

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

de l'Association : **Union Bordeaux Métropole**

*Association soumise à la loi du 1er juillet 1901
et au décret du 16 août 1901*

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est le règlement intérieur de l'Association suivante, soumise à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901 :

UBM

Dont l'objet est la pratique et l'organisation de toutes activités sportives, éducatives, culturelles, de loisirs, de bien-être, ou gastronomiques.

Les moyens d'action de l'association consistent initialement et principalement en la création et l'organisation de sections et (ou) de commissions dans le domaine sportif, éducatif, culturel, bien-être ou de loisirs, toutes autonomes les unes vis à-vis des autres ; en l'organisation également de compétitions, d'excursions, de voyages. La vente de produits culturels et de loisirs (notamment places de spectacle, théâtre, cinéma) ainsi que de tous produits gastronomiques et autres dont la gestion pourrait être assurée par une société extérieure.

Il est destiné à compléter les statuts de l'Association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association et au fonctionnement des différentes sections sportives, et commissions culture et bien-être qui la compose. Dans le souci d'en simplifier la lecture, ces différentes sections et commissions seront dénommées activités dans la suite du document.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres de l'Association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres, et est annexé aux statuts de l'Association.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'Association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

TITRE I - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : QUALITE DES MEMBRES

La qualité de membre est définie à l'article 5 des statuts.

L'Association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

L'adhésion est libre et ouverte à tout postulant désirant y adhérer. Pour devenir un membre de l'Association, chaque postulant doit simplement remplir un bulletin d'adhésion daté et signé, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur.

Une fois le bulletin d'adhésion transmis à l'Association, le membre est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue et une carte d'adhérent lui est remise.

Toute personne, physique comme morale, doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'Association, ainsi que le présent règlement intérieur.

Chaque section pourra décider de leur nombre de membres externes. Toutefois, celui-ci devra être validé par le Bureau, assorti de la liste nominative.

a. Documents à fournir

Dans le cadre des pratiques sportives, il peut être nécessaire de fournir un certificat médical à jour de non contre-indication de la pratique. Ces précisions seront apportées par le règlement intérieur des activités concernées.

ARTICLE 2 : COTISATION

a. Adhésion à l'Association

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant sera fixé chaque année lors de l'Assemblée générale ordinaire de l'Association.

Le versement de la cotisation sera réalisé en début d'année civile et vaut pour l'exercice en cours.

Le montant de la cotisation est doublé pour un membre externe.

Chaque activité est libre de fixer le montant de la participation des membres à ses activités en complément de la cotisation statutaire. Le montant de la participation sera précisé dans son propre règlement intérieur après validation du bureau de l'UBM.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison.

Cette cotisation devra ensuite être versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'Association.

Les membres externes ne pourront pas bénéficier de la Carte Cinéma. Ils pourront bénéficier de la carte CIE.

ARTICLE 3 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Les membres peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposés par l'Association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils peuvent prendre part aux activités et aux projets de l'Association. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par l'Association le cas échéant.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'Association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres ont le droit de participer aux Assemblées générales de l'Association, sans voix délibérative.

ARTICLE 4 : PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

a. Avertissement

Les membres de l'Association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité données par les encadrants des activités. A défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'Association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre qui ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'Association, ou encore qui refuse de payer sa cotisation, sans que cette liste soit limitative.

Cet avertissement est donné par le Bureau de l'Association ou le cas échéant le Comité directeur, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

Les membres recevant deux avertissements seront soumis à une procédure d'exclusion, pour une durée provisoire ou définitive, telle que décrite ci-après.

b. Exclusion de l'Association

Conformément aux statuts, un membre de l'Association peut être exclu pour les motifs suivants, cette liste n'étant pas limitative :

- Non-paiement de la cotisation
- Détérioration de matériel
- Comportement dangereux et irrespectueux
- Propos désobligeants envers les autres membres de l'Association
- Comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'Association
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'Association

Cette exclusion sera prononcée par le Bureau, le Comité directeur ou l'Assemblée générale après témoignage du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

La radiation d'un membre peut intervenir, outre les cas susmentionnés, par décision motivée du Bureau ou du Comité directeur, pour des motifs graves et justifiés. Le membre visé par la mesure de radiation est averti par courrier recommandé avec accusé de réception, 15 jours avant la prise de décision effective, afin de lui permettre de s'expliquer devant l'organe de décision compétent. La mesure de radiation sera prise après audition du membre visé.

