



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACS GYMNASTIQUE

### CHAPITRE I – ORGANISATION GENERALE

#### Article 1 : Territorialité

Les membres de l'association peuvent être domiciliés sur l'ensemble du territoire. De même, les étrangers en transit peuvent adhérer à l'association.

L'association peut mettre en œuvre les activités prévues dans son objet social (article 2 des statuts) sur l'ensemble du territoire ou à l'étranger.

#### Article 2 : Fonctionnement de l'association

##### A – COMMISSIONS ADMINISTRATIVES

Il est constitué à l'intérieur de l'association différentes commissions administratives. Le nombre de commissions et les fonctions de chacune d'elles sont décidés par le Comité Directeur. Le responsable de chaque commission doit être membre du Comité Directeur. Les membres d'une commission administrative doivent être adhérents de l'association. Il peut être fait appel à des personnes extérieures, en raison de leurs compétences, sur avis du Comité Directeur. Les missions attribuées à chaque commission sont détaillées dans l'article 22 du présent règlement.

##### B – COMMISSION TECHNIQUE

Une commission technique regroupe toutes les activités dispensées par l'association. Elle est présidée par le Président ou son représentant. Tous les entraîneurs et moniteurs doivent y participer afin de fixer les objectifs, de rendre compte ou d'examiner et solutionner tous problèmes d'ordre technique ou matériel. Les missions attribuées à cette commission sont définies à l'article 22 du présent règlement.

### CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ADHERENTS

#### Article 3 : Adhésion

Les membres actifs de l'association doivent acquitter un droit d'adhésion. Son montant, révisable annuellement, est fixé par l'assemblée générale, sur proposition du Comité Directeur. Ce droit leur offre la possibilité de pratiquer toutes les activités proposées par l'association.

Les droits d'adhésion doivent être réglés dans le premier trimestre de l'exercice commençant le 1er Septembre de chaque année sportive. L'adhésion à l'association est valable pour l'exercice du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

#### Article 4 : Cotisation

L'accès aux différentes activités ouvertes aux membres actifs est possible moyennant le règlement d'une cotisation fixée par le Comité Directeur sur proposition du Bureau. Cette cotisation varie en fonction des cours, de leur durée, ou des activités

proposées par l'association. Elle est perçue en même temps que le droit d'adhésion. Le club se réserve le droit d'exclure en cours d'année toute personne ne s'étant pas acquitté de la totalité de sa cotisation.

La cotisation ne couvre pas les frais de stages. Dans ce cas une participation financière pourra être demandée au stagiaire.

## **Article 5 : Activités**

### **I – COURS ET ENTRAÎNEMENTS**

#### **A – SALLES D'ENTRAÎNEMENTS - MATERIEL**

L'accès aux salles de cours ou d'entraînements est strictement réservé aux pratiquants. Pour accéder aux salles les pratiquants doivent être en tenue. Toutes les autres personnes sont tenues d'attendre en dehors de celles-ci.

La responsabilité de la salle ainsi que les équipements nécessaires à la gymnastique incombent au responsable de l'entraînement pendant la durée des cours. La responsabilité de l'association ne peut être engagée que dans la limite des horaires d'entraînement et en aucun cas pour les déplacements domicile - lieu d'entraînement et vice-versa. L'association se dégage de toutes responsabilités en cas de perte, de vol de bijoux, de matériels divers, ou de tenues vestimentaires.

Chaque adhérent ainsi que chaque entraîneur s'engagent à respecter l'environnement dans lequel ils évoluent et à participer au rangement du matériel chaque fois que cela s'avère nécessaire.

#### **B – TENUE**

Des vestiaires sont mis à la disposition des pratiquants. Ces vestiaires ne sont ni gardés ni fermés. Il est donc important de ne pas laisser des objets de valeurs dans les vestiaires (téléphone, argent, bijoux etc.). L'association se dégage de toutes responsabilités en cas de vol de ceux-ci.

