



REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB ATHLETIQUE BEGLAIS

MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU 19 JUIN 2003

Le présent Règlement Intérieur est destiné à compléter les statuts déposés en Préfecture de la Gironde. Il précise les modalités de fonctionnement du Club Athlétique Béglais (CAB).

Chapitre I

Organisation Générale

I - Admission des membres

Article 1 : Le Club Athlétique Béglais est constitué de personnes physiques sociétaires du CAB, membres d'une ou de plusieurs Sections sportives et/ou groupes sportifs et/ou secteurs d'activités...

Article 2 : Toute personne physique ou morale désirant être admise au sein du CAB devra informer un bulletin d'adhésion le plus précisément possible en vue de l'établissement du fichier de membres sociétaires. Tout traitement automatisé de données nominatives fera l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Ce bulletin sera accompagné du règlement de la cotisation annuelle.

Le Secrétariat Général établira un bulletin type qui sera utilisé obligatoirement par toutes les sections et secteurs d'activités du CAB. Il devra comporter toutes mentions jugées nécessaires, en particulier pour les mineurs et en matière d'assurances.

Une copie de ce bulletin sera transmise au Secrétariat Général lors de la remise des bordereaux de cotisations adressés à la Trésorerie Générale.

Article 3 : Membres Honoraires

Ce titre confère le droit de faire partie du Club et de participer aux Assemblées Générales sans droit de vote et ils sont dispensés du paiement d'une cotisation annuelle.

Article 4 : Membres Bienfaiteurs

Ils soutiennent le Club par toutes aides à son fonctionnement et à son rayonnement. Ils sont invités aux Assemblées Générales sans bénéficier du droit de vote. Ils ne paient pas de cotisation annuelle.

II – Cotisations

Article 5 : Généralités

Les cotisations servent au fonctionnement du Club. Tout sociétaire du CAB doit s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Sur proposition du Comité Directeur, l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle fixe par un vote le montant des diverses cotisations versées par les membres de l'association.

Chaque Trésorier de Section procède, avec diligence, au recouvrement des cotisations dues par les membres relevant de sa compétence.

Les cotisations annuelles sont reversées par les Sections, Associations Autorisées et Secteurs d'activités à la Trésorerie Générale, dans le semestre qui suit l'Assemblée Générale annuelle et au fur et à mesure de leur encaissement.

Le versement est justifié et accompagné d'un listing nominatif des sociétaires. Ces états serviront aux répartitions des subventions et à déterminer les membres pouvant voter aux Assemblées Générales Extraordinaires ou Ordinaires qu'ils soient présents ou valablement représentés.

Cotisation Annuelle

La cotisation est annuelle, tout membre actif ou passif est tenu de s'acquitter de la cotisation annuelle.

Cotisations Comité Directeur

Les membres du Comité Directeur des différents collèges sont astreints à une cotisation spécifique annuelle.

Cotisations Sections

Chaque Section peut procéder au recouvrement de cotisations qui lui sont spécifiques. Elles sont fixées par l'Assemblée Générale de la Section sur proposition du Bureau sortant. Elles tiennent compte des coûts des licences, des assurances et des prestations fournies. Elles peuvent varier suivant la qualité des membres (pratiquants, dirigeants, conjoints, entraîneurs etc.).

Abonnements

Les sections qui organisent des manifestations sportives payantes en faisant appel au public peuvent pratiquer des « abonnements » en respectant les règlements fédéraux et toutes législations s'y rapportant (loi de finances etc.).

III – Assemblées Générales

Règles communes – Généralités

Article 6 : Les questions régissant les Assemblées Générales sont traitées aux articles 14 et suivants des Statuts.

Article 7 : Vote par procuration

Un membre empêché peut donner pouvoir à un autre membre présent afin de voter en son lieu et place. Les mandats seront déposés sur le bureau de vote au moment du vote.

Ces mandats devront faire apparaître :

- Le nom et le prénom de la personne qui se fait représenter,
- La section à laquelle elle appartient,
- Sa signature,
- Le nom et le prénom de la personne qui la représente.

Les « pouvoirs-type » sont tenus à disposition au Secrétariat Général.

- Chaque sociétaire présent ne peut être en possession de plus de trois pouvoirs.

