

Règlement Intérieur pour l'Association

Entente Patinage Wasquehal Lille Métropole

I. DISPOSITION GENERALE

L'Association Entente Patinage Wasquehal Lille Métropole (EPWLM) est régie par ses statuts complétés par le présent règlement intérieur, établi en application de l'article 8 des dits statuts.

II. LES MEMBRES

A. Les licenciés

La licence est un document d'identité qui établit la qualité de membre de l'association.

Tous les pratiquants participant à une activité sportive locale, départementale, régionale, nationale et internationale, organisée sous l'égide de la F.F.S.G. doivent obligatoirement être détenteurs d'une licence de la F.F.S.G.

Tous les dirigeants et animateurs sportifs nationaux, régionaux, départementaux et ceux des groupements sportifs affiliés, doivent être titulaires d'une licence en cours de validité auprès de la F.F.S.G.

B. Sanctions à l'encontre des membres affiliés

Les sanctions à l'encontre des membres sont régies par le règlement disciplinaire de la Fédération Française des Sports de Glace.

Les dispositions relatives à la prévention et à la répression de l'usage des produits dopants font l'objet du règlement fédéral FFSG de lutte contre le dopage, EPWLM se conforme à ces dispositions et règlements

III – LES COMMISSIONS

Les commissions sont organisées par le ou les administrateurs élus à ce titre et agissent par délégation du Conseil d'administration et sous son contrôle. Elles doivent se conformer aux statuts, aux règlements et aux décisions du Conseil d'administration.

Une commission n'est en aucun cas autonome dans son administration et dans sa gestion.

En cas de difficulté grave pouvant compromettre un fonctionnement normal, le Conseil d'administration de l'association EPWLM peut décider d'intervenir en employant les moyens qui lui semblent opportuns.

Pour fonctionner dans la pratique sportive, l'association EPWLM pourra s'adjoindre un certain nombre de personnels salariés, vacataires ou bénévoles qui seront chargés de l'apprentissage ou du perfectionnement des patineurs.

Ce personnel sera placé sous le contrôle du Conseil d'administration de l'association EPWLM.

Le personnel formera ainsi la commission Projets Sportifs de l'association EPWLM.

A. La commission projets sportifs

La commission Projet Sportif regroupe les responsables des commissions sportives et les entraîneurs. Cette commission est dirigée par le président. Elle a en charge l'organisation des entraînements sur glace et hors glace, des stages à Wasquehal et en dehors de Wasquehal.

Cette commission est composée de tout le personnel salarié ou vacataire. Elle sera éventuellement invitée pour une question ponctuelle, avec voix consultative uniquement, au Conseil d'administration à la demande du Président ou de l'un de ses membres

Elle a aussi notamment pour objet :

- de proposer au Conseil d'administration un programme sportif annuel de manifestations, de compétitions et d'organisation de plannings sportifs.
- de soumettre au Bureau les candidatures de personnels susceptibles d'accompagner les patineurs.
- de coordonner les actions purement sportives des différentes commissions.
- de préparer et de réaliser la convention d'objectifs annuelle (bilan et demande).

B. Les commissions sportives

A titre pratique pour l'organisation de leur pratique sportive sont créées six commissions sportives qui regroupent des membres de l'association EPWLM :

1. **Commission Ecole de Glace**, *pour la gestion des compétiteurs 'de haut niveau'*
2. **Commission patinage artistique**, *pour la gestion des compétiteurs 'Artistiques'*
3. **Commission danse**, *pour la gestion des compétiteurs 'Danse sur glace'*
4. **Commission patinage synchronisé**, *pour la gestion des compétiteurs 'Synchro'*
5. **Commission initiation et perfectionnement**, *pour la gestion de tous les autres patineurs.*

Les commissions sportives sont tenues d'organiser toutes rencontres ou compétitions sportives conformément aux règlements fédéraux en relation avec la commission projets sportifs.