Les pratiquants doivent se présenter en tenue de sport pour les cours ou entraînements (shorts, cyclistes, justaucorps, tee-shirts, chaussettes, chaussons de gymnastiques blancs, chaussons de GR, baskets différents de ceux portés à l'extérieur, survêtements). Les cheveux doivent être attachés. Le port de bijoux ou colifichets est rigoureusement interdit ; ils peuvent être causes de blessures ; l'association se dégage de toutes responsabilités en cas d'accidents dus à ceux-ci.

Par mesure d'hygiène, les pratiquants doivent se munir d'une gourde ou d'une bouteille plastique personnelle (les bouteilles en verre sont rigoureusement interdites).

#### **C – HORAIRES**

Les horaires des cours et des entraînements sont différents suivant les activités. Ils seront communiqués aux pratiquants et affichés. Pendant les vacances scolaires les horaires peuvent être modifiés.

Les pratiquants doivent être en tenue à l'heure prévue pour le début du cours ou de l'entraînement. Il est donc important de respecter les horaires d'arrivée et de départ. Tous pratiquants en retard pourront se voir interdire l'entrée de la salle afin de ne pas perturber le travail des autres. Le départ avant la fin du cours ou de l'entraînement n'est autorisé qu'avec l'accord du moniteur ou de l'entraîneur.

Pour les mineurs : en cas de retard, ils devront attendre la fin du cours ou de l'entraînement dans la salle. A l'issue de ceux-ci, ils devront attendre leurs parents à l'intérieur des lieux d'entraînements. Les parents doivent récupérer leurs enfants à l'heure. Dans le cas où ils seraient dans l'impossibilité de venir les chercher, ils devront en informer l'association et donner une autorisation à la personne chargée de les prendre en charge.

#### **D – COMPETITIONS**

La participation aux compétitions est obligatoire pour les pratiquants qui font partie d'une équipe engagée en compétition. L'absence d'un seul membre d'une équipe pouvant entraîner la disqualification et/ou la non-participation de toute l'équipe. L'association pourrait être amenée à prendre des sanctions dans le cas du non-respect de cette règle.

Tenue de Compétition :

G.A.F. – G.R : Acquisition obligatoire pour les compétitions de justaucorps association (équipe), survêtement aux couleurs de l'association, cycliste noir, matériel G.R. (corde, cerceau, ballon, massues ou ruban selon la catégorie).

G.A.M. : Acquisition obligatoire pour les compétitions de léotards association (équipe), sokol, short blanc, chaussettes et chaussons blancs, survêtement aux couleurs de l'association.

AEROBIC : Acquisition obligatoire d'une tenue identique pour toute l'équipe, une paire de chaussettes et de baskets de compétition ainsi qu'un survêtement aux couleurs de l'association.

Déplacements en compétitions :

Les compétiteurs doivent se rendre par leurs propres moyens sur les lieux de compétitions. Les frais occasionnés par ces déplacements ne sont pas pris en charge par l'association sauf en cas de participation à une finale nationale. Des transports en minibus ou cars pourront être éventuellement organisés pour des déplacements lointains si le nombre de participants le permet. Dans ce cas les participants doivent prendre le minibus ou car à l'aller comme au retour.

Dans le cas où une personne véhiculerait plusieurs compétiteurs, entraîneurs ou juges, dans le but de participer à une compétition, un stage externe, une formation externe, une participation aux frais pourrait être versée par l'association. Pour ces déplacements, la personne propriétaire du véhicule doit fournir une photocopie de son attestation d'assurance précisant qu'elle couvre les personnes transportées. Les modalités de prise en charge des frais sont fixées par le comité directeur.

## II – AUTRES ACTIVITES

D'autres activités peuvent être proposées aux adhérents dans le cadre de la vie de l'association. Sans avoir un caractère obligatoire, il est souhaitable que tous les adhérents y participent afin de resserrer le lien associatif.

Les autres activités peuvent être proposées :

- par le comité directeur,
- par toute autre personne adhérente à l'association, sous réserve de l'acceptation par le comité directeur.

