

AMICALE BOULE MORNANTAISE

REGLEMENT INTERIEUR

I. ADMINISTRATION GENERALE ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1- (Article 7 des statuts)

L'Amicale Boule Mornantaise est administrée par un Conseil D'Administration de 19 membres maximum élus pour quatre ans par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 2- (Article 10 et 11 des statuts)

L'assemblée Générale comprend tous les membres licenciés FFBSB à jour de leurs cotisations et âgés de 16 ans au moins au jour de l'Assemblée Générale, chaque membre disposant d'une voix.

Les résolutions sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés, avec voix prépondérante du Président en cas d'égalité.

Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité.

Le vote par procuration est autorisé sous réserve d'un maximum de deux mandats écrits par personne.

Généralement, le vote se fait à main levée en comptabilisant le nombre de voix, sauf si le scrutin secret est demandé par le président ou le quart des membres, représentant au moins le quart des voix.

Pour les élections de personnes, le vote est toujours secret.

Les membres sortants sont rééligibles.

L'Assemblée Générale devra se réunir dans les trois mois qui suivent le début de l'année sportive. Les convocations devront être envoyées un mois avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.

ARTICLE 3

L'ensemble des membres du bureau est élu par l'assemblée Générale.

Les membres du nouveau bureau élisent ensuite en leur sein un Comité Directeur comprenant au moins un Président, un Secrétaire général et un Trésorier Général, ils peuvent également désigner un Président Délégué et un ou plusieurs vice-Présidents.

ARTICLE 4

Le Président dirige les travaux du bureau, du conseil d'administration et des Assemblées Générales.

Le Président délégué et le Vice-Président secondent le Président dans toutes ses fonctions et le représentent en cas d'empêchement.

ARTICLE 5

Le Secrétaire Général est chargé de la tenue des registres des procès-verbaux, de la correspondance, des convocations, de la maintenance des archives.

Lors de l'Assemblée Générale, il présente le rapport moral établi en collaboration avec les autres membres du Comité Directeur.

ARTICLE 6

Le Trésorier Général est chargé :

De la tenue du livre de caisse sur lequel il inscrit au jour le jour recettes et dépenses

Du recouvrement des cotisations.

De la réception des recettes de toute nature.

Il règle les dépenses ordonnancées par le président.

Il a la garde de toutes les pièces comptables de l'ABM.

Il prépare le budget prévisionnel et le rapport financier qu'il présente à l'Assemblée Générale.

Le trésorier ne pourra garder par devers lui, une somme en espèces supérieure à 150 euros.

Un compte "dépot" et un compte courant sont ouverts au nom de l'ABM. Ce compte fonctionne sous la signature séparée du Président et du trésorier.

L'année comptable de l'ABM commence le 1er Septembre pour se terminer le 31 Aout de l'année suivante.

ARTICLE 7

Pour vérifier le compte financier, l'assemblée Générale, peut, si elle le désire élire chaque année, deux vérificateurs aux Comptes pris en dehors du Comité Directeur, avec la présence d'un représentant du cabinet d'expertise comptable, auquel l'ABM a confié toute sa comptabilité.

Le CA définit en début de saison le budget de fonctionnement de chaque section.

II. LES SECTIONS

ARTICLE 1 : CREATION DES SECTIONS DE L'ASSOCIATION

Les activités de l'association peuvent être organisées dans le cadre de sections, dont la création est décidée par le Conseil d'Administration.

Le Conseil D'Administration décide également de l'affiliation éventuelle de la section à une fédération.

A la date d'adoption du présent règlement, les sections suivantes existent (sous le nom précisé) :

- Centre de Formation bouliste de Mornant
- Club Sportif de l'Amicale Boule Mornantaise

ARTICLE 2 : ADMINISTRATION DES SECTIONS

Chaque section est animée par un bureau, qui comprend au moins un responsable de section et un membre.

Les animateurs de la section sont désignés par le conseil d'administration de l'ABM et sont membres de droit du conseil d'administration, avec voix consultative, s'il n'en sont pas membres.

Les fonctions des membres du bureau de sections sont bénévoles. Ils ont droit au remboursement de leurs frais uniquement sur justificatifs.

ARTICLE 3- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

Le bureau de chaque section a toute liberté pour organiser les activités de la section, dans le respect des statuts de l'association et du présent règlement intérieur.

Elles devront être soumises au C.A. de l'association et validées par celui-ci, qui s'assurera de leur conformité aux statuts et au présent règlement.

a) Role des responsables de section

Le responsable de section est chargé d'animer et de développer sa section, et de veiller à son bon fonctionnement, notamment par le respect des statuts et des règlements intérieurs de l'association et de la section.

Il représente sa section et fait notamment le lien avec le Président et le C.A., dont il est membre de droit, et la section qu'il anime.

Il est habilité, uniquement pour ce qui concerne les activités de la section, à représenter l'association et à agir en son nom auprès des fédérations sportives sa section est obligatoirement affiliée. Par contre, les démarches auprès des

collectivités territoriales ou auprès de l'Etat, seront soumises à l'accord préalable du Président ou du Conseil d'Administration de l'association, et effectuées obligatoirement avec le Président de l'Association ou son représentant.

Plus généralement, toute convention signée engageant la section, et donc l'association, sur le plan de la responsabilité administrative ou financière, devra faire l'objet d'un accord préalable du Président de l'association, et donnera lieu à information du C.A. de l'association.

b) Gestion financière des sections

Chaque section définit ses orientations de gestion et dispose de ses fonds propres, qu'elle gère librement, par délégation du C.A. De l'association, de son Président et de son Trésorier.

A cet effet, elle peut être habilitée, par décision du C.A de l'association, à ouvrir un compte bancaire.

