

REGLEMENT INTERIEUR
Association *Trip'n Kite Gravelines*



Article 1 : Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de la date de création de l'association (19/02/08) et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'Administration de l'association.

Article 2 : Champs d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

Article 3 : Procédure d'adhésion

Chaque candidat adhérent doit remplir une demande d'adhésion et l'adresser au Bureau de l'association, accompagnée d'un chèque de règlement représentant le montant de la cotisation valable pour l'exercice en cours. Pour les mineurs, la demande d'adhésion devra être faite par le responsable légal. Tout pratiquants devra obligatoirement adhérer à la Fédération Française de Vol Libre et être assuré Responsabilité civile.

L'acceptation de l'adhésion est donnée par le Bureau. En cas de décision de rejet de la candidature, le cas doit être soumis pour examen au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion de celui-ci. La décision est alors prise conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts.

Le règlement intérieur ci-présent est remis à chaque nouvel adhérent.

Article 4 : Organisation et fonctionnement du Bureau

4.1- Répartition des fonctions entre les membres du Bureau

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

- Le Président : représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant l'objet de l'association.
- Le Vice Président : agissant en coordination étroite avec le Président assure le même type de tâches.
- Le Secrétaire : assure les formalités relatives à la rédaction des procès verbaux et à la tenue des registres.
- Le trésorier : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

4.2- Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le bureau, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursées par l'association.

Les membres du Bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration de l'association.

4.3-Tenue des registres et fichiers

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des assemblées générales ordinaire ou extraordinaire sont rédigés, diffusés et archivés par le Secrétaire.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le Trésorier. L'exercice comptable commence le 1^{er} Janvier et se termine le 31 Décembre de la même année.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le Secrétaire, diffusé au Conseil d'Administration.

4.4-Règles de correspondance de l'association :

Le Président, le Vice-Président, le Secrétaire et le Trésorier sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond aux tâches définies par le règlement intérieur.

La lecture du courrier privé est seulement réservée aux membres du Conseil d'Administration et il doit être transmis au Président et au Vice-Président qui désignent une personne, membre de l'association, apte à répondre à chaque lettre. La réponse doit être présentée au Président et au Vice-Président et consignée dans un registre de gestion du courrier.

Article 5: Règles générales de diffusion de l'information :

En dehors de l'information interne à l'association accessible à chacun des membres et pouvant faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique, il existe une information courante de la vie de l'association concernant en premier chef le Bureau, tel que notamment la collecte des demandes d'adhésion, pour laquelle les modalités de diffusion suivantes sont retenues :

- toute information concernant l'association recueillie par l'un des membres du Conseil d'Administration, doit être communiquée aux autres membres du Conseil d'Administration, de préférence dans un bref délai ou au plus tard lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.
- toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement à l'ensemble des membres du Bureau.

Article 6 : Mandats et comptes bancaires

Le Trésorier, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, a le pouvoir de signer seul les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association.

Article 7 : Cotisations et adhésion

Le montant de l'adhésion est de 25 euros pour la période de 1^{er} Janvier 2009 au 31 Décembre 2009. Ce montant est fixé annuellement par le Conseil d'administration.

Les membres actifs de l'association pourront bénéficier de réduction du montant de certaines activités proposées par l'association.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.

En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le Conseil d'Administration pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un membre. En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée. Le décès ou la démission d'un membre n'entraînera pas non plus le remboursement de la cotisation.

Article 8 : Election et remplacement des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale par les membres actifs de l'association à la majorité relative.

Article 9 : Démission , Décès , Disparition

Un membre démissionnaire devra adresser par lettre simple sa décision au Président. En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

Article 10 : Fonctionnement de l'association

10.1-Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président ou des 2/3 au moins de ses membres. L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient affiliés. Les membres seront prévenus de cette assemblée au moins 15 jours avant la date fixée. Le Président préside l'assemblée assisté des membres Bureau et expose la situation morale de l'association.



Les décisions ne seront valablement prises en assemblée générale ordinaire que si elles sont acceptées à la majorité des membres présents ou représentés ayant droit de vote.

10.2-Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de modifications des statuts de l'association , dissolution de l'association, dévolution de ses biens, fusion ou transformation de l'association.

L'assemblée générale extraordinaire doit comprendre au moins la moitié plus un des membres de l'association. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est à nouveau convoquée mais à 15 jours au moins d'intervalle.

Dans tous les cas, les résolutions portant sur la modification des statuts sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

10.3- Dispositions diverses

En aucun cas, la participation sur les manifestations en tant que bénévole, ne donne droit à une rétribution de quelque manière que ce soit.

Les membres de l'association *Trip'n Kite Gravelines* doivent apporter un soin tout particulier au matériel et aux locaux qui leur sont mis à disposition, cela afin qu'ils puissent évoluer dans les meilleurs conditions possible, la convivialité et l'efficacité étant deux valeurs essentielles de l'association. En cas de dégradations , la responsabilité financière de chacun pourra être engagée.

Lors des sorties, tout membre devra respecter les consignes établies par le responsable du groupe afin que la sécurité soit pleinement présente.

Tout adhérent est responsable de son comportement et de ses actes en regard de la législation (arrêtés municipaux). Chacun devra œuvrer à la bonne cohabitation entre nous, KiteSurfers, et les diverses personnes présentes sur les lieux de pratique (vacanciers , pêcheurs ...) afin de pratiquer dans les meilleurs conditions possibles.

La protection de l'environnement étant une valeur de l'association *Trip'n Kite Gravelines*, toute forme de pollution pourra être motif d'exclusion. De même, en cas de navigation sur un autre spot que celui de Gravelines, le covoiturage devra être privilégié.

Fait à _____, le _____ 200_

(Nom, Prénom) _____

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)