Toute agression, tout manque de respect, tout comportement ou toute communication portant atteinte à l'Association pourra donner lieu à une poursuite judiciaire et à radiation immédiate.

S'il le juge opportun, le Bureau ou le Comité directeur de l'Association peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués précédemment, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion. Cette décision implique, pour le membre concerné, la perte de sa qualité de membre et de son droit de participer à la vie de l'Association pendant toute la durée de la suspension. Si le membre suspendu était également investi de fonctions électives, la suspension entraîne automatiquement la cessation de son mandat.

TITRE II - ACTIVITÉS ET LOCAUX DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 : DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS

Les activités de l'Association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'Association. Le présent règlement s'impose ainsi aux membres de l'Association, ainsi qu'à ses bénévoles.

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles, qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement et de sécurité en vigueur dans l'Association.

Il est demandé à chaque membre de l'Association de souscrire à une assurance personnelle, en vue des activités de l'Association.

Conformément à l'Article L.3622.1 du Code de la santé publique, la pratique des activités sportives au sein de l'Association est subordonnée à la production par les membres d'un certificat médical attestant de leur bonne condition physique et de l'absence de contre-indication médicale à la pratique de l'activité concernée. Le certificat est renouvelable chaque année et doit être fourni en même temps que le renouvellement de l'adhésion.

De plus, les membres s'engagent à avoir une tenue et un équipement adapté à la pratique des activités sportives organisées par l'Association.