Les différents types d'activités proposées peuvent être : challenge, spectacle, tombola, tirage des rois, bourse aux équipements, rallye surprise, organisation de compétition, etc...

### Article 6 : Mutations

Les adhérents licenciés à la Fédération française de Gymnastique désirant quitter l'association pour quelque raison que ce soit, doivent en faire la demande au comité directeur avant la fin de la période de mutation fixée par la fédération.

Le comité directeur doit se prononcer sur cette demande et le notifier au demandeur.

### Article 7 : Radiation

La qualité d'adhérent se perd conformément à l'article 5 des statuts :

- par démission adressée par écrit au président,
- par radiation pour non-paiement de cotisation,
- par décision de la commission d'éthique ou discipline,
- par décès

## CHAPITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASSEMBLEES GENERALES

---

### Article 8 : Composition

L'assemblée générale se compose des membres actifs et de droit de l'association. Si le membre actif est mineur, il doit se faire représenter par son tuteur légal. Chaque membre actif ou de droit possède une voix délibérative ou élective.

En outre, peuvent être convoqués pour assister à l'assemblée générale avec voix consultative, les membres honoraires, les membres bienfaiteurs, les responsables techniques.

### Article 9 : L'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire est convoquée par le président de l'association sous les conditions énoncées à l'article 12 - § fonctionnement - des statuts. Elle se réunit au moins une fois par an à la date fixée par le comité directeur.

Son fonctionnement et sa mission sont définis en application des dispositions des articles 12 et 13 des statuts.

L'assemblée générale examine et ratifie, s'il y a lieu, les dispositions prises par le comité directeur. Son ordre du jour est réglé par celui-ci. L'assemblée générale prend connaissance des rapports sur la gestion du comité directeur, sur la situation morale et financière de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, adopte les orientations budgétaires de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

#### **Article 10 : L'assemblée générale extraordinaire**

Sur décision du comité directeur ou à la demande du tiers au moins des membres de l'association, l'assemblée générale peut être convoquée en assemblée extraordinaire.

Les convocations sont adressées au minimum quinze jours avant la date fixée par le comité directeur ou les demandeurs, accompagnées de l'ordre du jour.

#### **Article 11 : Déroulement des élections**

Le président en exercice fait connaître la date de l'assemblée générale au cours de laquelle les élections auront lieu et sollicite les candidatures qui doivent parvenir au siège de l'association au minimum une semaine avant l'assemblée.

Conformément à l'article 12 des statuts, tout membre peut donner procuration à un autre membre. Chaque membre ne peut porter plus de deux procurations. Le vote par correspondance est interdit.

Le bureau de vote est composé de trois personnes, un président et deux assesseurs, tous trois non-candidats aux élections. Ces personnes règlent tout incident pouvant survenir pendant les élections.

Le dépouillement est assuré par les responsables du bureau de vote. Le président du bureau de vote donne lecture à l'assemblée générale des résultats des élections.

### **CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES AU COMITE DIRECTEUR ET AU PRESIDENT**

---

#### **A – COMITE DIRECTEUR**

##### **Article 12 : Composition**

L'association est administrée par un comité directeur composé de 6 (six) personnes minimums (article 7 des statuts).

##### **Article 13 : Eligibilité**

Pour être éligible au comité directeur tout candidat :

- doit être membre adhérent ou représentant légal d'un membre mineur adhérent de l'association,
- ne pas avoir été frappé d'une sanction d'inéligibilité pour manquement grave aux règles disciplinaires de l'association,
- être inscrit sur les listes de l'association depuis au moins un an,
- être de nationalité française et n'avoir pas été condamné à une peine qui fait obstacle à l'inscription sur les listes électorales,
- ou être de nationalité étrangère et n'avoir pas été condamné à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,
- avoir dix-huit ans révolus.