Article 8 : Objets, dates et convocations

L'Assemblée Générale Financière statue sur les comptes et les budgets, les rapports du Trésorier, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes et fixe les cotisations des différents membres.

L'Assemblée Générale Ordinaire statue sur tous les autres points fixés par l'article 18 des statuts.

L'Assemblée Générale Ordinaire a lieu généralement en fin de saison sportive.

L'Assemblée Générale Financière a lieu dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

L'Assemblée Générale Extraordinaire a lieu en fonction des besoins.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut précéder une Assemblée Générale Ordinaire ou Financière le même jour.

Article 9 : Ordre du jour

Il sera fixé par le Président et soumis pour approbation du Comité Directeur.

L'ordre du jour sera clairement défini et chaque adhérent pourra se procurer auprès du Secrétariat Général les propositions que le Comité Directeur désire présenter à l'approbation d'une Assemblée Générale.

Chapitre II

Administration de l'Association

I - Organes de Direction

Article 10 : Les organes de Direction de l'association sont composés du Comité Directeur, de son Bureau, assistés le cas échéant de Commissions. Les règles régissant les organes de direction sont traitées au titre IV des statuts Administration et Fonctionnement.

Section A – Bureau

Article 11 : Dispositions générales

Seuls les membres titulaires élus au Comité Directeur par l'Assemblée Générale sont éligibles au Bureau.

Il constitue le pouvoir exécutif de l'association. Il a qualité pour prendre toutes dispositions utiles à la bonne marche de l'association dans le cadre des moyens qui lui sont attribués et selon les dispositions arrêtées par le Comité Directeur. Il agit en conformité avec les statuts et le budget susceptible d'avoir une répercussion importante sur l'activité du CAB ou sur la trésorerie, sans pouvoir en aucun cas excéder les limites du pouvoir que le Comité Directeur lui a fixées ; notamment, ne consentir aucun contrat sous quelque forme et de quelque nature que ce soit, directement ou indirectement, sans l'accord du Comité Directeur.

Pour délibérer valablement le Bureau doit réunir au moins cinq de ses membres dont le Président et le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Adjoint.

Il devra avoir été régulièrement convoqué pour une date, un lieu, une heure déterminée, sauf cas exceptionnel et par tous moyens, y compris par voie électronique.

Article 12 : Le Président

Le Président dirige les travaux du Comité Directeur. Avec les membres de son Bureau, il assure le bon fonctionnement du CAB qu'il représente dans tous les actes de la vie civile.

En cas d'empêchement, il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un membre du Bureau de son choix en lui fixant, si nécessaire, les limites de cette délégation.

Le Président est membre de droit de toutes les commissions qui seraient nécessaires au bon fonctionnement du Club et qu'il a pouvoir de susciter.

Il est ordonnateur des dépenses.

Il peut demander sa participation, celle de son bureau ou du Comité Directeur à toutes réunions des Sections, Ententes, secteurs d'activités, Associations Autorisées, Sociétés sportives...

Il participe de droit ou se fait représenter aux Assemblées Générales des sections...

Article 13 : Les Vice-présidents

Ils assistent ou remplacent le Président dans ses fonctions, selon la délégation qu'ils en reçoivent, ou en cas d'empêchement du Président.

Ils ont pour mission de développer et de proposer toutes idées qui pourraient faire progresser le Club dans le développement de ses actions et de son image.

Article 14 : Le Secrétaire Général

Il veille au bon fonctionnement et à la cohérence de l'ensemble des Sections et de l'Omnisports.

Il est responsable de l'administration générale du CAB.

Il assure les relations extérieures avec les administrations, les ministères, la préfecture etc, et il effectue toutes déclarations légales nécessaires.

Il est membre de droit des Commissions.

Il est chargé de l'organisation (convocations, publication presse, ordre du jour, liste des participants, vote ...) :

- Des Assemblées Générales, réunions de bureau, réunions du Comité Directeur,

- Il rédige les procès-verbaux des réunions du Comité Directeur, du Bureau, des Assemblées Générales et s'assure de la bonne tenue des registres tenus à cet effet.

Ces PV seront soumis à approbation à l'ouverture de la prochaine réunion.

