du membre sera engagée dans la mesure où il n'aura pas fourni à temps et de manière complète tout renseignement permettant la liquidation convenable du dossier.

### 4.5. - De quelques aspects financiers

Les postes financiers suivants, soins, publicité (signature de contrat, et non démarchage qui est laissé à l'initiative de tous les responsables), transport, achat de matériels et recouvrement des fonds relatifs aux recettes des compétitions officielles, sont gérés et relèvent de la seule compétence du Comité Directeur.

Tout fond recueillis par une Section, quelque soit sa destination, doit être versé à la caisse du club, directement ou par l'intermédiaire du Trésorier de Section.

## **ARTICLE V - LES COTISATIONS**

Le montant fixe de la cotisation annuelle est voté par l'Assemblée Générale.

La cotisation annuelle doit être payée avant le 1<sup>er</sup> décembre de la saison en cours .  
ou à toute autre date fixée par le Comité Directeur

Pour l'établissement d'une licence toute personne doit fournir en même temps que les documents administratifs, le montant de la cotisation, ou à défaut au minimum 30 %.

Tout licencié non à jour de ses cotisations ne pourra bénéficier des prestations auxquelles il pourrait prétendre.

Après la date limite, tout membre non à jour de sa cotisation ne pourra exercer son activité, sauf dérogation du Comité Directeur.

A la date limite, le Président de section devra fournir au Comité Directeur la liste des licenciés accompagnée du relevé des cotisations

Si dans une section, le coût d'une licence est supérieur au montant fixe de la cotisation, pour les licenciés concernés, il sera appliqué un montant supplémentaire de cotisation pouvant aller jusqu'au coût total de la licence

Un montant supplémentaire de cotisation pourra aussi être accordé à chaque section sur demande motivée auprès du Comité Directeur.

Chaque section doit s'organiser pour la mise en place du dispositif de Tickets Loisirs

## **ARTICLE VI - SANCTIONS ET DISCIPLINE**

### **6.1 - Principes**

Tous les membres de l'Association se doivent d'être respectueux du Comité Directeur, de tous les responsables et membres de l'Association.

Tout manquement constaté est passible de sanctions.

A la demande des responsables de sections, le Comité Directeur pourra récompenser ou punir tout membre qui se serait fait remarquer.

Le Comité Directeur se réserve l'opportunité d'intervenir à tout moment et ce, quelque soit le membre.

Les membres devront être assidus et ponctuels ; ils devront faire preuve de correction en prévenant leur responsable de tout empêchement ou retard.

Tout responsable ou dirigeant absent à une réunion devra rechercher à s'informer dans les meilleurs délais sur les décisions prises, surtout dans un domaine dont il est responsable.

## 6.2. - Echelle des sanctions

Les sanctions pouvant être prononcées à l'encontre d'un membre sont :

- l'avertissement
- le blâme
- la suspension de compétition ou d'exercice de fonctions inférieure à 1 mois
- la suspension de compétition ou d'exercice de fonctions supérieure à 1 mois
- la radiation.

## 6.3. Procédures et instances d'appel

### ○ ORGANISMES DISCIPLINAIRES DE PREMIERE INSTANCE :

Lorsque le Comité Directeur de la Gauloise ou le bureau de la section dont relève le membre estime que ce dernier est passible d'une sanction allant de l'avertissement jusqu'à la suspension inférieure à 1 mois ; le bureau de section est habilité à prononcer la sanction.

Pour toute sanction supérieure, il convient alors de convoquer le Conseil de Discipline qui pourra prononcer toutes sanctions sauf la radiation, mais pourra la proposer.

Seul le Comité Directeur peut prononcer la radiation d'un membre sur proposition ou non du Conseil de Discipline.

### ○ ORGANISMES D'APPEL :

Un membre sanctionné par son bureau de section, aura la possibilité d'interjeter appel par écrit dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, devant le Conseil de Discipline. Cet appel devra être examiné dans les quinze jours, sauf cas de force majeure.

Il pourra aussi présenter un recours dans les mêmes formes devant le Comité Directeur, concernant les décisions prises par le Conseil de Discipline.

A l'exception de la radiation, toute sanction prononcée par le Comité Directeur de la Gauloise est insusceptible d'appel.

Une décision de radiation prononcée par le Comité Directeur est susceptible d'un recours par l'intéressé dans les mêmes formes devant l'Assemblée Générale, qui statuera en dernier ressort.