##### **Article 14 : Durée du mandat**

Les membres du comité directeur sont élus pour 4 (quatre) ans. Leur mandat cessera le jour de l'assemblée générale électorale suivante. Ils sont rééligibles.

##### **Article 15 : Attributions**

Le comité directeur doit préalablement délibérer sur toutes les questions portées à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Il désigne ses représentants aux différents organismes. Il prend les décisions importantes de caractère général qui dépassent le cadre des attributions du bureau.

Il désigne les commissions, en fixe les attributions.

Il propose la candidature à la présidence de l'association, afin de la soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Le comité directeur délibère sur les questions relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitution d'hypothèque sur les dits immeubles, baux de plus de neuf ans, aliénations de biens rentrant dans la dotation, emprunts et acceptation des dons et legs et les soumet à l'assemblée générale.

Plus généralement le comité directeur a tous les pouvoirs qui lui sont attribués par l'article 9 des statuts.

#### **Article 16 : Auditeurs à voix consultative**

Sont admis au sein du comité directeur avec voix consultative :

- les cadres techniques ou administratifs salariés,
- toutes personnes invitées par le comité directeur.

#### **Article 17 : Réunions - Absence**

Le comité directeur se réunit une fois par mois, sauf pendant les congés d'été, et éventuellement sur convocation du président.

Tout membre absent sans excuse valable à trois réunions consécutives perd sa qualité de membre du comité directeur.

#### **Article 18 : Procès-verbaux**

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et par le secrétaire, sous réserve de ratification par le comité directeur.

#### **B – LE PRESIDENT**

#### **Article 19 : Election – Durée du mandat - Vacance**

Choisi parmi les membres élus du comité directeur, le président de l'association est élu sur proposition de ceux-ci par l'assemblée générale.

Le président est élu pour une durée de quatre ans. Il est rééligible. Son mandat prend fin en même temps que celui du comité directeur.

En cas de vacance du poste de président pour quelque cause que ce soit, ses fonctions sont exercées provisoirement par le vice-président ou toute autre personne membre du bureau dûment mandatée jusqu'à la prochaine assemblée générale.

#### **Article 20 : Attributions**

Le président de l'association préside les assemblées générales, le comité directeur et le bureau. Il ordonne les dépenses. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux. Toutefois, la représentation en justice ne peut être assurée, à défaut du président, que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale.

Il préside les séances, présente à la discussion les questions portées à l'ordre du jour et veille à l'observation rigoureuse des statuts et règlements.

Il peut s'entourer à titre consultatif de toute personne dont il jugera la présence nécessaire lors des réunions du bureau, du comité directeur ou des commissions. En cas de partage des voix au sein du comité directeur ou du bureau sa voix est prépondérante.

En cas d'empêchement ou d'absence du président, celui-ci est remplacé par le vice-président. De même dans le cadre d'activités ponctuelles, le président peut déléguer ses pouvoirs.

Le président assiste aux séances des commissions ou s'y fait représenter s'il le juge opportun. Il doit être informé de l'ordre du jour de la réunion et peut intervenir dans les discussions.

#### **CHAPITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES AU BUREAU**

---

## **Article 21 : Constitution – Composition – Eligibilité - Vacance**

Dès son élection, le comité directeur élit son bureau au scrutin secret, à la majorité absolue au premier tour, relative au second.

Le bureau du comité directeur, élu pour quatre ans, comprend, conformément à l'article 10 des statuts six personnes minimums réparties comme suit :

- le ou la président,
- un(e) vice-président,
- un(e) secrétaire général(e),
- un(e) secrétaire adjoint(e),
- un(e) trésorier(e),
- un(e) trésorier(e) adjoint(e).

Seuls les membres élus du comité directeur peuvent être candidats à l'élection du bureau.

En cas de vacance au sein du bureau, le comité directeur procède à l'élection d'un remplaçant dès sa première réunion.

