

Règlement intérieur de l'association FC LAMBERSART

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association FC LAMBERSART. Il trace les lignes de conduite, de respect, d'engagement pris entre le Football club Lambersart et tous ses membres. Chaque licencié a des droits mais aussi des devoirs. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande (moyennant une participation aux frais de reprographie de 5€).

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

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association.

Chapitre 1 : Adhésion à l'association

Article 1 - Admission de membres nouveaux

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission suivante :

- Pour les joueurs : Avoir l'âge minimum requis pour la pratique sportive souhaitée, et satisfaire aux tests physiques et techniques proposées par l'encadrement technique du club. Avoir satisfait au contrôle médical obligatoire, payé intégralement le montant de sa cotisation et accepté le présent règlement. Tout cela dans la limite des places disponibles, ce nombre étant fixé par le Conseil d'Administration.
- Pour les dirigeants : Etre coopté par au moins deux membres du Conseil d'Administration et accepté par le bureau.

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Article 2 Catégorie de membre Composition

Parmi ses membres, l'association FC LAMBERSART distingue les catégories suivantes :

- Membres d'honneur ;
- Membres donateurs ;
- Membres adhérents ;

Les membres d'honneur

Les fondateurs soussignés de l'association sont membres d'honneur. Ils sont dispensés de cotisation annuelle (sauf s'ils en décident autrement) mais ils doivent acquitter le prix des services rendus par l'association. Lorsqu'ils s'engagent dans les activités de l'association, les membres d'honneur assurent bénévolement leurs fonctions.

Ils disposent d'un droit de vote en assemblée générale des adhérents. Les anciens Présidents de l'association sont également membre d'honneur, et ce, dans les mêmes conditions.

Les membres donateurs

Les personnes ayant fait don à l'association d'argent ou de biens d'une valeur supérieur à 20 fois la cotisation annuelle de l'association peuvent être déclarés membres bienfaiteurs. Ils sont dispensés de cotisation annuelle (sauf s'ils en décident autrement) mais ils doivent acquitter le prix des services rendus par l'association. Lorsqu'ils s'engagent dans les activités de l'association, les membres d'honneur assurent bénévolement leurs fonctions. Ils ne disposent pas d'un droit de vote en assemblée générale des adhérents.

Les membres adhérents

Les membres adhérents sont les personnes ayant satisfaits aux conditions d'adhésion, à jour de cotisation. Ils peuvent présenter leur candidature au sein du Conseil d'Administration, et disposent du droit de vote en assemblée générale.

Article 3 – Cotisation et tarifs.

Adhésion à l'association

Les membres d'honneur et les dirigeants bénévoles en exercice ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement). Leur éventuel enfant adhérent bénéficie d'une cotisation préférentielle égale à 50% du prix de la cotisation pleine. Les enfants suivants d'une cotisation égale à 25% d'une cotisation pleine.

Les joueurs seniors et dirigeant n'ayant pas d'enfants au club, bénéficie d'un demi-tarif.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Prix des services rendus par l'association à ses usagers (cotisation)

Il est fixé chaque année par le bureau. Nul usager ne peut être dispensé du paiement du prix. Toutefois, le bureau peut accorder des remises sur le prix ou octroyer des délais de paiement, si la situation de l'adhérent l'exige (ou à sa demande).

Article 4 - Conséquences de l'adhésion

L'adhésion implique une acceptation complète et sans réserve du présent règlement.

Article 5 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers - Internet

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association et des entreprises partenaires de l'association ; il présente un caractère obligatoire L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

- Les informations recueillies sont nécessaires à l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.
- Tous les licenciés du Football Club Lambersart, ainsi que les bénévoles accompagnants cèdent leur droit à l'image au Club dans le cadre de son fonctionnement interne (publications internes au club, sur le site Web, émission d'affiches sauf démarches mercantiles ou publicitaires).
- Toutes personnes prenant des photos au stade mettant en scène des membres du club, devront faire une demande auprès du CA pour toutes utilisations autres que privées. Les blogs ou les sites communautaires n'étant pas considéré comme faisant partie de la sphère privée.
- le respect du club et de ses acteurs doit être permanent, que ce soit à l'intérieur du stade ou à l'extérieur de celui-ci. A ce titre, le comité rappelle que chacun est responsable des informations, ou des images qu'il fait véhiculer notamment sur internet (via des réseaux sociaux tels que Face book).Le bureau du FCL se réserve le droit de sanctionner tous les débordements, toutes déclarations ou photos qui nuiraient à l'image ou à la réputation du club ou de l'un de ses membres, ou à l'un de ses partenaires public ou privé, ou porterait une atteinte à sa vie privée ou sa moralité.(voir sanction paragraphe 11)