C. Les autres commissions

Pour la gestion de l'association EPWLM, trois autres commissions sont créées :

1. **Commission Financière.**
2. **Commission Communication.**
3. **Commission Sponsoring et Subventions.**

IV – LES ENTRAINEURS et INTERVENANTS

Les entraîneurs et intervenants peuvent être proposés par les commission au CA de EPWLM, le Président et le trésorier général sont seuls compétents et juridiquement habilités pour assurer les recrutements.

V – SALAIRES - DEPENSES /RECETTES

Dans le respect des statuts de l'EPWLM et des budgets adoptés lors de son Assemblée Générale.

- **Frais de fonctionnement** : les équipements propres à chaque commission, les frais d'animation, la bureautique etc... sont à la charge de l'Association et non de la commission qui ne dispose d'aucun pouvoir pour engager quelque dépense que ce soit.
- **Recettes** : Chaque somme perçue par une commission est immédiatement remise au Trésorier Général de EPWLM.

VI. L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'ASSOCIATION

Le Conseil d'administration fixe la date et le lieu de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale doit être convoquée au moins quinze jours avant la date prévue de sa tenue.

La convocation des membres de l'association EPWLM peut être individuelle ou collective et peut être faite par courrier ordinaire et/ou par voix électronique et/ou par publication dans les journaux de l'association EPWLM ou par voix d'affichage.

La convocation doit porter l'indication de l'ordre du jour.

Une feuille de présence est tenue ; elle doit mentionner le nom des représentants.

Pour chaque vote à bulletin secret, les membres du Bureau sont les scrutateurs. Ils peuvent faire appel à d'autres personnes de leur choix afin d'apporter une aide au dépouillement.

Lors de l'Assemblée Générale électorale, le Conseil d'administration élu se réunit aussitôt sous la présidence du doyen d'âge pour élire le Bureau. Le Président est élu selon les dispositions de l'article 6.1.1 des statuts.

Pour chaque membre de moins de 16 ans qui est membre de l'association depuis plus de 3 mois, un représentant légal fait fonction de membre actif jusqu'aux 16 ans du patineur et dispose d'une voix à l'Assemblée Générale.

VII. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION EPWLM

Le Conseil d'administration est élu suivant les conditions spécifiées à l'article 6.1.1. des statuts.

La composition du Conseil d'administration doit s'efforcer de respecter le principe de l'égal accès des hommes et des femmes aux instances dirigeantes d'une association.

Les noms des candidats à l'élection du Conseil d'administration doivent être adressés au siège de l'association EPWLM si possible avant la date de l'assemblée électorale.

Les conditions et les moyens de transmission des noms sont fixés par le bureau.

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration sont fixées par l'article des statuts.

L'ordre du jour de ses séances est arrêté par le Secrétaire Général et approuvé par le Président.

Le procès verbal des réunions doit avoir la plus large diffusion au sein du conseil d'administration.

VIII. LE BUREAU

Le Conseil d'Administration fixe les fonctions des délégations et élit leur titulaire.

Les délégations peuvent couvrir tout domaine dont le besoin se ferait sentir par le Conseil d'Administration.

Sauf remplacement pour cause de démission ou radiation, ou décision du Conseil d'Administration à la majorité d'au moins la moitié des voix plus une, de modifier la composition du Bureau, les membres de celui-ci sont élus pour la durée du mandat du Conseil d'Administration.

Le Bureau a tout pouvoir pour assurer l'application des décisions du Conseil d'Administration et des dispositions réglementaires qui régissent l'association EPWLM et pour régler les affaires urgentes. Ces décisions doivent, dans ce dernier cas, être ratifiées au cours de la plus proche réunion du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le Président et le Secrétaire Général. Les procès-verbaux des réunions doivent être adressés aux membres du Conseil d'administration.

Les représentants de la commission projet sportif peuvent être invités à chaque séance, avec voix consultative.

IX. LE FONCTIONNEMENT GENERAL

A. Remboursement des frais

Des frais pourront être remboursés aux membres de l'association EPWLM, en fonction des missions précises qui auront pu leur être confiées, à l'occasion de déplacements pour représenter l'association, dans des domaines administratifs ou sportifs.