## **Article 22 : Attributions générales – Réunions - Absences**

Le bureau règle, avec son président, toutes les affaires courantes, urgentes et d'exception. Il délibère sur toutes questions particulières à soumettre à l'ordre du jour du comité directeur. Il veille à la gestion financière et prend toutes les mesures qui ne sont pas du ressort de l'assemblée générale ou du comité directeur.

Il présente à l'approbation du comité directeur et de l'assemblée générale, un rapport sur la gestion administrative, la situation financière, le projet de budget et d'une manière générale, toute autre question qu'il jugera utile.

Le bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président. Si pour des raisons majeures, le bureau ne pouvait réunir ses membres, ceux-ci seraient exceptionnellement consultés par correspondance.

Tout membre absent sans excuse valable à trois réunions consécutives, perd sa qualité de membre du bureau.

## **Article 23 : Attributions spécifiques**

A – Vice-président :

Le vice-président remplace le président absent ou empêché. Il acquiert en conséquence les mêmes attributions que le président pendant la durée de son absence ou de son empêchement.

B – Secrétaire général :

Il rédige les procès-verbaux des réunions du comité directeur et des assemblées générales et s'assure de leur transcription sur les registres des délibérations. Le secrétaire général présente, chaque année, le rapport moral à l'assemblée générale. Il reçoit à cet effet le rapport des différentes commissions. Il adresse ces procès-verbaux aux membres du comité directeur.

Il organise la gestion administrative de l'association et veille au respect des règles établies.

C – Trésorier :

Le trésorier veille à l'exécution du budget de l'année en cours. Il peut proposer au président le budget prévisionnel, les modifications et amendements qu'il croit nécessaires à une gestion saine et équilibrée des finances. Il présente au comité directeur puis à l'assemblée générale un rapport sur la gestion de l'exercice écoulé.

Il ordonne, en accord avec le président, les dépenses. Il veille à la rentrée des recettes.

## **CHAPITRE VI – DISPOSITIONS RELATIVES AUX COMMISSIONS**

---

### **Article 24 : Commissions diverses**

Conformément à l'article 2 du présent règlement intérieur, il peut être créé autant de commissions que nécessaires. Chacune d'elles est animée par un président de commission, membre du comité directeur, qui a autorité sur tous les membres de la

commission. Les autres participants doivent aussi être membres du comité directeur, cependant il peut être fait appel à des personnes extérieures pouvant apporter leurs compétences.

Le nombre et le type de commissions ne sont pas soumis à l'approbation de l'assemblée générale mais à celui du comité directeur.

#### A – Commission inscriptions – licences :

##### Missions :

- conception des imprimés d'inscriptions,
- organisation des permanences pour les inscriptions,
- suivi des inscriptions (contenu des dossiers des adhérents),
- établissement des bordereaux de licences en début et en cours d'année,
- suivi des licences etc..

#### B – Commission médicale :

##### Missions :

- organisation des visites médicales avec le centre médical sportif,
- suivi des visites médicales,
- suivi des certificats médicaux nécessaires à la pratique du sport,
- déclarations d'accidents et suivi des dossiers,
- organisation de réunions d'information pour les parents...

#### C – Commission équipements :

##### Missions :

- commandes groupées d'équipements des gymnastes et cadres,
- recherche de fournisseurs,
- distribution et récupération des équipements club,
- organisation de la bourse d'échange...

#### D – Commission animation :

##### Missions :

- organisation des compétitions,
- organisation des animations diverses : rallye, arbre de Noël, fête des rois, fête de la gymnastique, tombola...
- toutes animations possibles...

#### E – Commission Relations publiques :

##### Missions :

- relations avec la municipalité, l'OMSA,
- relations avec le conseil général,
- relations avec la FFG,
- articles de presse, affichage de ces articles,
- recherche de sponsors, supports publicitaires, coupes, cadeaux, récompenses,
- mise en place d'une brochure club ou de toutes autres publicités au bénéfice du club.

#### F – Commission finances :

##### Missions :

- encaissement des recettes (cotisations et autres),
- paiement des dépenses,
- établissement des budgets,
- établissement des comptes annuels,
- gestion du personnel,
- budgets et résultats des animations,
- demandes de subventions...

