

REGLEMENT INTERIEUR

De l'association

Eveil-karaté-Do-Mendois

Article 1 :

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts du club.

Il a force obligatoire à l'égard de tous les membres. Aucune de ses dispositions ne peut être contraire aux statuts ou en restreindre la portée. Il concerne la pratique du Karaté, des arts martiaux affinitaires.

Il a été adopté en assemblée générale. Il est porté à la connaissance des adhérents par voie d'affichage sur le panneau information situé dans le dojo. Il peut être communiqué individuellement à tout adhérent qui en fait la demande auprès d'un des membres du comité de direction.

Article 2 : Organes de l'association

- **L'ASSEMBLEE GENERALE**

Elle est composée des membres d'honneur et des membres actifs.

Chacun dispose d'une voix. Elle est convoquée par le Président, 15 jours à l'avance par voie d'affichage sur les lieux habituels de pratique des adhérents.

- **LE COMITE DIRECTEUR (voir liste)**

Il statue toujours à la majorité simple des membres présents.

Il ne statue valablement que si la moitié au moins des membres est présente. L'ordre du jour est adressé à chaque membre au moins 15 jours avant la réunion du Comité Directeur. Chaque membre peut dans les 8 jours qui suivent, par lettre adressée au siège de l'association, demander à inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour.

Afin de permettre une meilleure coordination avec l'ensemble des disciplines représentées au sein de l'association et des enseignants le Comité Directeur nomme un Directeur Technique de l'association sur proposition du bureau.

Les vice-présidents, trésorier, secrétaire et directeur Sportif sont élus par lui, en son sein pour 4 ans.

- **LE PRESIDENT**

Il est élu par le Comité Directeur par vote à bulletins secrets.

Il est élu pour 4 ans et son mandat est renouvelable.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et en justice et détient, avec le ou les vice-présidents et le trésorier, la signature bancaire.

- Veille à la bonne exécution des décisions prises lors des Assemblées Générales ou à l'issue des réunions du Comité de Direction,
- Veille au bon fonctionnement du Bureau,
- Représente l'association,
- A la mission de promouvoir l'association par des contacts auprès de la Fédération, de la ligue, des élus locaux, ainsi que tout autre organisme Officiel,
- Est le correspondant de la ligue et de la Fédération pour la réception des informations sur les divers stages et manifestations à porter à la connaissance des adhérents.

- **LE VICE-PRESIDENT**
 - Assiste le Président dans l'ensemble de ses tâches et le remplace en cas de force majeure.

- **LE SECRETAIRE**
 - Est chargé de la rédaction des Procès-verbaux,
 - Assure les formalités des inscriptions des pratiquants,
 - Assure la transmission des diverses informations à porter à la connaissance des adhérents : convocations, informations,
 - Gère la bibliothèque et la vidéothèque (à remplacer par documentation technique...),
 - Conserve les archives de l'association.

- **LE SECRETAIRE-ADJOINT**
 - Assiste le Secrétaire dans l'ensemble des ses tâches et le remplace le cas échéant.

- **LE TRESORIER**
 - Engage les dépenses sous la responsabilité du Président,
 - Assure la bonne tenue et la lisibilité des comptes,
 - Veille à encaisser toutes les sommes dues : cotisations, participations financières aux stages, ventes diverses (livres, matériel, équipement), ainsi qu'à la réception des licences des pratiquants.

- **LE DIRECTEUR TECHNIQUE**
 - Le Directeur Technique est le responsable du bon fonctionnement de toutes les disciplines de l'association. Il assure à ce titre la logistique et la coordination pédagogique. Il est en charge de l'organisation des compétitions, des plannings du contenu des cours, des stages, et en collaboration avec le Président, du marketing associatif, du sponsoring et de la communication ainsi que des relations avec les différents partenaires (collectivités publiques, fédérations sportives, autres clubs...)
 - Le Directeur Technique prend directement, sous le contrôle du bureau, les mesures nécessaires touchant à la coordination et à l'organisation des enseignements. Il anime l'équipe d'enseignants et contrôle la réalisation des objectifs fixés en accord avec le bureau.
 - Le Directeur Technique siège à titre consultatif aux réunions du bureau.

