

## **CENTRE D'ARTS MARTIAUX MUROIS**

7 Chemin de la Planta  
69720 St Bonnet de Mure

Association Loi 1901 déclarée à la préfecture du Rhône sous le N°:17061

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION CENTRE D'ARTS MARTIAUX MUROIS**

*Le présent règlement annule toutes les décisions prises et antérieures à l'Assemblée Générale du 05 Juin 1993 qui ont pour objet des accords et des engagements, quelqu'en soit la nature, de cette Association avec d'autres Associations.*

Le présent règlement a pour objet de préciser et d'expliquer les décisions prises en relation avec les articles des statuts. Il peut être complété par des documents annexes qui doivent aussi être approuvés aux Assemblées Générales.

Les statuts et règlements peuvent être modifiés, si nécessaire, pour obtenir et conserver l'agrément de Jeunesse et Sport, pour être conforme aux lois en vigueur.

#### **1- OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

##### **ARTICLE 1 :** (extrait des statuts).

Rappel : L'Association dite " CENTRE D'ARTS MARTIAUX MUROIS " fondée le 08 Septembre 1982 a pour objet la pratique de l'éducation physique et des sports en l' occurrence: le Karaté et tous les Arts Martiaux. Sa durée est illimitée. Elle pourra créer des sections pour chacun des sports pratiqués s'ils sont plusieurs. Ses sections seront dites " internes " et dépendront du C.A.M. Murois.

Elle a son siège à: CENTRE D'ARTS MARTIAUX MUROIS, de préférence chez le président ou un local municipal. On évitera l'usage de boite postale non acceptée comme siège par la préfecture du Rhône.

Rappel :Elle a été déclarée à la préfecture du Rhône sous le N°:17061 le 24 Octobre 1982 (Journal Officiel N°:261 des 8 et 9 Novembre 1982).

##### **ARTICLE 2 :** Se reporter à l'article 2 des statuts.

Sous forme de bulletins , le président, ou le moniteur (après accord du président) fera parvenir toute information utile aux membres du club. Ces informations ne pourront être contradictoires avec des décisions prises par le Comité de Direction.

A chaque début d'année sportive un bulletin précisera les horaires et lieux d'entraînement, le montant des licences, des cotisations, ( voté au cours de la dernière A.G. ), des conseils pratiques et de sécurité.

##### **ARTICLE 3 :** Se reporter à l'article 3 des statuts.

- Pour la qualité de membre se reporter strictement au statuts.

- Les anciens membres, membres "fondateurs", anciens moniteurs n'ont aucun droit.

- Ne pourra être membre de l'association que celui qui a une licence sportive liée aux activités de l'Association. Cette licence doit être prise dans le département du Rhône.

- Les membres de l'Association élus au Comité de Direction , en stage de formation dans le département du Rhône, qui ont réglé leurs cotisations et licence sur les lieux du stage , peuvent assurer leur mandat à l'Association pour la durée de celui-ci ( même si la durée de ce stage est de plusieurs années ) et cela à titre exceptionnel. Ils seront remplacés si un autre membre se porte volontaire et est plus disponible.

##### **• Dossier d'inscription d'un pratiquant:**

Le dossier comprend: une fiche d'inscription, une ou deux photos ( dont une pour le passeport sportif ), le certificat médical, le paiement de la licence et de la totalité de la cotisation de l'année sportive.

Dans tous les cas, 20 jours après l'inscription , tout membre qui n'aura pas complété son dossier d'inscription , ne pourra plus bénéficier des entraînements.

L'utilisation des informations du fichier informatique concernant les membres se fait dans le respect des lois en vigueur. La description du fichier informatique a fait l'objet d'une autorisation délivrée par la C.N.I.L. Les modifications de ce fichier feront l'objet d'une déclaration à cet organisme.

Les listes d'adhérents, noms, adresses, n° de téléphone...ne seront pas communiqué aux membres du club. Ces informations seront communiqués, sauf avis contraire de l'inscrit, au président, trésorier, secrétaire et en cas d'urgence aux membres de l'encadrement sportif.

Les informations contenues dans le fichier informatique et la fiche d'inscription ne peuvent être utilisées pour des actes commerciaux ou personnels en aucun cas.

- **cotisations:**

Leur montant sera sensiblement identique à celui pratiqué dans les associations des communes voisines.