- Il est chargé de l'établissement, du fonctionnement et de la gestion du fichier des adhérents,

- Il assure également la liaison avec les Sections,

- Il saisit la commission disciplinaire de toute affaire susceptible de justifier une sanction disciplinaire,

- Il a en charge la gestion quotidienne du patrimoine, du matériel...

- Il gère les membres passifs n'appartenant pas à une section sportive et/ou à un groupe sportif, et/ou à un secteur d'activité...

Article 15 : Le Trésorier

Il est responsable de tout ce qui concerne la gestion financière et comptable du CAB.

Seuls le Président (ou son représentant) et le Trésorier Général ont la signature sur les différents comptes bancaires du CAB.

- Il fait rentrer les créances, règle les factures après visa du Président Général ou du délégataire et selon les modalités définies par le Comité Directeur,
- Il s'assure de la rentrée des cotisations dans les délais prévus et procède aux vérifications nécessaires pour s'assurer qu'elles sont sincères et complètes,
- Il reverse aux sections et impute sur les lignes budgétaires des secteurs d'activités, toutes subventions leur ayant été accordées,
- La subvention municipale est répartie aux Sections sportives selon un barème agréé par le Comité Directeur ; les Associations Autorisées, les Ententes et les Sociétés sportives ne bénéficient pas de cette répartition (voir article 45 du présent Règlement),
- Il ne peut engager de valeurs mobilières du Club sans l'ordonnance de Président Général et sans l'autorisation du Comité Directeur,
- Il présente chaque trimestre la situation financière du Club au Bureau et au Comité Directeur,
- Il est responsable de la bonne tenue des différents états comptables, s'assure du classement des pièces justificatives et à la fin de chaque exercice social, il dresse le compte de résultat, le bilan et le budget prévisionnel,
- Il centralise la gestion financière et la comptabilité des Sections,
- Il veille à la bonne tenue des différents états permettant l'établissement des déclarations vers les différentes administrations,
- Il réunit au moins deux fois l'an la Commission de contrôle qu'il préside,
- Il prépare et présente le rapport financier lors des Assemblées Générales.

Les dotations de mécénat ou de partenariat font l'objet d'un reversement attribué par le Président Général et son Bureau selon un barème de répartition (objectifs de montée, difficultés financières passagères etc.) et selon les conditions définies et adoptées par le Comité Directeur.

Section B – Le Comité Directeur

Article 16 : Désignation

Le CAB est administré par un Comité Directeur dont les membres sont élus conformément aux articles 21 et suivants des statuts.

Article 17 : Candidature au Comité Directeur

Tout membre justifiant d'au moins un an d'adhésion peut présenter sa candidature au renouvellement annuel du 1/3 sortant des collèges du Comité Directeur.

L'appel à candidatures est joint à la convocation de l'Assemblée Générale.

Les réponses seront adressées par retour de courrier au Secrétariat Général et être parvenues au plus tard huit jours avant la date de l'Assemblée Générale. Pour être recevable, les candidatures devront être accompagnées de l'autorisation écrite du Président de la section d'appartenance du candidat ou du Président Général selon le cas.

Article 18 : Renouvellement

Bien que l'article 25 des statuts mentionne « ... Le Comité Directeur est renouvelé tous les ans par tiers dans chaque collège... » il est précisé que le collège n° 2 des présidents de sections se renouvelle dans la mesure où les Présidents sont eux-mêmes renouvelés.

Article 19 : Les collèges

La variation des collèges (article 23 des statuts) se traduira par une modification en conséquence des sortants renouvelables de l'année.

Article 20 : Pouvoirs

Le Comité Directeur est investi des pouvoirs que lui a conférés l'Assemblée Générale définis par les statuts et le présent règlement pour assurer la meilleure réalisation des buts du CAB. Il peut déléguer partie de ses attributions au Bureau, mais il gardera la responsabilité des réalisations vis-à-vis de l'Assemblée Générale.

Le Comité Directeur se prononce et accrédite l'embauche et la rémunération des employés du Club.

Article 21 : Convocations et réunions

Elles précisent le lieu, la date et l'heure de la réunion et sont accompagnées d'un ordre du jour.

Seuls les points approuvés par la majorité des présents en début de séance pourront faire l'objet d'un vote.

Les convocations devront être adressées de manière à parvenir aux membres au moins huit jours avant la réunion.