A cet effet, cette affaire sera inscrite à l'ordre du jour de la prochaine, Assemblée, le Comité Directeur de la Gauloise présentera les pièces du dossier, l'intéressé sera invité à présenter sa défense, enfin il y aura vote des membres de l'Association. Il n'y aura pas de débats.

- POINTS PARTICULIERS :

- Le Comité Directeur est seul habilité à examiner les dossiers disciplinaires ou litiges concernant ses employés ou les cadres techniques indemnisés pour leur activité.
- Tout membre poursuivi ne pourra être sanctionné sans avoir été convoqué devant l'organisme disciplinaire de première instance et/ou à présenter sa défense par écrit. Il pourra se faire représenter ou assister par toute personne de son choix.
- L'intéressé sera avisé de sa convocation et de sa sanction par courrier remis en mains propres, postal ou électronique avec récépissé.
- Les décisions des organismes disciplinaires sont immédiatement exécutoires.
- L'extrait du procès-verbal comportant une décision prise par le Conseil de discipline, à l'encontre d'un membre, pourra être communiqué sous toutes formes dans le respect du droit de la vie privée des personnes.

## **ARTICLE VII - LES INFRASTRUCTURES ET LE MATERIEL**

### **7.1 - Le matériel**

Le Comité Directeur donne à un agent rémunéré par lui, la responsabilité et l'entretien du matériel de l'Association. Cet agent devra être prévenu dans les meilleurs délais de tout besoin de matériel.

Lors des entraînements et compétitions, le matériel est confié à un cadre qui est tenu de le remettre immédiatement après usage. Ce responsable est tenu de faire constater les usures, détériorations ou perte du matériel qui lui aura été confié.

En début et en fin de saison, un inventaire contradictoire sur l'état et la qualité du matériel, ainsi que sur la quantité, est fait par l'agent responsable du matériel, le Directeur Technique et un membre du Comité Directeur.

En fin de saison, les besoins en matériel pour toutes les sections devront être fournis au Comité Directeur.

Tout le matériel acquis par l'Association, ou faisant l'objet d'une attribution sous quelque forme que ce soit (récompense, don, subvention, ... etc), fourni aux Sections, est propriété stricte du Club

Les achats d'effets individuels (chaussures, gants, coquilles, ...etc...) relèvent de la seule responsabilité du licencié.

## 7.2 - Utilisation du dépôt de matériel

14/17

Le dépôt de matériel mis à la disposition de LA GAULOISE par la Municipalité, est sous la responsabilité de l'Agent rémunéré par LA GAULOISE.

Ce dépôt pourra être mis à disposition de tout groupe de membres, à condition qu'un responsable en ait exprimé la demande à l'avance auprès de l'agent responsable. Ce dernier est tenu de mettre la salle à disposition du groupe demandant.

Si sa présence n'est pas nécessaire, il devra prendre toutes dispositions pour remettre les clés et les récupérer. Toutefois, les membres utilisateurs devront laisser l'installation et le mobilier dans un état de propreté convenable. Les abus ou manquement seront réprimés.

## 7.3 - Utilisation des infrastructures sportives

Comme déjà précisé ci-dessus, les installations sont mises à disposition des membres, par le Gardien-Conservateur, selon un calendrier qui lui aura été fourni auparavant, sauf situation exceptionnelle ou cas non-prévu.

Les installations municipales mises à disposition du Club par la Municipalité, font l'objet d'une convention signée avec la Municipalité. Les termes de celles-ci devront être communiquées aux Responsables de Sections.

Les utilisateurs devront signaler au Comité Directeur, toute dégradation, pannes intervenues au cours de leur utilisation.

Tout membre actif ne pourra utiliser les installations sportives que s'il est accompagné par un responsable reconnu par le Comité Directeur de l'Association. En cas de non-respect de cette règle.

La responsabilité de LA GAULOISE ne saurait être en aucun cas engagée, à la suite de tout accident ou sinistre intervenu au cours de cette utilisation sans la présence de responsable, même si le membre est licencié au club.

Les installations mises à la disposition de l'Association devront être respectées et ne faire l'objet d'aucune dégradation volontaire (graffiti, mutilations, ... etc) et aucun gaspillage (eau, électricité) ne devra être constaté.

Tout manquement sera réprimé.

## ARTICLE VIII - L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale est l'instance souveraine de l'Association et a tous les pouvoirs, dans les limites définies explicitement par les Statuts et par la loi du 01/07/1901 relative aux Associations.