La cotisation n'ouvre droit qu'à être membre du club et à assister à l'assemblée générale. Elle ne constitue pas un engagement envers des services rendus et il doit être tenu compte du caractère de gestion désintéressé de l'association.

La cotisation sera versée en totalité à l'inscription. Il sera possible de la régler à l'aide de plusieurs chèques dont la date d'encaissement sera déterminée en début de saison sportive et indiquée à chaque membre. Le montant de la cotisation sera proposé après consultation du C.A. pour approbation à l'A.G ou A.G.E. Le club pourra accepter toute autre forme de paiement après s'être assuré que le type de paiement n'est pas productif de frais supplémentaire.

Le règlement demandé en début d'année comprendra :

- Le montant de la licence/assurance obligatoire.
- Le montant d'un droit d'entrée éventuel.
- Le montant de la cotisation annuelle de membre du club excepté pour les membres d'honneur.

Les règlements ci-dessus sont exigibles dès le 1er cours et ne sont pas remboursables. Il peut être accordé des cours d'essai pendant lesquels le futur membre ne peut faire de combat. Les cours d'essais ne peuvent faire l'objet de versement de prestation.

- **Cotisations impayées :**

Après deux rappels, le président pourra refuser l'accès aux salles d'entraînement aux membres qui n'auront pas réglé leurs cotisations. Le président, avant de prendre cette mesure doit convoquer et entendre le membre " fautif "

*Il est strictement interdit de refuser l'accès à un pratiquant mineur ou de le renvoyer seul à son domicile pendant les heures de cours, même avant le début d'un cours. Il sera gardé pendant la durée du cours.*

*Le non respect de cette consigne de est considéré comme une faute grave.*

- Les Parents seront prévenus de la suspension d'entraînement de leur enfant par téléphone et par courrier.
- Le Président peut communiquer aux autres associations sportives, l'identité d'un membre qui n'a pas payé ses cotisations en fin d'année sportive ou dont les actions au sein du Comité de Direction ont été illégales.

Ces mêmes informations peuvent être communiquées aux fédérations et aux administrations.

- Le Président peut faire appel à la justice ou à un organisme agréé afin d'obtenir le recouvrement des cotisations dues, avec l'accord du Comité de Direction ou de l'assemblée générale.

- **Le Certificat médical "de non contre indication médicale à la pratique du [sport choisi]":**

Il est obligatoire pour obtenir une licence sportive. S'il n'est pas fourni à l'inscription, la licence ne peut être adressée pour validation à la fédération sportive. Si le pratiquant possède un Passeport sportif, la non contre indication médicale au sport et à la compétition est certifiée par le médecin sur le passeport pour l'année sportive.

### **Discipline: Se reporter à l'annexe " Règlement disciplinaire et règles de sécurité "**

L'association n'est pas responsable des vols pendant les cours et ne participera pas à indemnisation. Il ne doit pas y avoir de chahut dans les vestiaires. Ils doivent être libérés 5 minutes après les cours, afin de permettre aux pratiquants des autres clubs de se préparer. Dans les vestiaires et pendant le trajet domicile-gymnase et gymnase-domicile, le C.A.M.Murois n'est pas responsable de ses membres.

Tout membre qui fait "circuler" une fausse information sera exclu de l'association. Ses cotisations ne seront pas remboursées.

**ARTICLE 4 :** Se reporter à l'article 4 des statuts.

Radiation de membre : Avant de pouvoir prononcer la radiation définitive, le membre concerné doit être convoqué devant le C.A. ou une commission disciplinaire du club par lettre recommandée. Il doit se présenter à cette convocation, doit pouvoir s'exprimer et se faire assister d'un défenseur de son choix. S'il est mineur, il doit être accompagné d'un parent ou représentant légal. La décision peut être la radiation définitive ou provisoire avec impossibilité de participer aux activités offertes par l'association. Il peut être demandé le paiement pour réparation d'éventuels dégâts matériels ou corporels.

## **II- AFFILIATION**

**ARTICLE 5 :** Se reporter à l'article 5 des statuts.

L'Association est actuellement affiliée à la Fédération Française de Karaté et Arts Martiaux Affinitaires, au Comité

Départementale du Rhône de cette Fédération, à la Ligue du Lyonnais de Karaté.  
Le n° d'affiliation à la F.F.K.A.M.A est: 0690029. Ancien n° 069029.