Il sera dressé un procès-verbal des séances, signé par le Président Général et le Secrétaire Général.

Article 22 : Quorum, vote et délibération

Le Comité Directeur ne pourra valablement délibérer que si la moitié de ses membres au moins est présente ou représentée.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de trois pouvoirs. A l'ouverture de la séance, il les déposera au secrétaire de séance.

Les scrutins se font à main levée sauf à la demande d'un membre présent ou représenté. Lorsqu'il y a vote impliquant des personnes le scrutin se fera systématiquement à bulletins secrets, sauf si à l'unanimité les membres présents ou représentés demandent un vote à main levée.

Les décisions sont prises à la majorité des présents.

En cas d'égalité, la voix du Président Général ou de son délégataire sera prépondérante.

Article 23 : Cooptation

Tout membre démissionnaire ou radié pourra être remplacé par cooptation. Le mandat de la personne cooptée sera confirmé

par l'Assemblée Générale la plus proche et prendra fin à la date d'expiration du siège remplacé.

II - Les Commissions

Article 24 : Désignation

Le Comité Directeur crée des commissions (regroupement de personnes) qu'il juge nécessaires pour l'étude et la réalisation de travaux importants précis, dans le cadre des buts définis par les statuts et pour la bonne marche du CAB.

Elles sont mises en place en fonction des besoins et leur durée peut être limitée dans le temps, maintenue ou dissoute en fonction des objectifs réalisés.

Article 25 : Composition

Le responsable de la Commission est désigné par le Bureau et agréé par le Comité Directeur. Il est le représentant de la Commission auprès du Comité Directeur et sera convoqué aux réunions de celui-ci.

Le responsable de la Commission choisit les membres de sa commission parmi les membres actifs sociétaires du CAB et en fonction de leurs qualités. Il peut faire appel à des personnes extérieures au Club dont la présence serait jugée utile par ses compétences.

L'effectif est déterminé par le responsable de la Commission en fonction de l'importance des attributions confiées.

Pour des points techniques précis, des personnes extérieures au club pourront rejoindre la Commission sur invitation du responsable en charge du groupe, pour éclairer les débats et aider à l'élaboration des propositions de ladite Commission.

Article 26 : Fonctionnement

Les réunions se font à l'initiative du responsable.

Le Président Général et le Secrétaire Général, membres de droit, sont obligatoirement invités à participer aux réunions. Ils y assistent ou se font représenter selon leurs possibilités et ont une voix délibérante.

Le responsable peut prévoir plusieurs secteurs dans sa Commission et nommer des co-responsables selon la diversité des attributions confiées.

Toutes les décisions prises par la Commission concernant la réalisation de travaux et les dépenses engagées devront avoir l'aval du Comité Directeur ou en cas d'urgence du Président Général ou de son représentant.

Les comptes rendus de réunions seront établis et transmis au Président Général, au Secrétaire Général et aux membres de la Commission.

Article 27 : Finances

La Commission n'a pas de budget et ne possède pas de compte bancaire ou postal. Cependant une ligne budgétaire peut lui être attribuée. Dans ce cas, elle est assujettie aux mêmes contrôles et obligations que les Sections sportives :

- Présentation d'un budget prévisionnel à la Trésorerie Générale,
- Les commandes seront effectuées par l'administration générale du CAB et tous les documents s'y rapportant lui seront transmis directement,
- Présentation du bilan financier de l'action, accompagné le cas échéant de tous documents s'y rapportant.

III - Assurances

Article 28 : L'Association devra a minima contracter une assurance responsabilité civile pour couvrir sa responsabilité civile (en ce compris les activités Sport-santé), celle du Président, celle des membres dirigeants et de ses salariés durant leurs activités directement liées au CAB.

Elle devra également contracter une assurance multigaranties relative aux collectivités et risques professionnels, en tant que propriétaire de patrimoine immobilier, organisateur de manifestations, locataire, employeur etc.

IV – Personnel

Article 29 : L'embauche de tout salarié se fait sur proposition du Bureau et après autorisation du Comité Directeur.

C'est le Président qui signe l'accord d'embauche et toutes les pièces nécessaires à cet engagement, excepté pour les associations autorisées et les ententes.

Le CAB est responsable de ses salariés. Chaque année, les sommes nécessaires au paiement de salaires et des charges sociales sont provisionnées et prioritaires par rapport aux autres activités.