Article 3 : Membres d'honneur de l'association

La qualité de membre d'honneur, qui a une durée illimitée, s'acquière sur proposition du Comité de Direction ratifiée en Assemblée Générale.

Les membres d'honneur sont automatiquement inscrits à l'association, et licenciés à la Fédération par les soins du Secrétaire ou du Secrétaire Adjoint sans aucune démarche de leur part.

Ils sont cependant tenus de présenter un certificat médical pour pratiquer le karaté, les arts martiaux affinitaires.

Article 4 : Assurances

Le club est assuré en responsabilité civile conformément à l'article 37 de la loi sur les APS.

La licence fédérale inclut l'assurance des pratiquants sous réserve du certificat médical annuel de non contre indication à la pratique du Karaté, des Arts Martiaux Affinitaires.

Les membres sont tenus de s'assurer pour leur responsabilité pour les trajets et activités non couverts par la licence.

Le club s'engage par ailleurs à assurer pendant une séance d'entraînement les personnes désireuses de tester une activité. Il s'engage également à obtenir les assurances nécessaires à la couverture des responsabilités civiles des dirigeants et pratiquants pendant les épreuves, entraînements, manifestations et toutes activités de l'EKDM.

Article 5 : Adhésions – Cotisations

- ✓ Pour être membre actif de l'association, le postulant devra remplir un formulaire d'adhésion précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur.
- ✓ Les membres mineurs devront fournir une autorisation de leur représentant légal.
- ✓ Tout membre actif, à l'appui de sa demande de licence, devra chaque saison :
- ✓ Fournir un certificat médical, d'aptitude à la pratique du karaté et des arts martiaux affinitaires en compétition pour la saison.
- ✓ Fournir une assurance en responsabilité civile
- ✓ Régler sa cotisation pour la saison sportive.
- ✓ L'absence de règlement de la cotisation entraîne la perte de la qualité de membre de l'EKDM.
- ✓ En tout état de cause les droits d'inscription et la licence ne sont jamais remboursés.
- ✓ L'adhésion est soumise à l'approbation du comité directeur.
- ✓ Les cotisations (montant fixé chaque année par le comité directeur) sont versées en une ou plusieurs fois à l'adhésion pour chaque saison sportive.

Certains membres ne sont assujettis à aucune cotisation ou droit d'inscription :

- ✓ Le Directeur Technique, les enseignants de l'association.
- ✓ Les invites (pratiquants) sur décision du bureau.

Certains membres actifs paient un tarif préférentiel sur la cotisation annuelle dont la quotité sera fixée par le comité directeur.

- ✓ Les dirigeants (membres du comité directeur, du bureau, les responsables de commission).

Article 6 : Comptabilité et comptes

• TENUE DE LA COMPTABILITE

Il est tenu, sous la responsabilité du trésorier, un journal de recettes-dépenses reprenant par rubriques les opérations suivantes :

- mouvements de fonds en espèces,
- opérations enregistrées sur le (ou les) compte(s) ouvert(s) au nom de l'association.

L'exercice comptable est clos au terme de chaque saison sportive. Il est établi par le trésorier à cette date un état récapitulatif des résultats (recettes, dépenses, résultats, situation financière)

Article 7 : Cours

La saison débute au mois de septembre de chaque année, et se termine au mois de juin de chaque année à la date fixée par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les cours ont lieu à la Halle sportive de La Vernède, aux jours et heures affichées. Les cours y sont dispensés toute l'année, exceptés pendant les jours fériés et les vacances scolaires, et sur information préalable, cours supprimé,...

La présence de spectateurs peut être ponctuellement tolérée

Il est formellement interdit de pratiquer dans la salle est attribuée à l'EKDM, sans la présence d'un enseignant habilité par l'association - créneaux horaires compris

Article 8 : Enseignants

Le collègue enseignant est déterminé par le Comité de Direction et le Directeur Technique chaque année.

