

# Règlement intérieur du Cercle des Nageurs de Niort et Agglomération

## Préambule

L'adhésion au Cercle des Nageurs de Niort et Agglomération vaut de fait acceptation du présent règlement. Modalités de mise à disposition du règlement intérieur : le règlement intérieur sera affiché sur le panneau d'affichage, dans les locaux de l'association, en lecture sur le site internet ([www.cnniort.fr](http://www.cnniort.fr)) et mis à disposition lors de l'Assemblée Générale.

## Titre Premier - Composition de l'association

### **Article 1 - Membres adhérents** (personnes à jour de leur adhésion annuelle)

Un droit d'adhésion, non remboursable en cas de démission, dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration, sera demandé lors de la première inscription au club.

Le montant de l'adhésion et les modalités de règlement sont fixés tous les ans par le Conseil d'Administration.

La licence sportive se paye en sus, au premier versement. Les montants des licences sportives sont fixés par les fédérations concernées. La licence sportive n'est pas remboursable.

Les adhérents qui ont pour activité principale l'aquagym sont prioritaires sur ces créneaux. S'ils souhaitent participer à une autre activité, ils devront prendre la licence sportive correspondante.

Pour le BNSSA et le BSB, les frais d'inscription à l'examen et de fourniture du support pédagogique sont compris dans le paiement de l'adhésion.

Les paiements s'effectueront, déduction faite des aides financières dûment attestées.

La cotisation ne peut donner lieu à remboursement après enregistrement du dossier par le club, sauf en cas de problème médical grave, dûment justifié par un certificat médical d'un médecin, entraînant l'arrêt total et définitif, et en cas de force majeure pour déménagement professionnel.

Le remboursement se fera au prorata de la période restant à courir, après déduction de frais de dossier et du montant de la licence versée à la Fédération concernée, tout mois commencé étant dû.

En cours d'année, l'adhésion est au prorata du nombre de mois à effectuer (mois complet ou non).

En cas d'exclusion d'un adhérent, aucun remboursement de l'adhésion ne sera effectué.

Les membres désignés par le Conseil d'Administration qui interviennent en tant qu'éducateurs bénévoles, verront le club prendre en charge leur licence et leur adhésion.

Membres ayant le statut d'officiel et éducateurs salariés : licence prise en charge par le club.

### **Article 2 - Membres dirigeants** (membres élus ou cooptés au conseil d'administration) :

Licence et adhésion prises en charge par le club. Un droit d'adhésion, fixé annuellement par le Conseil d'Administration, est exigible.

### **Article 3 - Membre d'honneur** : Dominique DIGUET est Président d'honneur du CNNA (adhésion et licence gratuites).

### **Article 4- Adhésion**

- Modalités de mise à disposition des statuts : toute personne a le droit de prendre connaissance, avec déplacement au siège social de l'association (aux heures de permanence) ou en lecture sur le site internet, des statuts et déclarations ainsi que des pièces faisant connaître les modifications de statuts et les changements survenus dans l'administration et la direction (registre spécial).

- Modalités de mise à disposition de la liste des membres : la liste à jour des membres adhérents est présentable à chaque réunion du Conseil d'Administration.

Cette liste comporte : le nom patronymique de l'adhérent et son prénom, son adresse (l'adresse des parents pour les mineurs), les numéros de téléphone et l'adresse électronique, la date de naissance, le sexe et la (les) section(s), le numéro de licence et la fonction bénévole.

- Modalités d'adhésion : remise du bulletin d'adhésion fourni par l'association, dûment complété, comprenant les autorisations parentales nécessaires (pour les mineurs), les coordonnées (adresse, téléphone et adresse électronique), l'autorisation d'utilisation de ces coordonnées pour des diffusions associatives et/ou sportives, une photo d'identité, l'autorisation d'utilisation de "l'image" pour la promotion des activités associatives et/ou sportives, la fourniture du certificat médical autorisant la pratique de la discipline pratiquée et des activités de compétition, l'autorisation (pour les mineurs) de l'utilisation des transports mis en place par les bénévoles, l'autorisation du responsable légal de laisser partir son enfant non accompagné, l'attestation signée de lecture d'acceptation des statuts et du règlement intérieur, l'autorisation d'intervention chirurgicale en cas d'urgence, le paiement de l'adhésion et de la licence.

