

# MARSEILLE PASSION ÉCHECS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule .....	2
TITRE I - Les organes du Club .....	2
I.1) L'assemblée générale.....	2
I.2) L'assemblée consultative des enfants .....	3
I.3) Le Comité Directeur .....	3
I.4) Le bureau.....	4
I.5) Le président .....	4
I.6) Le vice-président .....	4
I.7) Le secrétaire .....	4
I.8) Le trésorier.....	4
I.9) Le site internet du Club.....	5
TITRE II - Droits et obligations des adhérents .....	5
II.1) Les cotisations .....	5
II.2) Le respect des autres .....	6
II.3) Le respect de la charte du joueur d'échecs .....	6
II.4) Le droit à l'image .....	6
II.5) Le matériel .....	6
II.6) Les sanctions .....	6
TITRE III : ANNEXES .....	7
Annexe 1 – Liste des documents à conserver .....	7
Annexe 2 – Lieux d'activités .....	7

## **Préambule**

Le Règlement Intérieur a pour but de compléter et de préciser les statuts de l'association Marseille Passion Échecs. Il définit notamment des règles concernant :

- la tenue des assemblées ;
- la répartition des responsabilités entre les membres du Comité Directeur et du bureau ;
- le mode de fonctionnement du Comité Directeur, en particulier les modalités de communication aux membres de l'association des décisions prises;
- l'organisation de la gestion des affaires de l'association, en particulier les modalités de communication aux membres des divers documents de gestion ;
- le fonctionnement interne de l'association : horaire des activités, règles de comportement des membres, conditions d'utilisation du matériel, définition des fonctions des responsables techniques.

Ce règlement s'applique aux adhérents qui règlent les cotisations et à toute personne participant aux activités de l'association, qu'il s'agisse d'un adhérent, d'un licencié ou d'un simple visiteur. Toute modification du présent règlement devra faire l'objet d'un vote de l'assemblée générale, sauf situation d'urgence, où il appartient au Comité Directeur de prendre toutes mesures utiles. Dans ce cas, l'assemblée générale aura communication des modifications qui auront été apportées et leur ratification lui sera proposée.

En vertu de l'article 1 des statuts, le terme de Club sera utilisé pour désigner l'association Marseille Passion Échecs.

## **TITRE I - Les organes du Club**

### **I.1) L'assemblée générale**

L'assemblée générale définit les orientations générales et les modifications à apporter au fonctionnement du Club, et ce, dans le respect de la loi et des statuts.

L'assemblée générale annuelle se tient normalement au cours du mois de juin. Le Comité Directeur pourra modifier la date de l'assemblée générale en cas de besoin. Les membres du Club sont convoqués individuellement dans un délai minimum de 15 jours, et un ordre du jour sera transmis, afin que chaque membre connaisse à l'avance les questions qui seront traitées lors de l'assemblée générale. Seuls les adhérents du Club, majeurs et à jour de leur cotisation avant l'assemblée générale auront droit de vote. Il n'est pas nécessaire d'être licencié pour disposer d'un droit de vote.

Les convocations à l'assemblée générale seront adressées par courriel aux adhérents du Club. La date retenue et l'ordre du jour seront affichés dans les lieux d'entraînement du Club. Une feuille d'émargement sera établie avec la liste alphabétique des membres du Club à jour de leur cotisation avant l'assemblée générale.

Le nombre de pouvoirs par votant est limité à cinq maximum. Les votes ont lieu à main levée sauf pour les cas cités dans les statuts.

Un compte rendu est établi dans les quinze jours qui suit le jour de l'assemblée générale.

## **I.2) L'assemblée consultative des enfants**

L'assemblée consultative des enfants du Club comprend tous les enfants licenciés au Club. L'assemblée consultative des enfants se réunit deux fois par an : en juin, avant l'assemblée générale du Club, et en décembre, à la fin du premier trimestre.

Les réunions de cette assemblée sont présidées par l'un des membres élus du bureau du Club. Un secrétaire, chargé d'élaborer le compte rendu de la réunion, est désigné parmi les enfants en début de séance. L'assemblée consultative des enfants peut se prononcer sur toute question d'ordre matériel ou organisationnel en rapport avec les activités du Club. Les avis formulés par les enfants sont réunis dans un compte rendu porté à la connaissance du Comité Directeur du Club.