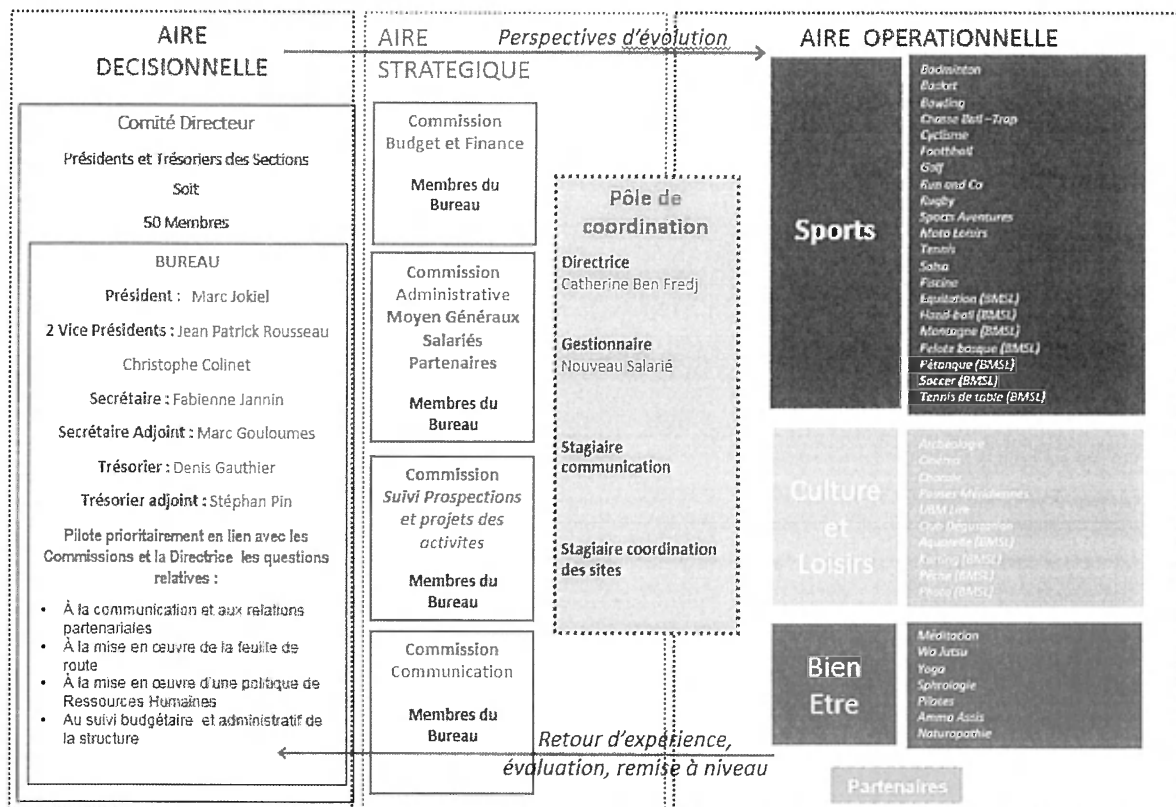
a. Engagements des membres

Les membres sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévues par l'Association en toutes circonstances, et à se conformer aux consignes des bénévoles de l'Association. A défaut, la responsabilité de l'Association ne saurait être engagée.

ARTICLE 6 : ORGANISATION

L'organisation générale de l'UBM se compose comme suit :

- Une aire décisionnelle regroupant le comité directeur et le bureau
- Une aire stratégique composée de 4 commissions (budget et finances, administrative et moyens généraux, suivi prospections et projets des activités, communication)
- Une aire opérationnelle composée de trois thématiques (Sports, Culture et loisirs et Bien être) qui regroupent les sections



ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES

Pour la création d'une activité, les porteurs devront proposer un projet qui s'inscrit dans les objectifs de l'association UBM.

Un bureau composé à minima d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier, présentera un budget prévisionnel et prospectif ainsi qu'un règlement intérieur.

Chaque activité élit un Bureau pour un mandat de deux ans concomitant à celui d'UBM et sur le même modèle.

Le/la Président(e) de l'activité :

- Il représente cette activité auprès du Bureau d'UBM
- Il est membre du comité directeur
- Il propose les autres membres représentant la section au comité directeur
- Il propose les représentants de l'activité à l'assemblée générale (1/10 adhérents de l'activité)
- Il anime l'activité : objectifs, fonctionnement, cotisations, budget etc ...
- Il organise une assemblée générale de l'activité pour présenter le rapport moral, le rapport financier et le renouvellement éventuelle du bureau de l'activité

Le/la Trésorier(e) de l'activité

- Il établit ou fait établir sous sa responsabilité le compte budgétaire de l'activité
- Il est chargé de l'appel à cotisation, au paiement des dépenses et réception des recettes
- Il établit avec le/la président(e) les projets budgétaires annuels et éventuellement les demandes complémentaires
- Il établit un budget prévisionnel qui est présenté en AG de section et le communique au trésorier général de l'UBM avant la fin de l'exercice en cours

Le/la secrétaire de l'activité

- Il est chargé de tout ce qui concerne le fonctionnement administratif de la section
- Il s'appuie entre autres sur le directeur/directrice de l'association. Il assiste son/sa Président(e) de section
- Il établit le rapport d'activité de ladite section et fait une synthèse pour que le/la secrétaire de l'UBM puisse établir le rapport moral de l'association
- Il tient à jour la liste des adhérents de son activité

Règlement intérieur des activités

Il est conseillé pour chaque activité d'établir son propre règlement intérieur. Celui-ci devra être conforme au règlement intérieur général de l'association et ne pas contredire les statuts. Il sera soumis au Bureau d'UBM.

Il précisera entre autres les conditions de pratique des activités : lieux, certificat médical, assurance...

ARTICLE 8 : LOCAUX

Les membres de l'Association s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'Association, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.

L'UBM peut mettre à la disposition des sections ou commissions le club house situé au Stade Suzon. Leur Bureau respectif en fait préalablement la demande auprès du Bureau d'UBM.

Les clefs pourront être prises auprès du directeur/directrice de l'association et devront lui être remises le lendemain. La salle devra être rendue dans son état d'origine, c'est-à-dire, propre et rangée.

Tout incident ou dysfonctionnement devra être rapportée au bureau d'UBM afin que soit prises en charge les dispositions nécessaires à la remise en ordre.