- Conditions du refus de l'adhésion : le Conseil d'Administration pourra refuser des adhésions qui ne seraient pas conformes aux statuts et/ou au règlement intérieur. Ce refus fera l'objet d'un avis motivé aux intéressés.

Les dossiers seront pris complets et un justificatif de paiement sera délivré. L'accès au bassin ne se fera qu'après le dépôt du dossier complet et sur présentation de la carte d'adhérent.

Ces informations donneront lieu à un traitement automatisé des données qui a fait l'objet d'une déclaration simplifiée auprès de la CNIL (déclaration n° 1033929) :

- *En référence aux articles 2 et 3 (extraits) de la délibération n° 81-089 du 21 juillet 1981 concernant les traitements automatisés d'informations nominatives relatifs à la gestion des membres des associations à but non lucratif régies par la loi du 1 juillet 1901, le traitement a pour seules fonctions : de fournir des informations individuelles pour la gestion des membres, d'établir des états statistiques ou des listes de membres, d'établir des annuaires de membres. Ne peuvent notamment être collectées : les informations relatives à la santé, les informations relatives aux difficultés sociales et économiques des personnes.*

- *En référence à l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que les informations nominatives collectées sont obligatoires pour prendre son adhésion, que le défaut de réponse aura pour conséquence l'impossibilité d'adhérer à l'association. L'association Cercle des Nageurs de Niort Agglomération ainsi que les membres du Conseil d'Administration sont destinataires des informations. Les adhérents disposent d'un droit d'accès et de rectification à leurs informations nominatives (article 40 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004).*

- *En référence à l'article 4 de la délibération n° 81-089 du 21 juillet 1981, les informations nominatives nécessaires à l'établissement des droits des membres de l'association ne peuvent être conservées après la démission ou la radiation, sauf accord exprès de l'intéressé.*

La demande d'accès et de rectification devra être formulée par écrit à l'attention du Président, accompagnée d'une enveloppe timbrée pour la réponse. L'écrit doit mentionner clairement les nom et prénom ainsi que l'adresse à laquelle doit être expédiée la réponse, être signé et accompagné de la photocopie d'un titre d'identité portant la signature du titulaire.

- Ce droit d'accès et de rectification ne peut être exercé que par son titulaire et le mandat ne peut être utilisé que pour les mineurs et incapables majeurs.

## **Article 5 - Sanctions et Radiation**

- Conditions de la sanction ou de la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif(s) grave(s) : lorsque le comportement d'un adhérent (et/ou son représentant légal) et/ou ses propos auprès des adhérents et/ou des partenaires sont diffamatoires et/ou calomnieux à l'encontre de l'association et/ou des membres du Conseil d'Administration et/ou les éducateurs et/ou non conformes aux projets associatif, social et sportif du club, le Conseil d'Administration peut, après délibération, prendre des sanctions graduées : avertissement, mise à pied, radiation.

- Ces sanctions feront l'objet d'un avis motivé à l'intéressé qui aura été invité, par lettre recommandée, à se présenter devant le bureau pour fournir des explications (il pourra se faire accompagner de la personne de son choix). La radiation fera l'objet d'un avis motivé à l'intéressé.