Toutes les déclarations légales devront être faites dans les temps vers les organismes concernés.

V - Commission Disciplinaire

Article 30 : Organisation

Il peut être institué une commission disciplinaire pouvant conclure à la dissolution ou à une mise sous tutelle d'une section, d'un groupe ou la radiation de personnes physiques.

Cet organe se compose de cinq membres au moins, choisis par le Bureau et agréés par le Comité Directeur en raison de leurs compétences d'ordre juridique et déontologique. Le Président du CAB ne peut être membre de l'organe disciplinaire qui est ponctuel et ne peut délibérer que lorsque trois au moins de ses membres sont présents.

En cas de partage égal de voix, le responsable de cet organe a voix prépondérante.

Les débats ne sont pas publics.

Article 31 : Procédure

Les poursuites sont engagées par le Bureau qui saisit le Comité Directeur de toute affaire susceptible de justifier d'une sanction, telle que faute grave pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur, incorrection à l'égard d'autres membres et pour tout autre motif portant préjudice moral ou matériel au CAB.

Le Secrétaire Général informe l'intéressé qu'une procédure est engagée à son encontre par l'envoi d'un document énonçant les

griefs retenus, sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'intéressé est convoqué devant l'organe disciplinaire par son responsable, par lettre recommandée AR, quinze jours au moins avant la date de la séance. L'intéressé peut être assisté d'un défenseur de son choix.

Le responsable peut refuser les demandes d'auditions qui paraissent abusives.

Sauf cas de force majeure, le report de l'affaire ne peut être demandé qu'une seule fois, la durée ne pouvant excéder dix jours.

Le responsable peut faire entendre toute personne dont l'audition lui paraît utile.

L'organe disciplinaire délibère et statue par une décision motivée et signée par tous ses membres. La décision est aussitôt notifiée par lettre recommandée AR.

Il peut décider de ne pas faire figurer dans les publications autres que le procès-verbal du Bureau et du Comité Directeur, les mentions, notamment nominatives, qui pourraient porter atteinte au respect de la vie privée.

VI – Les Votes

Généralités

Article 32 : Les votes

Les votes électifs : Président Général, Collège n° 1 du Comité Directeur, Bureau, Présidents et Bureau des sections se font à bulletin secret et à la majorité relative, un vote à main levée peut être demandé.

Les votes dits de gestion ont généralement lieu à main levée et à la majorité relative. Cependant si la majorité des membres présents ou représentés en fait la demande, le vote se fera à bulletin secret.

Lorsque le nombre des candidats est équivalent à celui des sièges à pourvoir le vote peut avoir lieu à main levée.

Par exception le vote à l'Assemblée Générale Extraordinaire se fait toujours à bulletin secret sauf accord à l'unanimité des membres présents.

Les votes par voie électronique

En cas d'urgence, d'impossibilité de tenir une réunion ou pour toutes autres raisons le justifiant, dans le cadre du Comité Directeur ou du Bureau, un sujet peut être débattu par voie électronique (courriel...) et un vote peut être organisé par ce moyen. La demande de vote doit être faite en respectant un délai raisonnable pour la réponse avec trois possibilités : Pour, Abstention, Contre. La décision est validée à condition que le nombre de réponses soit supérieur à 50 % du nombre de personnes habilitées à voter et que le choix l'emporte par au moins la moitié plus une des réponses exprimées.

Article 33 : Organisation

Elle se fait par le Secrétariat Général pour les Assemblées Générales, le Comité Directeur et le Bureau (voir les articles précédents correspondants).

Elle se fait par le Secrétaire de section pour les Assemblées Générales des sections et leur Bureau.

Article 34 : Le vote par correspondance classique (courrier postal) n'existe pas au sein du CAB.

Article 35 : Les votes par procuration doivent satisfaire aux obligations détaillées (voir les articles 7 et 22 du présent règlement et 17 des statuts)

Chapitre III

Sections sportives

Article 36 : Désignation

Les Sections sportives sont parties intégrantes du CAB. Elles regroupent par discipline enseignée l'ensemble des sportifs du Club.

La création d'une Section sportive est soumise à l'approbation du Comité Directeur du CAB dont elle est une émanation.