Article 6 - Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Les activités se déroulent conformément au règlement intérieur du club. Ce règlement est obligatoire ; il s'impose aux usagers de l'association, à ses bénévoles, salariés et dirigeants.

Article 7 – Démission -

Conformément à l'article 7 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple sa démission au Président.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

Chapitre 2 : ASSEMBLEE ET COMMISSIONS

Article 8 - Assemblée générale ordinaire

Convocation

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit 1fois par an sur convocation du conseil d'administration, ou à la demande de 50% de ses membres conformément à l'article 11 des statuts de l'association.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG sont autorisés à participer/voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : Annonce de la réunion sur le site internet du club : www.fclambersart.com dans la rubrique actualités, affichage au stade ou par l'envoi d'un courrier simple à ses adhérents, au moins 15 jours avant la date de la réunion. Le bureau pourra faire le choix de tout autre mode d'information qu'il jugera approprié.

Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

Les membres souhaitant soumettre des questions diverses doivent les adresser par courrier simple à la secrétaire au moins 7 jours avant la date de la réunion.

Quorum et vote

Pour que l'Assemblée soit valable, il faut la présence d'au moins 5% des adhérents.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée, le bureau pourra si nécessaire, décider un vote à bulletin secret.

Les votes par correspondance sont interdits, et les votes par procuration limités à deux procurations par personne.

Décisions

L'assemblée générale élit les administrateurs membres du CA. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes/le budget de l'association.

L'AG est essentiellement consultative. Les rapports présentés par les dirigeants donnent lieu à un vote et à un quitus des adhérents sur le rapport financier.

Article 9 - Assemblée générale extraordinaire

Convocation

Les membres de l'association seront convoqués selon la procédure suivante : Annonce de la réunion sur le site internet du club : www.fclambersart.com dans la rubrique actualités, affichage au stade ou par l'envoi d'un courrier simple à ses adhérents, au moins 15 jours avant la date de la réunion. Le bureau pourra faire le choix de tout autre mode d'information qu'il jugera approprié.

Décisions

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, situation financière difficile, conclusion d'un emprunt bancaire, et toute circonstance expressément prévue par les statuts, à la demande écrite d'au moins la moitié de ses membres plus un.

Quorum et vote

Pour que l'Assemblée soit valable, il faut la présence d'au moins 5% des adhérents.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée, le bureau pourra si nécessaire, décider un vote à bulletin secret.

Les votes par correspondance sont interdits, et les votes par procuration limités à deux procurations par personne.

Article 10 - Commissions - Fonctions

Des commissions de travail ou thématique peuvent être mise en place à la demande du Président. Celles-ci travaille et expose le fruit de leurs travaux au CA qui les valide. Le Président garde tout pouvoir pour nommer (sous réserve de son accord) ou exclure un membre du CA d'une commission de travail.

Le Président peut donner des rôles et fonctions aux adhérents. Il garde la possibilité de leur retirer leurs fonctions à tout moment. Toutefois, la perte d'une éventuelle fonction ne fait pas perdre à la personne sa qualité d'adhérent. Seule la commission de discipline et d'éthique permet peut prononcer une exclusion. En cas de manquement grave, le Président peut néanmoins procéder à une exclusion conservatoire en attendant la prochaine réunion de la commission de discipline.

Article 11 Commission de discipline et éthique

La commission de discipline et d'éthique est composée du Bureau, de 5 membres du CA désigné par volontariat ou par tirage au sort si trop de candidats, et le responsable technique du club. Elle se réunit lorsqu'elle est saisie d'un fait ayant constitué une entorse au présent règlement. La personne fautive pourra venir s'expliquer sur le ou les faits qui lui sont reprochés, éventuellement accompagnées d'un autre membre de l'association de son choix, et de son représentant légal pour un mineur.