## **Titre 2 – Gestion de l'association**

### **Article 6 - Composition du Conseil d'Administration**

- Les listes présentées pour élection (conformément à l'article 11 des statuts) devront comprendre le nom patronymique, le prénom et le numéro d'adhérent correspondant ou représenté (Préambule des Assemblées), la date et la signature de chacun des membres. Les listes devront être classées par ordre d'éligibilité et comporter la référence de la discipline correspondante pour chacun des membres.
- Le vote se fera dans une urne prévue à cet effet après contrôle des adhésions, des représentations et des mandats. Les assesseurs (un membre du Conseil d'Administration, un membre désigné pour chaque liste présentée, un bénévole volontaire ou désigné) seront chargés de l'organisation, de la supervision et du dépouillement du vote.
- Rôle des référents par discipline : le référent de chaque section mettra en place, dans la mesure du possible, la commission éponyme constituée d'adhérents de la section concernée. Cette commission, constituée chaque année de bénévoles, sera chargée de recevoir et de diffuser l'information, de faire remonter des propositions au Conseil d'Administration, de participer à l'évolution du projet sportif de la section, de favoriser et d'encourager la formation des officiels et des éducateurs bénévoles, de participer à la préparation des assemblées générales et des temps forts de l'association.
- Rôle des responsables de commissions chargées du fonctionnement du club : chaque commission définira les objectifs de travail, les échéanciers et les moyens à mettre en œuvre avec les bénévoles en liaison avec la commission technique et sportive.
- Modalités de dépôt des candidatures pour la cooptation : la demande motivée devra être formulée par écrit à l'attention du Président.
- Les membres cooptés qui n'ont pas été élus lors de l'Assemblée Générale suivant leur cooptation ne peuvent plus être cooptés.
- Définition du temps de présentation de chaque liste lors de l'Assemblée Générale : 15 minutes, questions comprises.

### **Article 7 - Composition et rôle du Bureau du Conseil d'Administration**

- Le Trésorier est chargé de tenir à jour et de présenter la comptabilité, de payer les factures et les salaires, de remplir les documents financiers nécessaires aux conventions passées par l'association, d'être le référent des organismes sociaux. Il tient le document de suivi de la comptabilité tenant compte de l'estimation des engagements du club et des recettes certaines afin d'éclairer le Conseil d'Administration. Le Trésorier est chargé de tenir à jour et de présenter la liste des membres licenciés ou non.
- Le Secrétaire Général est chargé de la correspondance de l'association, des archives et des comptes rendus de Conseil d'Administration et de bureau. Il organise et planifie les réunions du Conseil d'Administration (convocation, envoi de documents ...). Il collecte et diffuse les productions des différentes sections et commissions et du journal du club. Il remplit le registre spécial présentable aux autorités administratives ou judiciaires.

### **Article 8 - Rôle et organisation du Conseil d'Administration**

- Les convocations, les documents nécessaires à son déroulement et le relevé de conclusions à valider seront distribués au moins huit jours avant la réunion du Conseil d'Administration. La date de réunion du Conseil d'Administration sera choisie lors du Conseil d'Administration précédent.
- Modalités de diffusion des relevés de conclusions validés du Conseil d'Administration : les relevés de conclusions seront consultables sur simple demande, dans les locaux de l'association, pendant au moins trois mois et mis à disposition lors de l'Assemblée Générale.

- Modalités de nomination et de participation des bénévoles extérieurs au Conseil d'Administration : les membres qui souhaitent être bénévoles au Conseil d'Administration en font la demande par écrit au Président. Ils sont missionnés pour un an à la majorité des membres présents du Conseil d'Administration (quorum atteint).

### **Titre 3 – Règlement financier**

#### **Article 9 – Modalités de présentation de la comptabilité**

Un document de suivi de la comptabilité basé sur l'estimation des engagements du club et des recettes certaines doit être disponible lors de chaque réunion du Conseil d'Administration. Il se réfère au budget prévisionnel voté par l'Assemblée Générale.

#### **Article 10 – Vérification des comptes**

Un expert-comptable ou commissaire aux comptes pourra vérifier les comptes, a minima, et des vérificateurs aux comptes sont nommés.

#### **Article 11 – Engagement en compétitions**

Les frais de compétition (engagements et déplacements) sont à la charge de l'adhérent ou des représentants légaux dans le cas d'un adhérent mineur. L'ensemble des frais devra être réglé en amont de la manifestation par tout moyen de paiements acceptés par l'association.

### **Titre 4 - Responsabilités**

#### **Article 12 - Responsabilité des responsables légaux des adhérents mineurs - Prise en charge**

- Le responsable légal devra s'assurer de la prise en charge de son enfant mineur par l'éducateur.
- Le responsable légal qui n'autorise pas son enfant mineur à rentrer chez lui par ses propres moyens devra le signaler expressément aux éducateurs ; dans ce cas, le responsable légal devra assurer la récupération de son enfant mineur impérativement à la fin du créneau horaire d'entraînement.
- En cas d'absence prolongée de l'enfant mineur (une semaine ou plus), le responsable légal devra prévenir le club.
- Le lieu de rendez-vous pour les déplacements aux compétitions est fixé à la piscine du Pré Leroy (sauf indications contraires des bénévoles) à l'aller comme au retour.