Une fiche de demande de remboursement sera remplie par la personne concernée par la demande.

Les frais engendrés doivent faire l'objet d'une demande écrite préalable.

Le président ou le trésorier donnera son aval après étude de la demande tout en respectant les directives du conseil d'administration.

- Le remboursement des frais kilométriques des accompagnateurs se fera à hauteur de 10 centimes d'euros le Km.
- Le remboursement des frais d'hôtel des accompagnateurs se fera sur la base de 15 euros.
- Le remboursement des frais de repas des accompagnateurs se fera sur la base 10 euros le repas.

Les frais de repas et d'hôtel des personnes nommées par l'association pour emmener, entourer officiellement les sportifs en compétition seront pris en charge par l'association selon le barème ci-dessus.

Aucune demande ne sera honorée si les justificatifs vérifiables ne sont pas joints à la demande.

X. LA COTISATION

La cotisation à l'association EPWLM est annuelle (Saison Sportive du 1^{er} septembre au 15 juin)

Cette cotisation couvre l'année sportive hors vacances scolaires (réservées aux stages spécifiques).

Elle est payée par :

- Chèque en totalité.
- Plusieurs chèques selon la grille définie par le club.

Si un cas particulier venait à arriver, les modalités de paiements seraient discutées et validées en CA.

L'ensemble des chèques est remis le jour de l'inscription.

En cas d'arrêt pour cause de maladie, avec certificat médical, s'il est inférieur à 30 jours, pas de modification de la cotisation. S'il est supérieur à 30 jours, le mois en cours est dû et les cotisations sont dues à partir du mois de reprise.

Compétiteur pratiquant plusieurs disciplines.

Un compétiteur, après accord du CA, peut participer aux compétitions de 2 commissions (danse-synchro, artistique-synchro ou Artistique-danse).

La cotisation due est alors la plus élevée des cotisations.

Si un compétiteur venait en cours d'année à intégrer une autre discipline en faisant de la compétition, sa cotisation serait revue en fonction du prix de base le plus élevé (au prorata de la période restante).

Remises.

Les remises pour plusieurs adhérents de la même famille sont de :

- 10% pour le second adhérent.
- 20% pour le troisième adhérent.
- 30% pour le quatrième adhérent.
- 40% pour le cinquième adhérent.

La remise est toujours faite sur la cotisation la plus basse.

XI. LA TENUE

Les patineurs devront se présenter sur la piste correctement chaussés, les patins affûtés. Les cheveux des patineuses devront être attachés. Les patineurs ne devront porter aucun bijoux apparents.

La tenue du club est déterminée chaque année par le bureau. Pour participer à toute manifestation ainsi qu'aux compétitions, la tenue du club est obligatoire.

Les patineurs et leurs parents doivent veiller sur leurs vêtements et matériel, les marquer à leur nom et les ramasser après chaque entraînement, compétition ou test.

Le club ne peut être tenu pour responsable des pertes ou vols.

XII. DISCIPLINE

Les entraîneurs et les patineurs doivent être à l'heure et rester jusqu'à la fin de l'entraînement.

Tout patineur, de quelque niveau qu'il soit, se doit d'observer la plus grande politesse vis à vis d'un autre patineur ou de toute autre personne responsable ou non du club.

Les parents ne devront en aucun cas se tenir au bord de la piste durant les entraînements.

Les parents ou toute autre personne, sont invités à attendre la fin des cours pour tout entretien avec les entraîneurs.

Seuls les entraîneurs sont habilités à juger de l'aptitude de vos enfants au passage des tests et inscription aux compétitions.

La participation aux tests et aux compétitions est assujettie à des frais d'inscription fixés par le club organisateur ou la ligue.

Dans le cas où ces paiements sont à la charge des parents, ils doivent être effectués à l'inscription soit un mois avant et ne pourront être remboursés.