C'est un des moments les plus importants et fondamentaux de la vie de l'association; il est vivement souhaité que toutes les catégories de membres de l'association y participent.

**8.1** - Une Assemblée Générale ordinaire est tenue chaque année avant le 30 septembre.

Elle doit être convoquée au moins quinze (15) jours avant sa tenue, ce par affichage et/ou par voie de presse et/ou par communication électronique.

Les différentes pièces relatives à l'Assemblée Générale pourront être mis à disposition et seront présentées lors des travaux. Elles pourront être communiquées par avance à un membre à jour de sa cotisation uniquement sur demande de l'intéressé.

**8.2** - Le Comité Directeur se réserve le droit d'inviter toute personnalité extérieure au Club susceptible d'éclairer les travaux de l'Assemblée.

**8.3** - La rédaction du procès-verbal de l'Assemblée Générale, peut, à la demande du Comité Directeur, être prise par une personne n'appartenant pas à cette instance, mais elle doit être membre de l'Association.

**8.4** - La vérification des pouvoirs se fera à l'entrée des lieux de délibération de l'Assemblée Générale.

Seuls les membres à jour de leur cotisation pourront prendre part aux débats et aux votes.

Ceux qui ne le seraient pas, pourraient s'acquitter de celles-ci auprès du Trésorier Général; tout membre retardataire pourra ainsi se signaler à cette intention auprès du Secrétariat Général.

**8.5** - Les propositions d'honorariat et la liste des membres bienfaiteurs doivent être indiquées avant le rapport moral.

**8.6** - Le rapport moral du Président devra être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale et sanctionné par un vote. Il sera suivi du rapport d'activités des Sections.

**8.7** - Le Trésorier donnera lecture et commentera le rapport financier, auquel sera joint une balance des comptes de l'Association et un compte de gestion faisant apparaître les recettes et les dépenses. Une présentation analytique des finances du club complètera ces rapports.

Les Commissaires aux Comptes devront produire un rapport et, après débat, un vote sanctionnera le rapport financier.

**8.8** - Le vote s'effectue à main levée. Toutefois, sur demande au minimum de trois membres physiquement présents, le vote doit s'effectuer à bulletin secret.

Le vote par procuration est autorisé pour les adhérents âgés de quinze ans révolus au jour de l'Assemblée générale.

Un adhérent physiquement présent à l'Assemblée Générale ne peut détenir au maximum qu'une seule procuration.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

**8.9** - Dans le cas d'une Assemblée générale non électorale, où le rapport moral et le rapport financier sont rejetés par l'Assemblée Générale, il doit être obligatoirement procédé à un vote sur la révocation du Comité Directeur.

Si cette dernière est adoptée, les travaux de l'Assemblée Générale s'arrêtent, et le Comité Directeur sortant assumera l'intérim jusqu'à la nouvelle Assemblée Générale électorale qui sera convoquée 30 jours plus tard.

## **ARTICLE IX - DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Il sera communiqué :

- aux membres du Comité Directeur
- aux membres du Conseil de Discipline
- aux membres de la Conférence des Présidents
- aux membres des bureaux de Sections qui auront la charge de le faire connaître à tous les membres de leur Section
- à la Municipalité
- à l'agent responsable des infrastructures et du matériel
- au Gardien-Conservateur

Il sera affiché, si des panneaux le permettent :

- à l'entrée du Stade Louis RICHER
- au dépôt de matériel
- au siège de l'association
- au Hall et Palais des Sports
- dans les vestiaires.

## **ARTICLE X - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur peut être modifié en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire

---



Le présent Règlement Intérieur de la GAULOISE DE TRINITE est modificatif du précédent ayant été adopté le 13 septembre 1991, sous la présidence de Monsieur Louis RICHER

Le présent Règlement Intérieur de la GAULOISE DE TRINITE a été adopté en Assemblée Générale Extraordinaire tenue le 15 mars 2013 à la salle des spectacles de la Maison de la Culture de Trinité; sous la présidence de Monsieur Pascal ARDON assisté des membres du bureau :

Mesdames Elisabeth DIDIER, Lisette MARTHELY et Véronique MAROUS

Messieurs Patrick DINDAINE, Richard RAMASSAMY, Raymond PETIT-FRERE, et Serge LOUIS MARIE

Le Président :



Pascal ARDON

Le Secrétaire Général



Elisabeth DIDIER