#### **Article 13 - Responsabilité des responsables légaux des adhérents mineurs - Déplacements bénévoles**

- Le responsable légal qui n'autorise pas son enfant mineur à utiliser les transports mis en place par des bénévoles devra le signaler expressément aux éducateurs.
- Dans ce cas, le responsable légal assurera le transport de son enfant.

#### **Article 13 bis - Responsabilisation des parents sur le transport pour les compétitions et en cas de forfait non justifié lors des engagements**

Les parents devront :

- S'engager à accompagner leurs enfants aux compétitions au moins une fois par an,
- Prendre à leur charge - en cas de forfait non justifié - l'amende et les frais d'engagement aux compétitions payantes.

#### **Article 14 - Responsabilité des éducateurs**

- Les éducateurs se conformeront à leurs contrats de travail et avenants et aux demandes du Conseil d'Administration.
- En cas de non-respect, les éducateurs s'exposeront aux sanctions disciplinaires suivantes : avertissements écrits, licenciements.
- Les éducateurs devront tenir à jour les cahiers d'entraînement et les registres de présence des créneaux encadrés.

- Les éducateurs encadreront les mineurs du début à la fin de leur prise en charge.

#### **Article 15 - Responsabilité des bénévoles assurant les transports collectifs**

- Les bénévoles assurant le transport des enfants mineurs devront être assurés pour et se conformer aux prescriptions du code de la route.
- Afin d'assurer le bon fonctionnement des transports collectifs bénévoles et de permettre à chaque enfant de participer aux déplacements, il sera demandé à chaque parent d'assurer au moins un déplacement collectif par saison sportive.

#### **Article 16 - Responsabilité des bénévoles assurant les transports collectifs - Réduction d'impôt**

- Les bénévoles peuvent bénéficier d'une réduction d'impôt pour dons aux associations au titre de leurs frais non remboursés égale à 50 % de leur montant retenu, dans la limite de 6 % du revenu imposable. La condition expresse pour l'application de cette mesure d'avantage fiscal est constituée par la preuve de la réalité de la dépense attestée par des justificatifs fournis à l'association et l'engagement du non-remboursement de ces mêmes frais ou de toute autre contrepartie.
- Le bien-fondé des frais engagés : les frais doivent correspondre exclusivement aux dépenses réalisées sur les deniers du contribuable, bénévole à l'occasion de son activité au sein de l'association, et en vue strictement de la réalisation de l'objet social de l'association.
- L'intention libérale au renoncement : le geste doit être consenti à titre gratuit.
- La justification des frais : le justificatif du déplacement devra comporter l'objet, le montant, la date de la dépense.
- La déclaration expresse de renoncement : elle doit être explicite, elle peut être globale ou renouvelée à chaque dépense (mentionnée sur la note de frais). Elle précise le nom et le prénom de l'intéressé. L'association assure la conservation de ces déclarations et des justificatifs.
- Le reçu de dons aux œuvres : en échange de ce renoncement, l'association bénéficiaire remet au bénévole donateur un document selon le modèle fixé par l'arrêté du 25 octobre 2000.

### **Titre 5 - Assemblées**

#### **Article 17 - Assemblée Générale Ordinaire**

- Liste d'émargement : le recensement des membres se fait par l'émargement d'une liste de présence comportant le nom patronymique, le prénom, la date et la signature.
- Avant chaque Assemblée Générale, un modèle de procuration de vote sera disponible auprès du Secrétaire et comportera la date du vote, le nom de l'adhérent (et du représentant légal pour les mineurs) et le nom du votant mandaté.
- Les modalités des votes de l'Assemblée Générale Ordinaire sont précisées dans l'article 6 du présent règlement.

#### **Article 18 - Assemblée Générale Extraordinaire**

Les modalités des votes de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont précisées dans l'article 6 du présent règlement.

Ce règlement intérieur a été adopté à l'unanimité des membres présents lors de la réunion du Conseil d'Administration du Cercle des Nageurs de Niort et Agglomération qui s'est déroulé le 05 décembre 2019.

La Présidente

Le Secrétaire Général

Céline VINATIER

Dominique DIGUET