#### G – Commission compétitions et déplacements compétitions :

#### Missions :

- engagements des gymnastes en compétition quelle que soit la discipline,
- organisation des déplacements de ces gymnastes et cadres pour les compétitions (véhicules, hébergement restauration),
- réservation des cars ou location de véhicules,
- établir un budget déplacement et les règles de prise en charge,
- récupérer les palmarès, les diffuser et les afficher...

#### H – Commission technique :

##### Missions :

- définir l'organisation des entraînements et des cours,
- établir un planning d'utilisation des salles et des agrès,
- définir le contenu des entraînements et des cours,
- organiser les stages pendant les vacances,
- fixer les objectifs de chaque discipline,
- former les cadres,
- former les juges,
- organiser des tests,
- organiser des démonstrations...

#### I – Commission éthique et discipline :

##### 1) Composition :

La commission d'éthique et discipline se compose de six membres : trois membres du comité directeur de l'association et trois personnes membres de l'association ou non. Un des membres est désigné comme président. Elle peut demander l'aide de personnes pouvant les aider dans la préparation des dossiers. Ces personnes n'ont aucun droit décisionnaire.

Les six membres sont désignés pour quatre ans par décision du comité directeur. Les membres sont choisis en raison de leurs compétences d'ordre juridique et déontologique. La commission se réunit sur convocation de son président.

##### 2) Attributions :

La commission d'éthique et de discipline est chargée :

- de l'élaboration des règlements,
- des affaires disciplinaires concernant les adhérents ou les personnels
- des litiges avec les adhérents ou les personnels,
- de veiller au respect de la réglementation de l'association en application des statuts et du règlement intérieur et de toutes dispositions obligatoires.

Les membres de la commission d'éthique et discipline sont astreints à une obligation de discrétion pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions. Toute infraction à cette disposition entraîne l'exclusion de la commission.

##### 3) Saisie de la commission d'éthique et discipline :

La commission d'éthique et discipline peut être saisie :

- par le comité directeur pour non-respect des statuts ou du règlement intérieur par un ou plusieurs adhérents,
- par tout adhérent en cas de litige avec l'association, un dirigeant, cadre ou un autre adhérent, si ce litige entre dans le cadre du règlement intérieur de l'association,

#### En cas d'affaires disciplinaires :

L'intéressé est avisé par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en mains propres contre signature, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission où son cas sera examiné, qu'il est convoqué à cette réunion, qu'il peut présenter des observations écrites ou orales, se faire assister ou représenter par la personne de son choix, consulter le rapport et l'ensemble des pièces du dossier et indiquer dans un délai de huit jours le nom des témoins ou experts dont il demande la convocation. Le délai de quinze jours mentionné ci-dessus peut être réduit à huit jours en cas d'urgence sur demande du représentant du comité directeur.



Après audition et débat la commission rend son verdict et notifie à l'intéressé la sanction prise à son égard par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans le cas où la commission ne pourrait statuer, pour quelque raison que ce soit, le comité directeur de OMSA pourra être saisi pour une décision définitive conformément à l'article 5 des statuts.

#### 4) Sanctions applicables :

Les sanctions disciplinaires applicables aux adhérents et aux personnels de l'association doivent être choisies parmi les mesures ci-après :

- 1° avertissement,
- 2° blâme,
- 3° suspension ou mise à pied,
- 4° radiation ou licenciement.

## CHAPITRE VII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

---

### Article 25 : Règles générales

Il faut entendre par personnels, toutes les personnes embauchées par l'association, dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée. Les autres personnes percevant des indemnités déclarées à l'Urssaf et aux services fiscaux pour services rendus ne sont pas soumises à ces dispositions.

### Article 26 : Embauche de personnel

Le nombre d'employés, leur embauche sous contrat, leurs attributions, leur promotion, les conditions de travail, le montant des appointements sont décidés par le président sur proposition du comité directeur et conformément à la législation en vigueur.