Cette salle est exclusivement réservée aux activités d'UBM. Aucun adhérent ne peut se prévaloir de sa position pour en faire un usage à caractère personnel.

UBM ne pourra pas proposer de louer cette salle.

DG

CC

TITRE III - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 9 : COMITÉ DIRECTEUR

La composition du Comité directeur de l'Association est décrite dans les statuts de l'Association.

Le Comité directeur est en charge de la gestion de l'Association et de la préparation des travaux de l'Assemblée Générale, dont il établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il est également compétent pour décider de la radiation d'un membre ayant commis une faute grave. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale. Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il arrête également le budget et les comptes annuels de l'Association, cette énumération n'étant pas limitative.

Les décisions prises au sein du Comité directeur sont prises à la majorité absolue des membres présents, qui ne peuvent être représentés. Aucun quorum n'est fixé. En cas de partage des votes, la voix du Président emporte la décision.

Le Conseil se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins 50% de ses membres, qui ne perçoivent ni rémunération ni compensation.

Tout membre du Comité directeur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives du Conseil, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les membres du Comité directeur sont nommés pour une durée de 2 ans, renouvelable.

ARTICLE 10 : TRESORERIE/COMPTABILITE

La comptabilité ventilera les recettes et dépenses d'une part par activité et d'autre part selon les comptes du Plan Comptable Général.

En fin d'exercice, le trésorier établit le résultat global et par activité de l'exercice. Il donne le bilan annuel au Comité Directeur puis lors de l'Assemblée Générale.

Toutes les pièces comptables sont à la disposition effective des membres de l'UBM. Il sera arrêté par un cabinet comptable, choisi par le Bureau, qui certifiera après vérification, l'ensemble des comptes et présentera le bilan financier aux assemblées générales.

Chaque activité s'engage à avoir une comptabilité propre et son responsable peut recevoir délégation de signature du président sur un compte particulier. En fin d'exercice, ce responsable établit un bilan et toutes les pièces comptables originales sont intégrées à la comptabilité générale de l'UBM. La section peut en conserver une copie.

ARTICLE 11 : AFFILIATION À UNE FÉDÉRATION

La présente Association est affiliée à la fédération suivante : UNASAT.

Le présent règlement intérieur est conforme au règlement intérieur de ladite fédération. En cas de conflit entre le règlement intérieur de l'Association et le règlement intérieur de la fédération, le règlement de la fédération prévaut.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 12 : REMBOURSEMENT DES FRAIS

Seuls les frais d'organisation engagés par les membres de l'Association pour son seul et unique compte peuvent être pris en charge et remboursés par l'Association sur présentation des pièces justificatives, si lesdits frais sont proportionnels à l'activité pour laquelle ils ont été engagés.

Le membre ayant supporté une dépense pour le compte de l'Association est ainsi en droit d'en demander le remboursement, mais il peut également préférer faire don de sa dépense à l'Association, afin notamment de pouvoir bénéficier de la réduction d'impôts inhérente.

ARTICLE 13 : DÉONTOLOGIE ET SAVOIR VIVRE

Toutes les activités de l'Association doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'Association pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITÉ

La liste de l'ensemble des membres de l'Association est strictement confidentielle. Tout membre de l'Association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'Association, qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'Association.

L'Association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), ainsi que la réglementation européenne sur la protection des données personnelles (RGPD). Le fichier des membres de l'Association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'Association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 15 : ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'Association, et est ratifié par l'Assemblée générale ordinaire de l'Association.

Sur proposition des membres de l'Association, du Bureau ou du Comité directeur de l'Association, il pourra être procédé à sa modification lors de l'Assemblée générale ordinaire annuelle, après ratification selon les modalités décrites dans les statuts de l'Association. Une fois modifié, une copie du présent règlement intérieur sera transmise à l'ensemble des membres dans un délai de trente (30) jours après la modification. Le présent règlement intérieur est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'Association.

Un exemplaire du présent règlement sera également affiché dans les locaux de l'Association et consultable sur le site internet d'UBM.

Fait à BORDEAUX, le 22/05/2019.

Le Président

C. COLINET