L'association devra payer les cotisations correspondantes à ces affiliations et désigner un membre pour se présenter à toutes les convocations et assister aux réunions.

Ce membre représentera l'association et ne devra pas prendre des engagements qu'il ne peut lui-même assurer.

L'absence aux réunions peut faire l'objet d'une amende.

Lorsque l'absence à une réunion est sanctionnée par une amende, il sera désigné un membre remplaçant afin de prévenir tout empêchement.

En général, seul le président est admis à voter aux assemblées générales et extraordinaires de la FFKAMA (département et Ligue).

**- Assurances:**

Les pratiquants sont assurés par la Mutuelle Nationale des Sports pour la pratique du sport pour lequel ils ont obtenu une licence.

Lorsque leur contrat d'assurances ne l'envisage pas:

- Les pratiquants doivent s'assurer eux-mêmes pour les trajets et indemnités journalières...
- Les pratiquants majeurs et moniteurs doivent souscrire une assurance responsabilité civile.

L'Association ou le président doit souscrire une assurance responsabilité civile si la M.N.S n'offre pas des garanties suffisantes pour les manifestations ponctuelles: les soirées dansantes, banquets, interclubs, démonstration...etc...).

L'association règle le montant de ses assurances "responsabilité civile" et de celle du président.

- Responsabilité envers les municipalités :

L'association doit fournir les copies d'attestations d'assurance et les copies des documents administratifs réclamés.

L'Association doit se soumettre aux exigences des municipalités chaque fois que cela est possible.

### III- ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

**ARTICLE 6** : Se reporter à l'article 6 des statuts.

Il pourra être désigné un "vice-président", un " vice-trésorier ", un " vice secrétaire ".

Si le C.A.M. Murois prend à sa charge plusieurs activités, il sera désigné un ou plusieurs responsables de section qui siégeront au comité de direction.

Tous seront bénévoles et rendront compte au Comité de Direction. S'ils sont rémunérés, ou membre de l'encadrement ils n'auront qu'une voix consultative.

L'année sportive" est équivalente à l'année scolaire en déduisant toutes les périodes où l'accès aux salles d'entraînement est impossible sur décision des municipalités.

**Embauche d'un moniteur diplômé d'état:**

- La décision d'embaucher un moniteur D.E. devra faire l'objet d'un ~~bulletin~~ communiqué à tous les membres du comité de Direction du C.A.M. Murois.

- Seules les candidatures correspondant aux critères d'embauche évoqués sur le bulletin ou annonce seront examinées par le Comité de Direction. Une réponse écrite sera adressée à tout candidat.

- Il sera donné une priorité à un membre du club (si son niveau est équivalent à celui d'un autre candidat ou s'il prépare un diplôme d'état correspondant au sport pratiqué pour le poste vacant).

- **La décision définitive d'embauche ne pourra être prise que par le président cosignataire du contrat de travail.** L'accord du Comité de Direction est souhaitable. Il devra être fait une étude préalable des charges causées par l'embauche de salarié.

- Seuls, les moniteurs diplômés d'état peuvent être salariés. Le diplôme doit être validé par Jeunesse et Sports.

- Les moniteurs salariés doivent être déclarés ( Décret du 31/08/1993 et Arrêté du 12/01/1994 ) à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

- Les moniteurs salariés ne peuvent pas être membres du Comité de Direction. Convoqués, ils assistent aux réunions.

Le moniteur doit être titulaire de l' A.F.P.S.(ou B.N.S., B.N.P.S.).

Il doit participer aux recyclages prévus pour les diplômés de secouriste, au minimum une fois par année sportive, si la législation l'exige et fournir au président de l'association l'attestation remise à l'occasion du recyclage.

- Tout moniteur doit fournir les certificats médicaux exigés pour l'enseignement scolaire et sportif suivant la législation en vigueur.

A chaque embauche il sera effectué obligatoirement un contrat, avec période d'essai.

L'embauche ne pourra avoir lieu que pour une durée limitée, précisée sur le contrat. Il ne sera pas prévu de rétribution en dehors de l' "année sportive".