Les enseignants se doivent de veiller au bon déroulement des cours et au respect de l'étiquette pendant les entraînements.

Ils assurent l'encadrement, l'animation, les entraînements, la préparation et le suivi des compétitions officielles ou amicales (selon un planning défini par le Directeur Technique), les actions dans lesquelles l'EKDM est impliqué (tournois, coupe, forum des sports,...) et toute autre mission qui pourrait leur être confiée dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'association.

Ils sont, par ailleurs tenus de participer aux réunions techniques et administratives.

En cas d'absences prévisible aux cours, l'enseignant devra en informer le Directeur Technique au moins 3 jours à l'avance afin que ce dernier puisse procéder à son remplacement.

Si l'absence est imprévisible et, notamment si elle résulte de la maladie ou de l'accident, il appartiendra à l'enseignant d'informer le Directeur Technique, dans les plus brefs délais.

Article 9 : Qualification des enseignants

Le Directeur Technique est l'enseignant le plus ancien dans le club, avec le grade le plus élevé, il doit être titulaire au minimum d'un Brevet d'Instructeur Fédéral.

L'enseignement est dispensé par des personnes titulaires d'un Brevet d'Etat d'Educateur Sportif option karaté, ou d'un Brevet Fédéral (DIF ou DAF). Ils peuvent être aidé, à leur demande et sous leur responsabilité, par des pratiquants titulaires du diplôme d'Assistant Fédéral.

Article 10 : Etiquette et comportement

- ✓ L'hygiène corporelle devra être irréprochable et les ongles coupés courts : tous les bijoux devront être ôtés durant les cours, ainsi que tout objet (barrette de cheveux, boucle d'oreille etc.) pouvant présenter un risque de blessure pour soi ou les partenaires
- ✓ L'utilisation du karaté en dehors des cours ou d'un cadre sportif est interdite : la loi sur les cas de légitime défense constitue l'unique référence en cas d'agression.
- ✓ Le port du karaté-gi (kimono) blanc avec ceinture de grade est obligatoire pour les cours de karaté. Sous le Kimono il est toléré un tricot de corps BLANC.
- ✓ Chaque adhérent doit avoir à l'esprit le code moral du karaté-do (voir affichage au dojo)

Article 11 : Passage de grades

Deux sessions de passages de grades Kyu sont organisées par saison.

L'information, concernant les dates de passage fixées par le Comité et le Directeur Technique, est portée à la connaissance de tous, par voie d'affichage sur le panneau d'information située dans le dojo.

Un pratiquant peut passer un examen de grades hors des dates prévues, avec l'accord du Directeur Technique lorsqu'il n'a pas la possibilité de se présenter aux dates prédéfinies.

Le Directeur Technique, avec les enseignants, peut solliciter tout pratiquant qu'il estime apte à passer un grade. Le pratiquant reste libre de refuser la proposition qui lui est faite.

Le jury est composé du Directeur Technique, des enseignants.

Les grades sont décernés par le Directeur Technique avec les enseignants titulaires du Brevet d'Etat ou d'un Brevet Fédéral, et validés par le Directeur Technique. Les autres membres du collège enseignants non diplômés ont voix consultative aux délibérations sur demande du Directeur Technique.

Le jury communique les résultats des délibérations par le moyen de son choix, et ses décisions ne font pas l'objet d'un appel.

Le déroulement des examens de grades est décrit en annexe 1

Article 11bis

Le Directeur Technique et les enseignants peuvent proposer d'attribuer un grade à un pratiquant sans démonstration technique de celui-ci.

La décision est prise à l'unanimité par les membres du collège enseignants.

Le pratiquant demeure libre de refuser la proposition qui lui est faite.

La possession d'un grade doit être attestée par un document fédéral pour les ceintures noires, et d'une attestation de club pour les grades inférieurs. Dans le cas contraire le Directeur Technique, après examen, peut confirmer ou infirmer le grade déclaré.