Ses statuts sont ceux du CAB.

Son Règlement Intérieur ne peut que compléter celui du CAB sur des points spécifiques, sans jamais le contredire.

Article 37 : Fonctionnement

Chaque Section est administrée par un Bureau élu annuellement par l'Assemblée Générale de ses membres à la majorité relative.

Le Bureau élit son Président à la majorité relative et à bulletin secret.

Le nom et la qualité du (ou des) préposé(s) au poste de Président(s) ou Co-président(s) seront préalablement soumis au Bureau du CAB et à l'approbation du Comité Directeur.

En cas de vacance de poste de Président, le Comité Directeur de l'association nommera un membre afin d'assurer un intérim pour le bon fonctionnement de la section, jusqu'à ce que le poste de Président soit pourvu.

Le Bureau de la Section est présenté à l'agrément du Comité Directeur du CAB lors de la première réunion qui suit cette élection. L'absence d'observation vaut agrément.

Il a qualité pour prendre toutes dispositions utiles concernant la bonne marche de la section :

- Dans le cadre des pouvoirs et des moyens qui lui sont attribués,
- Selon les dispositions définies par le Comité Directeur du CAB,
- En conformité avec le budget préalablement présenté et admis par le bureau du CAB,
- En complément de l'article 8 des Statuts du CAB, le Bureau de la Section assurera les relations avec la Fédération sportive dont il dépend et il en fera respecter les Statuts et Règlements.

Article 38 : Composition du Bureau

Chaque bureau est composé d'au moins :

- Un président,
- Un vice-président,
- Un secrétaire,
- Un trésorier.

Le nombre de membres est défini par chaque section en fonction de ses besoins et moyens.

Article 39 : Fonction des principaux membres du bureau

Le Président

- Il est responsable de la Section et la représente au Comité Directeur du CAB dont il est membre de droit avec voix délibérante. Il peut déléguer cette fonction pour la saison sportive,
- Il dirige la politique générale de la Section et délègue les tâches,
 - Il réunit son Bureau au moins six fois par an,
 - Il engage les dépenses dans le cadre du budget prévisionnel de la section,
 - Il règle tous les problèmes spécifiques à sa section,
 - Il prend toutes dispositions pour assumer les diverses obligations de la section à l'égard des administrations, en liaison avec le Secrétariat Général du CAB,
 - Il est responsable des finances de la Section, le Trésorier n'étant que le mandataire,
 - Il n'est pas habilité à signer quelques contrats qu'ils soient.

Le Vice-président

Il assiste ou remplace le Président selon la ou les délégations qu'il reçoit ou en cas d'absence du Président.

Le Secrétaire

- Il assume l'ensemble des opérations de communication et d'information relatives à la Section,
- Il assure la collecte des résultats sportifs qu'il transmet, en particulier au Secrétariat Général du CAB pour la réunion mensuelle du Comité Directeur,
- Il présente chaque année, après approbation du Bureau, le rapport moral à l'Assemblée Générale de la Section et en transmet une copie au Secrétariat Général du CAB.

Le Trésorier

- Il règle les dépenses et encaisse les rentrées de la Section,
- Il tient la comptabilité détaillée de la Section, appuyée de pièces justificatives, conformément au plan comptable et aux modalités souhaitées par la Trésorerie Générale du CAB. Ce plan pourra évoluer suivant les directives du Trésorier Général et de la législation en vigueur,
- Il présente mensuellement la situation financière accompagnée des documents comptables au visa de la Trésorerie Générale du CAB. L'exercice comptable s'arrête au 31 décembre de l'année civile,
- Il établit chaque année, sous l'autorité du Président de la Section, le budget prévisionnel,
- Il verse tous les ans, au CAB, les droits relatifs aux membres de sa section.

Article 40 : Directives Générales

1- Le Bureau d'une Section ne pourra, en aucun cas, excéder les limites d'autonomie fixées par le Comité Directeur du CAB. En particulier, il ne pourra consentir aucun contrat de quelque nature que ce soit sans avoir l'accord préalable du Comité Directeur du CAB.

2- Les membres du Bureau de la Section peuvent voir leur responsabilité civile ou pénale être mise en cause pour infractions ou fautes graves de gestion.

3- Les Sections ne sont pas autorisées à ouvrir un compte bancaire ou un compte courant postal au nom de la Section.