L'embauche ne pourra avoir lieu que si l'association:

- peut en assurer la charge financière, (U.R.S.S.A.F. ...etc...),
- régler les éventuelles indemnités de licenciement,
- respecter le Code du Travail, le code de la Sécurité Sociale,
- respecter les règlements des fédérations sportives,
- respecter les règlements de Jeunesse et Sports.

Tout moniteur qui n'aura pas signé de contrat sera considéré comme bénévole et ne sera pas rétribué. Pour toute embauche, avec ou sans rémunération, l'accord du président est obligatoire.

Le Moniteur salariés sera de préférence à la vacation.

Si, absent, il se fait remplacé, il ne sera pas rétribué. Le remplacement ne peut se faire sans l'accord du président. S'il est absent plus de trois vacations pour tout autre motif que la maladie, son contrat pourra être résilié même s'il se fait remplacer. Son remplaçant sera rétribué s'il est diplômé d'état.

Tout moniteur salariés devra présenter un rapport sportif sur les résultats aux compétitions et manifestations sportives aux Assemblées générales si cela est prévu dans l'ordre du jour.

Tout moniteur salariés ou bénévole devra participer activement aux manifestations organisées par l'association, par les associations Muroises ou communales, par les ligues et les fédérations.

Il devra répondre favorablement aux demandes de démonstrations.

Tout moniteur salariés ou bénévole est responsable de l'encadrement pendant les cours, aux compétitions et aux manifestations sportives organisées par l'association.

*A l'embauche, il sera remis deux exemplaires du règlement complet et des statuts.*

*Un exemplaire signé par l'embauché reviendra à l'association.*

Le non respect de ce règlement peut entraîner la rupture immédiate du contrat de travail avec perte des indemnités de licenciements. Si une faute grave entraîne des frais à l'association, le montant de ces frais pourra être déduit des rétributions et indemnités par décision du Comité de Direction. Pour éviter des procédures il est recommandé d'obtenir l'avis de l'inspecteur du travail avant de prononcer un licenciement définitif.

Il pourra être désigné un responsable technique pour chaque activité sportive. Celui-ci pourra bénéficier d'une rétribution exceptionnelle s'il est diplômé d'état, en accord avec le Comité de Direction.

Si un responsable technique a été nommé, il sera souhaitable de le consulter avant toute embauche.

Remarques : toute rémunération sans contrat de travail peut être considérée comme un contrat à durée indéterminée.

Le diplôme d'instructeur fédéral ( D.I.F.) ne donne pas droit à rémunération à ce jour.

**ARTICLE 7 :** Se reporter à l'article 7 des statuts.

Tout membre du Comité de Direction absent trois fois consécutives sera considéré comme démissionnaire. Son absence sera considérée comme une négligence de participation à la vie associative. Les membres présents décideront de révocation, il en sera informé par lettre recommandée.

Pour toute réunion du Comité de Direction, un procès verbal sera établi.

**ARTICLE 8 :** Se reporter à l'article 8 et 11 des statuts.

- Frais de déplacements:

Les Frais de déplacements sont les frais de carburant, de stationnement, de péage d'autoroute. Le montant des frais peut être fixé à l'aide du tableau des indemnités kilométriques établi par le service des impôts ou sur information des administrations.

Entre les Assemblées Générales, le Président fixe les indemnités pour frais de déplacement.

Le remboursement tient compte du budget et des projets de l'association.

Les membres qui utilisent leur véhicule personnel peuvent demander le remboursement de leur frais de déplacement si toutes les places de leur véhicule sont occupées par des pratiquants participant à la manifestation prévue, si accord préalable du Président. Le club ne prend pas à sa charge les dégâts matériels, les soins et indemnités aux blessés à la suite d'accident de circulation, de trajet, dans les vestiaires.

**ARTICLE 9 :** Se reporter à l'article 6 et 9 des statuts.

Au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale, le trésorier présente les cahiers comptables au Président.

Si les comptes ne peuvent être approuvés pour motif grave, le Président demandera la radiation ( Article 4 des statuts ) du Trésorier par vote à bulletin secret du Comité de Direction.

Au cours des Assemblées Générales, il est préférable que le contrôle des votes soit fait par deux membres de

l'association n'appartenant pas au Comité de Direction.