Article 12 : Examen de dan, stages, échanges Inter-club

Afin d'enrichir la formation de chacun, les pratiquants peuvent participer aux stages de ligue ou privés et aux différents examens de grades avec l'accord du Directeur Technique.

Les dates de stages et examen de dan sont portées à la connaissance de tous, par voie d'affichage, sur le panneau d'information situé dans le dojo ou par tout autre moyen de communication.

Les éventuelles modalités de prise en charge financière sont décidées chaque année par le Comité de Direction et portées à la connaissance des adhérents par voie d'affichage sur le panneau d'information situé dans le dojo.

Article 13 : Tenue des assemblées et réunions des Comités Directeurs

Elles sont présidées par le Président en exercice et en son absence par le vice-président le plus âgé.

Son secrétariat est tenu par le secrétaire ou son adjoint. Des procès verbaux sont établis par ses soins et soumis à l'approbation de la prochaine réunion. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire.

Article 14 : Discipline

Tout élément perturbateur ou ne respectant pas les règles de notre Art Martial, tout manquement à l'esprit sportif, tout atteinte à l'intégrité ou à l'honneur d'un cadre, dirigeant ou autre membre, tout manquement aux statuts au présent règlement et aux règlements particuliers, tout acte de nature à entraver le fonctionnement de l'association est soumis, sur l'initiative du président ou en cas d'empêchement, de l'un des vice-présidents, à un conseil de discipline composé comme suit :

- Président en exercice ou en cas d'empêchement, un des vice-présidents disponible, dans l'ordre d'ancienneté,
- Deux assesseurs choisis par l'assemblée générale parmi ses membres et élus pour 4 ans.
- Directeur technique

Les sanctions que peut prononcer ce conseil, avec ou sans sursis sont :

- Blâme,
- Exclusion temporaire de l'association,
- Exclusion définitive.

Le Président doit convoquer la personne concernée par lettre recommandée avec « accusé de réception » adressée au moins 20 jours à l'avance, et mettre à sa disposition au siège de l'association le dossier comportant les motifs de sa convocation au moins 15 jours à l'avance.

En séance, le conseil entendra toute personne utile à la manifestation de la vérité et en dernier lieu la personne concernée, convoquée par lettre recommandée avec « accusé de réception » dans les 8 jours de la réunion.

Dès lors que les manquements invoqués sont également justiciables des commissions de discipline régionale ou fédérale, le Président pourra soumettre, s'il le préfère, la personne concernée à l'examen de l'une de ces commissions.

Article 15 : Affiliation

Le Président doit faire les démarches d'affiliation auprès des fédérations auxquelles le club voudrait adhérer.

Article 16 : responsabilités

- ✓ L'association décline toute responsabilité en cas d'accident et de dégradation de matériel qui pourraient survenir en dehors des heures de cours ou en l'absence des enseignants et à l'extérieur des dojos.
- ✓ L'association décline toute responsabilité en cas de perte de vol à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux utilisés par le club.
- ✓ Les parents de pratiquants mineurs doivent impérativement s'assurer de la présence du professeur et être présents au moins CINQ minutes avant la fin des cours ; l'association prend en charge les élèves et en assume la responsabilité UNIQUEMENT durant le temps que dure la séance d'entraînement : déshabillage et habillage n'entrent pas dans ce temps

Article 17 : Image

Les membres de l'association autorisent celle-ci à utiliser leur image pour sa promotion, ainsi que les parents des membres mineurs pour l'image de ces derniers. Les photos et vidéos prises lors d'évènements ou de manifestations pourront donc être diffusées ou publiées pour promouvoir l'association

Article 18 :

Toute situation ou cas non prévus dans ce règlement intérieur et devant faire l'objet d'une décision seront débattus par le Comité Directeur de l'association.

Article 19 : Approbation

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'assemblée générale du 20 juin 2013, et annule et remplace le précédent.

Le Président

Le Secrétaire

Le Trésorier