Une fois les faits exposés, le débat contradictoire pourra avoir lieu.

Puis la commission fera son jugement et le notifiera par courrier simple à l'intéressé.

Chapitre 3 : FONCTIONS OPERATIONNELLES

Article 12 La fonction opérationnelle

Le président assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).
- organiser l'engagement des bénévoles.

Le président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics, des instances sportives, qu'auprès des partenaires privés.

Le président négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

Les autres fonctions dirigeantes, qu'elles soient attribuées par le Président ou le résultat d'un vote font l'objet d'une description détaillée au sein d'une convention d'équipe, document précisant le rôle et la fonction de chacun, validée par le CA et signée en début de mandat par chaque membre. Cette convention peut être consultée sur rendez vous, ou copiée moyennant une participation aux frais de reprographie de 5€.

Article 13 fonction financière

Le président et le Trésorier veillent au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;

- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.

Le président et le Trésorier établissent chaque année le budget et fixe les tarifs, au vu des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers. Les tarifs devant être ensuite validés par le CA sur la base d'un budget prévisionnel présenté.

L'association se veut accessible au plus grand nombre, notamment les personnes ayant des difficultés financières. À cet effet, une politique tarifaire adaptée pourra être mise en place. Celle-ci sera soumise au CA ou aux à la commission éventuellement désignées en charge de cette problématique en fonction de chaque situation.

Article 14 fonction administrative

Les membres du bureau veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes:

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents avec la participation active des membres du CA ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- Les publications au journal officiel (les formalités légales) ;
- La tenue du registre spécial;

Chapitre 4 : Fonctionnement des organes dirigeants

Article 15 Le conseil d'administration

Désignation – Composition

Il est composé de 25 Membres élus par l'assemblée générale en son sein. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de 6 ans. Il est renouvelable.

Attribution

Le Conseil a pour fonction de désigner les membres du bureau, élus pour 3 ans.

Réunion - décisions - votes

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes : Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage égal, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. Les éventuelles excuses justifiant les absences étant appréciées de manière souveraine par le conseil d'administration.

Représentation des salariés

Les salariés du club peuvent siéger au sein du CA. Toutefois, leurs voix ne sont que consultatives et ils ne peuvent prendre part aux débats concernant d'éventuelles décisions qui les concerneraient.

Article 16 - Le bureau

Composition – Désignation

Il est composé de 3 Membres obligatoirement, dont :

un président,
un trésorier,

un secrétaire.

Les membres du bureau sont élus pour 3 ans au sein du conseil d'administration, par vote à main levée, et à la majorité des voix. Pour ce scrutin, un vote à bulletin secret, s'il est demandé par au moins un des votants, s'impose.

Les fonctions de président et de trésorier sont interdites aux mineurs. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le Président peut désigner une ou plusieurs personnes qui occupent, au sein de l'association, un poste stratégique, comme membre du bureau. Chacune de ces nominations ne peut être faite qu'avec l'accord unanime du secrétaire et du trésorier. Cette nomination devant être ensuite confirmée par un vote de la majorité du CA lors de la prochaine réunion.

Toutefois, le nombre de personnes admises au bureau ne pourra dépasser 7 personnes.

Fonctions

Les membres du bureau prennent en charge les trois fonctions opérationnelles de l'association (voir chapitre 3). Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

L'association donne tous les moyens aux dirigeants pour mener à bien leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts. L'assemblée générale peut décider d'octroyer une rémunération aux membres du bureau, si elle l'estime nécessaire.

Les membres du bureau disposent des pleins pouvoirs pour conduire les chantiers et activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association.

Les membres du bureau veillent au respect de la législation, à la satisfaction des usagers, aux respects des grands équilibres financiers et à la sécurité de toutes les parties prenantes.

Décisions

Les modalités de fonctionnement du Bureau sont les suivantes : La réunion se réunit à la demande du Président ou du Secrétaire ou du Trésorier.

Il ne peut débattre et prendre des décisions valables qu'en présence du Président. La présence du Président et du Trésorier pour les décisions qui engendreraient des dépenses supérieures à 1000€ est obligatoire.