**ARTICLE 10** : Se reporter à l'article 10 des statuts.

Afin de réduire les frais administratifs on évitera les A.G.E. et on recherchera le règlement des problèmes par votes du Comité de Direction.  
Tous les délais de distribution de convocations seront en général de 15 jours pour les A.G, les A.G.E. et de 10 jours pour toutes les autres réunions.

**ARTICLE 11:** Se reporter à l'article 11 des statuts.

Les dépenses sont ordonnancées par le Président.( voir statuts).

Il est nécessaire de faire une requête auprès du Président pour obtenir des remboursements de frais ou pour faire un achat pour le compte de l'association.

Il est interdit de se faire rembourser directement par le trésorier.

On ne peut décider une dépense sans l'accord du Président. Pour les dépenses supérieures à 3000F. le Comité de Direction sera consulté.

Il est interdit d'effectuer des dépenses si la provision du compte de l'association est inférieur à 3000F. ou si la provision ne permet pas de garantir le règlement des frais fixes (adhésions, assurances, redevances...) de l'année sportive en cours et de l'année suivante sans l'accord du Comité de Direction.

En cas d'embauche, la provision minimum sera équivalente à quatre salaires ( toutes charges incluses ).

Il est interdit de souscrire un emprunt même si la législation l'autorise.

**ARTICLE 12** : Se reporter à l'article 12 des statuts.

Les membres du bureau veilleront à pratiquer les formalités administratives correspondantes à une gestion désintéressée.

#### **IV - MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION**

##### **Informations:**

La dissolution de l'Association entraîne obligatoirement l'application de l'article 15 à propos des biens de l'Association. La dissolution de l'association entraîne l'obligation d'avertir les municipalités de St. Laurent et de St. Bonnet de Mure.

Cette mesure ne donne aucun droit pour prétendre à l'occupation des salles d'entraînement suite à la création d'une nouvelle association. La dissolution de l'Association doit être évitée.

**ARTICLE 13** : Se reporter à l'article 13 des statuts.

A chaque Assemblée Générale le présent règlement pourra faire l'objet d'une mise à jour.

**ARTICLE 14** : Se reporter à l'article 14 des statuts.

**ARTICLE 15** : Se reporter à l'article 15 des statuts.

Les commissaires chargés de la dissolution de l'Association devront être agréés pour ce type de procédure.

#### **V - FORMALITÉS ADMINISTRATIVES ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**ARTICLE 16** : Se reporter à l'article 16 des statuts et 17 de ce règlement.

**ARTICLE 17** :

Rappel: Le règlement intérieur est préparé par le Comité de Direction et adopté par l'Assemblée Générale. Il peut être modifié pour être conforme à la législation entre les Assemblées Générales.

Voir rubrique "DOCUMENTS ANNEXES" du présent règlement

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'en Assemblée Générale Extraordinaire.

**ARTICLE 18** : Se reporter à l'article 18 des statuts.

En cas de modifications des statuts :

Transmettre copie des statuts aux organismes (F.F.K.A.M.A, les assurances, les municipalités et banques, Jeunesse et Sports, administrations, aux membres du C.A, aux membres d'honneur....) qui en font la demande et à chaque modifications.

En cas de modifications des règlements intérieurs, annexes, et disciplinaire : Transmettre copie aux membres du C.A, aux membres d'honneur et seulement aux organismes qui en feront la demande.

Remarque : Les Administrations peuvent demander la modification des statuts et retirer les labels et agréments décernés au club.

Affichage : Il est " obligatoire " d'afficher le règlement disciplinaire et les règles de sécurité dans les salles.

#### **DOCUMENTS ANNEXES :**

Ce règlement comprend le présent règlement principal,

- Les décisions énoncées dans les comptes rendus des réunions du Comité de Direction, du bureau, lorsqu'ils sont inscrits sur un cahier prévu à cet effet, sans blanc ni rature.
- L'annexe n°1 : Le règlement disciplinaire et les règles de sécurité.
- L'annexe n° 2 : Le règlement du matériel de l'Association.
- La liste du matériel de l'Association .

Les modifications de ce règlement ont été adoptées en Assemblée Générale tenue à St. Laurent de Mure (Rhône) le 04 décembre 1996 sous la présidence de Monsieur BARBIN Christian assisté des membres élus du Comité de Direction. Ce règlement a été modifié et approuvé au cours de l'A.G.E. du 09 Juin 1999, salle La concorde à St. Laurent de Mure.