4- L'administration générale du CAB centralise les comptes bancaires ou postaux des Sections au sein d'un seul et même compte comportant des sous-comptes individuels pour chaque Section.

5- Le Président de la Section et son Trésorier ont délégation et signature pour toutes opérations bancaires de la Section.

6- Pour dénomination les Sections devront avoir CAB suivi de Section ... (selon la discipline).

7- Les couleurs du CAB : le logo à damiers bleus et blancs devra dominer dans les tenues sportives ainsi que dans tous sigles, dessins, marques, signes etc.

Ils sont tous soumis à l'approbation du Comité Directeur Omnisports.

8- Les Sections ont à leur disposition le Secrétariat du Club avec : frappe de courrier, photocopieuse, fax, matériel informatique, télé vidéo, vidéo projecteur etc. ...

9- Les sections peuvent disposer de salles de réunions et d'une salle pour la restauration, les vins d'honneur... sous réserve du respect du planning géré par le Secrétariat et des règlements qui le concerne. Compte tenu de la mise à disposition de matériel électroménager, vidéo etc. une caution est demandée dont le montant est fixé par le Comité Directeur sur proposition du Bureau.

10- En tant que membres Cabistes les adhérents, sympathisants, partenaires etc. des Sections ont accès au Club House du CAB.

11- Les Sections peuvent lever des cotisations spécifiques pour assurer leur fonctionnement.

Chapitre IV Associations Autorisées

Article 41 : Définition

Dans la réglementation interne du CAB les Associations Autorisées sont considérées comme des Sections sportives du CAB et ont des obligations similaires.

L'Association Autorisée est une Section sportive :

- Qui compte une gestion financière qui dépasse un seuil compatible avec la Trésorerie Générale du CAB, après avis du Comité Directeur Omnisports et sur proposition du Bureau,
- Et/ou en tenant compte du niveau de la pratique sportive de la Section (soit : au seuil de la pratique sportive fédérale de référence),
- Et/ou qui compte un nombre de participants (dirigeants et pratiquants) relativement important,

- Et/ou qui fait appel, d'une manière habituelle à des manifestations payantes lui procurant des recettes.

Article 42 :

Pour apprécier cette limite sont prises en compte sur au moins une année complète de la gestion :

- Les entrées payantes ainsi que la notoriété des manifestations sportives,
- Les recettes publicitaires de toute nature,
- Les ventes diverses (insignes, gadgets, boissons ...),
- Les subventions perçues ou espérées,
- Les sommes versées en remboursement des frais engagés et du manque à gagner des participants (voir loi n° 84-610 du 28.02.1984).

Article 43 : Comptabilité

L'ouverture d'un compte bancaire sera réalisée dès la création de l'association.

Article 44 : Les membres

Les membres de l'Association Autorisée ont pour statuts de référence ceux du Club Omnisports et ont les mêmes obligations.

Article 45 : Subventions

Pour compenser les charges d'exploitation ponctuelles restant à la charge du CAB, l'Association Autorisée abandonnera annuellement selon les termes de la convention, au profit de l'ensemble des Sections sportives et du fonctionnement général du Club, en dehors des subventions exceptionnelles qu'elle pourra obtenir, sa part de la subvention municipale allouée par la Ville de Bègles ainsi que les dotations partenariales du CAB, sauf décision particulière du Comité Directeur.

Article 46 : Dans son appellation l'Association Autorisée devra faire figurer en tête de sa dénomination les lettres CAB.

Les couleurs du CAB (damiers bleus et blancs) devront dominer dans les tenues sportives, signes, sigles, marque, dessins etc. Ils sont tous soumis à l'approbation du Comité Directeur Omnisports.

Chapitre V Ententes Sportives

Article 47 : Désignation

Dans la réglementation interne du CAB les Ententes sportives sont considérées comme les Sections sportives du CAB et ont des obligations similaires.

Article 48 : Les membres

Les membres de l'Entente appartenant au CAB ont pour statuts ceux du Club Omnisports et ont les mêmes obligations.

Les membres actifs de l'Entente, issus du CAB, sont sociétaires du Club et représentent la Section au sein de celui-ci. Ils doivent s'acquitter, chaque année, de la cotisation annuelle comme les autres membres du Club.