En cas de désaccord, le Président, le Secrétaire ou le Trésorier dispose d'un droit de veto.

Le droit de veto suspend la décision jusqu'à la prochaine réunion du CA.

Après exposé du différent, le CA vote et départage les opposants à la majorité.

Révocation du bureau

Le CA peut à tout moment révoquer le bureau. Dans ce cas, le Président, le Secrétaire et le Trésorier sont démis de leurs fonctions. Pour que la révocation soit valable, il faut que les membres du CA qui ne font pas partie du bureau, vote la révocation du bureau à l'unanimité. La révocation aurait pour conséquence la tenue d'une AG extraordinaire dans le but de pourvoir à nouveau ces postes. Dans l'attente de celle-ci, le CA désigne en son sein des représentants provisoires. L'AG Extraordinaire devant être convoquée dans les 3 semaines suivant le vote de la révocation.

<p style="text-align: center;">Chapitre 5 : Charte des usagers (Droits et Obligations)</p>

Article 17 Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux. Toutes dégradations volontaires des lieux pourraient entraîner des poursuites à l'encontre de l'auteur.

Article 18 Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et des préposés salariés de l'association. Ils ont seuls autorité pour organiser, animer, et mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires et tenues vestimentaires demandés ou l'équipement de sécurité, dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association ou ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique des activités.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le bureau; toute utilisation des locaux/matériel de l'association en dehors des horaires prévus est strictement prohibée.

Article 19 Engagement des usagers

Les usagers sont tenus de fournir les certificats médicaux prévus par la loi, de respecter les dispositions de sécurité du présent règlement et en toutes circonstances se conformer aux consignes des préposés de l'association, bénévoles ou salariés.

À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée et ils peuvent être exclus sans préavis des activités de l'association. Par ailleurs, l'association se réserve le droit d'engager les sanctions prévues à l'article.

Article 20 : Règles de fonctionnement des activités

DROITS

- Avoir à disposition le matériel et équipements permettant la pratique du Football dans de bonnes conditions (sous réserve des conditions climatiques)
- Disposer d'un créneau d'entraînement dispensé par un éducateur, permettant l'initiation, la formation ou le perfectionnement au football, en fonction de la catégorie et du niveau de jeu.
- Etre Informé directement, ou par le biais du tableau d'affichage ou du site Web, des événements, formations, remises, etc.

OBLIGATIONS

Etre poli et respectueux envers les personnes du club : bénévoles, éducateurs, dirigeants, parents, ainsi qu'envers les arbitres et les adversaires et spectateurs.

-Prendre soin du matériel mis a disposition : terrains, vestiaires, équipements d'entraînement, maillots.

-Porter les équipements du club les jours de match.

-Respecter les consignes et directives des entraîneurs et dirigeants, qui sont les seules personnes à décider du contenu des entraînements, des choix tactiques et techniques, et qui peuvent sanctionner tout comportement déviant de cette logique.

- Avoir un comportement ne perturbant pas le travail ou l'ambiance de l'équipe sous peine de sanction.

-Participer à tous les entraînements et être présent aux matchs de son équipe lorsque l'on est convoqué.

-Prévenir le plus rapidement possible l'entraîneur en cas d'impossibilité de venir à l'entraînement ou au match.

-Respecter l'heure des entraînements et des rendez-vous de match.

-A la fin de l'entraînement ou match, libérer rapidement le vestiaire après avoir vérifier l'état de propreté de celui-ci.

-Venir s'entraîner sans objet de valeur, le club décline toute responsabilité en cas de perte ou vol des effets personnels.

-le respect du club et de ses acteurs doit être permanent, que ce soit à l'intérieur du stade ou à l'extérieur de celui-ci. A ce titre, le comité rappelle que chacun est responsable des informations, ou des images qu'il fait véhiculer notamment sur internet (via des réseaux sociaux tels que Facebook par exemple). Chaque membre acceptant le principe qui consiste à considérer internet, et en particulier les pages gérer par l'association ou tout autre espace d'expression public comme un espace public et non privé. Ainsi, le FCL se réserve le droit de sanctionner tous les débordements, toutes déclarations ou photos qui nuiraient à l'image ou à la réputation du club ou de l'un de ses membres ou de ses partenaires ou porterait une atteinte à sa vie privée ou sa moralité.