Le nom du compte doit être libellé sous la forme :

NOM DE L'ASSOCIATION section NOM DE LA SECTION

Le président de l'association désigne les mandataires de la section sur ce compte.

Le Trésorier de l'association reste, devant l'Assemblée générale, le responsable de l'ensemble des finances de l'association.

Le responsable financier de la section est chargé :

- d'établir, suivant les procédures définies par le C.A. De l'association, le budget annuel de la section.
- de tenir à jour sa comptabilité, suivant les procédures définies par le C.A de l'association.
- d'établir, suivant les procédures définies par le C.A de l'association, le bilan financier annuel qui sera présenté à l'assemblée Générale.

En contact direct et régulier avec le trésorier de l'association, il lui remet, dans les échéances fixées annuellement par le C.A de l'association, le budget et le bilan annuel de la section, afin de permettre la consolidation des comptes de la section dans ceux de l'association.

Il remet au Trésorier de l'association et/ou son Président, l'ensemble des documents et pièces justificatives utiles à la tenue des comptes de la section.

c) Gestion des adhérents des sections

Chaque bureau de section désigné est chargé de la gestion des adhésions de ses membres.

Il communique la liste des membres de la section, dans les échéances fixées annuellement par le C.A de l'association, aux membres du bureau de l'association chargés du suivi de ce dossier.

Il se procure auprès de lui, les cartes et les licences afférentes.

d) Organisation et participation financière des déplacements

Ces dispositions s'appliquent aux déplacements lors des compétitions officielles : rencontre de clubs, compétition jeunes et participation aux championnats nationaux toutes catégories
Les montants des frais kilométriques (0,27€ en 2019), la participation aux frais d'hébergement (50€ par nuitée), participation aux frais de repas (15€ en 2019) sont ceux appliqués par FFSSB.

L'ABM organise les déplacements de ses équipes à partir de :

2 joueurs et l'entraîneur, dans véhicule d'un parent ou de l'entraîneur,

3 joueurs et plus, l'entraîneur et un accompagnateur, dans le bus

L'ABM prend en charge dans ses deux cas les frais kilométriques et les péages.

Dans le cas d'un seul joueur l'ABM rembourse aux parents :

les frais kilométriques

les péages sur présentation d'un justificatif.

L'ABM réserve l'hébergement et paie la nuitée des joueurs quand :

le déplacement est supérieur à 50 km aller et le joueur est qualifié pour le lendemain

le déplacement est supérieur à 250 km aller que le joueur soit qualifié ou non

Dans le cas ou déplacement est <50 km aller, et le joueur est qualifié pour le lendemain,

l'ABM prend en charge deux aller-retour.

L'ABM prend en charge les frais de repas des joueurs et des entraîneurs ou accompagnateur:

Samedi midi et soir

Dimanche midi si un des joueurs qualifié

II - LES COMMISSIONS

ARTICLE 1

Si nécessaire, l'ABM pourra créer des commissions.

Ces commissions se composent de 3 à 6 membres émanant du C.A de l'ABM.

C'est le comité directeur qui désigne les Président et les Membres, il a tout pouvoir pour retirer les mandats .

Chaque commission se réunit sur convocation de son Président ou à la demande du bureau.

Un procès-verbal est établi à chaque réunion et un exemplaire est adressé au Président de l'ABM.

ARTICLE 2

Les commissions sont des organes de consultation et de proposition qui :

- Donnent leurs avis sur les vœux présentés par les membres de l'ABM

- Etudient les questions soumises à leur examen par le Comité Directeur et le Bureau.

- Peuvent émettre des projets de réforme ou de modification des règlements.

Les propositions retenues par le Bureau sont soumises à l'approbation du Comité directeur et éventuellement de l'Assemblée Générale.

Les propositions à incidence financières, dont les crédits ne sont pas ouverts au budget de l'ABM sont préalablement soumises pour avis au Conseil d'Administration.

IV- LICENCE-VISA MEDICAL-ASSURANCE

ARTICLE 1

Pour pouvoir prendre part à une compétition, tout joueur doit être titulaire d'une seule licence annuelle régulièrement établie au millésime de l'année en cours.

Un joueur n'a droit qu'à une seule licence et ne peut l'obtenir que par le canal d'une seule A.S.

L'Assemblée Générale fixe le prix des licences, des cotisations de ces membres.

ARTICLE 2

La participation aux compétitions inscrites au calendrier du CBDRLM est subordonnée à la présentation d'une licence portant un cachet médical de non contre-indication à la pratique du sport boule et le visa du médecin.

ARTICLE 3

Tous les joueurs et dirigeants licenciés sont obligatoirement assurés contre les risques d'accident pouvant leur survenir à l'occasion de la pratique du Sport-Boule aux conditions fixées par les textes en vigueur et sous la responsabilité de l'ABM.

Cette assurance ne couvre que les risques aux tiers : dommages corporels et dégâts matériels.

Les indemnités journalières ne sont pas comprises et doivent faire l'objet d'un versement de cotisation supplémentaire si les assurés le demandent par écrit : talon détachable sur le carton de la licence à conserver par l'ABM.

Lorsqu'il est proposé à un licencié de souscrire simultanément à la délivrance de la licence et à un contrat d'assurance collectif négocié par la fédération le licencié a la possibilité de refuser de souscrire au contrat.

Il doit alors attester qu'il a souscrit à un contrat d'assurance personnel.

Ce règlement intérieur de l'Amicale Boule Mornantaise a été actualisé par décision du bureau le mardi 25 mars 2019 et communiqué à l'ensemble des adhérents par voie d'affichage dans le boulodrome.

à Mornant le :

Le président
Patrick VIANNON