Article 49 : Modalités d'Entente

Les relations entre le CAB et l'Entente feront l'objet d'une convention tripartite signée par le CAB, l'Entente et l'Association concernée. Cette convention stipulera les conditions particulières d'agrément. Un état détaillé des biens du CAB mis à la disposition de l'Entente qui sera complété chaque année des acquisitions effectuées avec des dons provenant du CAB.

Article 50 : Conditions particulières

1. Un membre de l'Entente, sociétaire du CAB devra occuper les fonctions de Président ou de Vice-président délégué dans l'organe de direction de l'Entente. Il sera membre de droit de Comité Directeur du CAB Omnisports.

2. L'Entente n'est réalisable que si les membres actifs sociétaires du CAB représentent un pourcentage relativement conséquent de celle-ci.

3. Dans l'Entente les sociétaires du CAB devront avoir une représentation d'au moins 50% des organes de direction de l'Entente.

Tous les ans la composition de ces organes sera fournie au Comité Directeur du CAB Omnisports.

4. Les sociétaires de l'Entente, membres du CAB bénéficient des mêmes droits et obligations que les autres membres actifs du CAB.

5. En cas de mésentente ou de dissolution de l'Entente, la Section sportive reprendra sa place au sein du CAB, après contrôle de l'état patrimonial et financier et agrément du Comité Directeur du CAB Omnisports.

6. Le patrimoine de la section existant à la création de l'Entente restera la propriété du CAB qui le met à la disposition de l'Entente

7. Dans son appellation l'Entente devra faire figurer les trois lettres CAB correspondant au Club Athlétique Béglais. Les damiers bleus et blancs, couleurs du CAB, devront apparaître dans les tenues sportives ...

Ils sont tous soumis à l'approbation du Comité Directeur Omnisports.

En aucun cas l'Entente ne peut se prévaloir du Club Athlétique Béglais sans autorisation expresse du Comité Directeur Omnisports et tout particulièrement pour la signature de contrats, quel'en soit la nature.

8. L'Entente assume seule la responsabilité de sa gestion (y compris celle de ses emplois) et de ses comptes.

Elle s'engage à fournir tous les ans, au Comité Directeur du CAB Omnisports, une copie du budget prévisionnel et des comptes définitifs de chaque exercice. Sous ces réserves, les subventions allouées au CAB au titre de cette discipline sportive seront réparties, comme pour les autres Sections, en tenant compte par exemple des seuls membres sociétaires du CAB dont la cotisation annuelle aura été acquittée.

9. Les nouveaux membres de l'Entente seront équitablement répartis entre les deux Sections membres de l'Entente.

Chapitre VI Modifications statutaires

Article 51 : Modifications des Statuts

La modification ne peut être entreprise qu'après décision du Comité Directeur Omnisports.

Le Secrétaire Général remettra au Bureau et au Comité Directeur son rapport et ses conclusions (modifications). Il a la possibilité de s'entourer de personnes membres du Club choisies pour leur compétence, leur déontologie mais aussi faire appel à des personnes extérieures au club dont la présence serait jugée utile pour leurs compétences.

Après avis du Bureau, le Comité Directeur Omnisports se prononcera sur le texte définitif qui sera soumis au vote de la prochaine Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 52 : Modifications du Règlement Intérieur

Elles peuvent être entreprises à tout moment après accord du Comité Directeur Omnisports et en fonction des nécessités qui apparaîtront.

Le Secrétaire Général remettra au Bureau et au Comité Directeur Omnisports son rapport et ses conclusions (modifications). Il a la possibilité de s'entourer de personnes membres du Club choisies pour leurs compétences, leur déontologie mais aussi faire appel à des personnes extérieures au club dont la présence serait jugée utile pour leurs compétences.

Après avis du bureau, le Comité Directeur Omnisports se prononcera sur le texte définitif qui sera soumis au vote de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Ce Règlement Intérieur ne peut être modifié qu'à la majorité des membres présents et représentés.

Le nouveau texte est alors immédiatement applicable.

Le présent Règlement Intérieur a été adopté lors de l'Assemblée Générale qui s'est tenue à Bègles le 08 février 2018

Le Président Général
Christian Bagate



La Secrétaire Générale
Elodie Hernandez-Deniau