Pour les jeunes joueurs

-Les parents (ou tuteurs légaux) ou accompagnants doivent s'assurer de la présence de l'éducateur lors de la conduite au stade pour les entraînements et matchs.

-Les enfants doivent être amenés à l'heure et repris dès la fin des entraînements, le club ne bénéficiant pas d'un service de garderie. (En cas d'imprévu, prévenir immédiatement l'éducateur).

-Venir avec sa bouteille d'eau à tous les entraînements et son nécessaire de douche.

- **Les parents (ou responsables légaux) sont tenus d'accompagner leurs enfants lors des déplacements sportifs.** En cas d'empêchement les parents (ou responsables légaux) s'engagent à prévenir l'éducateur au plus vite et acceptent que l'enfant soit alors pris en charge par son dirigeant ou un accompagnateur bénévole.

Pour les adultes

- Garder à l'esprit que nous servons d'exemple pour les plus jeunes.

Article 21 – Sanctions disciplinaires

Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent qui adopte une des attitudes suivantes :non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle et en général tout comportement inadapté à la vie associative en respect du règlement intérieur.

Celui-ci doit être prononcé par la commission de discipline à une majorité de voix , seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée, celui-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée auprès du CA par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'avertissement.

Exclusion

Selon la procédure définie à l'article.... des statuts de l'association FC Lambersart, seuls les cas d'attitude de non-respect des règles établies ou des personnes, attitude portant préjudice à l'association, à un de ses membres ou à un de ses partenaires publics ou privés, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par la commission de discipline à une majorité de ses membres, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès du CA par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

La commission d'appel étant composé du CA dans sa totalité.

Suspension

En cas de manquement au présent règlement, le Président a le pouvoir de suspendre à titre conservatoire toute personne exerçant une activité au club, en attendant la prochaine réunion de la commission de discipline, qui devra se réunir dans le mois suivant le début de la suspension.

Cette suspension provisoire de toute activité au sein du club est sans appel.

Chapitre 6 : Réglementation financière

- Le suivi des dépenses, des comptes bancaires et des instruments de paiement ;
- Les relations financières en interne et avec les tiers.

Article 21 modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 0.01€ un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le président ou par le Trésorier.

Article 22 Instruments de paiement

Chèque ou virement bancaire.

Article 23 délégations de signature

Seuls les membres du bureau ont la signature des comptes.

Article 24 modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale (voir barème de l'année fiscale).

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

- La préparation et le suivi du budget ;
- La transparence du fonctionnement financier ;

- Les demandes de subventions.

Les contrôles des factures des fournisseurs sont réalisés par le Trésorier.

Le Trésorier choisit ses méthodes du système d'organisation comptable et de ses traitements. (Classement des pièces, répertoires et livres, plan des comptes). On veillera également à la sécurité des données informatiques en organisant des sauvegardes informatiques conservées dans un lieu distinct du lieu de saisie des données.

Toutefois, ces règles devront être conformes à la législation en vigueur, et la forme de présentation choisie, lisible pour tous nos partenaires. (Mairie, fédérations)

Les membres du CA qui le souhaitent pourront avoir accès à l'ensemble des pièces comptables, dans un délai de un mois maximum, hors période de vacances scolaires.

Chapitre 7 : Dispositions diverses

Article 25 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association FC Lambersart est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 13 des statuts.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition du bureau selon la procédure suivante :

Vote à la majorité de ses membres lors d'une réunion du Conseil d'Administration.

Article 26 – Saisine du Conseil d'Administration

Dans un souci de proximité avec ses adhérents, le comité directeur est saisissable par tous les membres à jour de cotisation (ou leurs représentants légaux pour les mineurs) avant chaque début de réunion de comité directeur

dont les dates sont affichées au club house et /ou sur le site. Les adhérents qui le souhaitent pourront donc évoquer à cette occasion au Président, ainsi qu'aux autres membres du comité directeur, un projet, un problème, une demande particulière qu'ils souhaiteraient voir examiner. Cette demande d'intervention se fait par simple lettre exposant succinctement le sujet, à envoyer au secrétaire ou au Président, au moins sept jours avant la réunion.

A le