### Article 27 : Durée du travail – Horaire de travail

La durée du travail des employés de l'association est fixée à 35 heures hebdomadaires et s'entend être une moyenne des heures travaillées sur l'ensemble de l'année. Sont considérées comme heures travaillées les heures de cours, les heures de réunions, les heures de compétitions hors les heures de repos, les heures de stages pour les adhérents ou de formation, le temps passé dans l'organisation des manifestations du club comme les compétitions fédérales ou internes, la fête de Noël, la fête de la gym et plus généralement toute présence demandée par l'association.

Les horaires sont fixés par le comité directeur de l'association, toute modification ne peut être faite qu'avec son accord. Le comité directeur de l'association se réserve le droit de modifier la répartition des heures de travail en fonction des nécessités de service et ce sans avis préalable tout en respectant la législation en vigueur.

### Article 28 : Congé hebdomadaire – Congés payés

Tout employé aura droit à un jour de repos hebdomadaire qui pourra être pris, compte tenu des contingences de l'activité (notamment les compétitions et stages), un autre jour que le dimanche ou par équivalence de deux demi-journées.

Tout employé bénéficiera de deux jours et demi de congé par mois de travail effectif. Les congés seront pris avec l'accord préalable du président de l'association ou de son représentant, de préférence dans la période comprise entre le 15 juillet et le 15 août ainsi que la semaine du 24 au 31 décembre. Toute dérogation à ces périodes doit avoir reçu l'accord du président de l'association ou de son représentant.

### Article 29 : Licenciement

Le licenciement d'un employé ne pourra être décidé par le président qu'après avis du bureau et du comité directeur.

### Article 30 : Frais professionnels

Les frais professionnels engagés par les employés pour l'accomplissement de leurs fonctions et dans le cadre des instructions qui leur sont données, seront pris en charge par l'association dans les conditions fixées par le comité directeur.

### Article 31 : Formation

Les employés désirant se former, dans le cadre des activités dispensées par l'association, doivent en faire la demande au comité directeur qui décidera de l'opportunité d'une telle formation et de sa prise en charge totale ou partielle.

Le comité directeur de l'association peut demander à ses employés de se former dans le cadre de leur emploi, notamment dans le jugement, afin de répondre aux exigences de la fédération française de gymnastique.

### **Article 32 : Déplacements en compétition ou autres**

Les déplacements des employés en compétition se font sous l'autorité du président ou de son représentant après avis du comité directeur.

Les employés devront soumettre au comité directeur l'organigramme prévisionnel de chaque déplacement afin de pouvoir coordonner ce dernier à savoir :

- demande de car, location de véhicule,
- réservation d'hébergement,
- désignation des gyms, des entraîneurs, des juges et responsables de délégations.

Le comité directeur a tout pouvoir pour la désignation des dirigeants, juges et entraîneurs devant constituer la délégation pour une compétition. La désignation des gyms étant de la responsabilité des entraîneurs.

## **CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS DIVERSES**

---

### **Article 33 : Comptabilité**

La comptabilité est tenue selon les lois et règlements en vigueur. L'établissement des documents comptables est placé sous l'autorité du président en coordination avec le trésorier. Les membres du comité directeur peuvent s'informer de la situation financière de l'association par question posée au président ou trésorier.

### **Article 34 : Remboursements**

Des remboursements de frais de déplacement, de séjour, de mission ou de représentation, sont accordés dans les conditions fixées par le comité directeur et selon les barèmes en vigueur aux personnes dûment missionnées par le comité directeur.

### **Article 35 : Modifications du règlement intérieur**

Les modifications du règlement intérieur sont soumises aux dispositions de l'article 13 des statuts.

*Le présent règlement intérieur a été adopté par l'assemblée générale mixte tenue le 04 décembre 2019 à Seyssinet Pariset.*

La Secrétaire générale

Marie TURI

La Présidente

Françoise BRUYNINCKX