Le Comité Directeur du Club doit se prononcer sur chacun des avis formulés par l'assemblée consultative des enfants.

## **I.3) Le Comité Directeur**

Le Comité Directeur est chargé, dans les limites fixées par les statuts et le règlement intérieur, de l'administration et du fonctionnement du Club. Les membres du Comité Directeur gèrent et administrent le Club à titre bénévole. Ils sont au service de l'assemblée générale et agissent dans le cadre défini par celle-ci. Dans toutes leurs décisions, ils doivent agir avec prudence avec le souci de l'intérêt général. En application des statuts, le Comité Directeur est composé de sept membres.

Si au cours d'un mandat, il y a révocation ou démission de l'un de ses membres (dont le nombre est fixé à sept), le Comité Directeur pourra coopter un remplaçant désigné par un vote à la majorité du Comité Directeur. Toutefois ce membre coopté ne sera pas élu pour 4 ans, c'est la prochaine assemblée générale qui entérinera cette nomination.

Toute personne désirant faire partie du Comité Directeur doit être membre de Marseille Passion Échecs en tant qu'adhérent depuis au moins six mois.

Tout membre du Comité Directeur absent des réunions, sans raison valable, trois fois consécutives, pourra perdre sa qualité de membre du Comité Directeur, sur décision des autres membres de ce comité.

Les fonctions des membres du Comité Directeur sont définies lors de la première réunion qui suit l'assemblée générale. Quelles que soient leur fonction, les membres du Comité Directeur ont le droit et le devoir de prendre part à toutes les décisions importantes, de veiller au respect des statuts, des vœux de l'assemblée générale et de l'esprit associatif.

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du Président ou du quart de ses membres. Toutes les délibérations et décisions prises font l'objet de procès-verbaux qui sont retranscrits dans le « registre des réunions du Comité Directeur », et signés du Président et du Secrétaire. Ce registre peut être consulté par tout membre du Club. En outre, les procès-verbaux mis à disposition sur demande dans les lieux d'entraînement. En cas de changement de Comité Directeur caractérisé par un changement de Président, les nouveaux dirigeants doivent se faire remettre tous les documents nécessaires à l'administration du Club.

Pour toutes les dépenses d'un montant supérieur à 100 euros, le Comité Directeur du Club devra se prononcer à la majorité de ses membres.

#### **I.4) Le bureau**

Le Comité Directeur élit en son sein un Bureau, composé du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier. Ce Bureau se réunit régulièrement, au moins une fois tous les 2 mois. Il statue à la majorité relative. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

#### **I.5) Le président**

Le président est responsable juridique du Club. Il s'assure que les instances administratives fonctionnent correctement, dans le respect des statuts et du règlement intérieur.

Il est l'interlocuteur privilégié, au nom du Club, des personnes et organismes extérieurs à le Club. Il assure, seul ou par délégation, les relations du Club avec les autres Clubs, les médias et les instances de la FFE (Comité départemental et Ligue de Provence).

Il doit, seul ou par délégation transmettre à la Préfecture toutes les modifications survenues dans les statuts ou dans la composition des membres du bureau.

Pour faciliter la gestion courante des activités du Club, le président pourra émettre des chèques à hauteur de 100 euros sans disposer d'un avis préalable du Comité Directeur du Club. Il devra en avvertir le Comité Directeur. Pour tout montant supérieur à 100 euros, le Comité Directeur du Club devra se prononcer à la majorité de ses membres.

#### **I.6) Le vice-président**

Le vice-président organise la communication à l'intérieur du Club, notamment entre le Comité Directeur et les membres (communication des procès-verbaux, comptes-rendus de décisions...). Il assure la mise à disposition des membres de tous les documents et informations relatifs à la vie du Club.

Le vice-président assure par ailleurs le pilotage de la politique sportive du Club. Il élabore le planning des compétitions. Il met en œuvre les séances d'entraînement et les programmes de préparation courants ou spécifiques à certaines compétitions. Il organise une discussion de ces programmes dans le cadre des réunions du Comité Directeur.

#### **I.7) Le secrétaire**

Le secrétaire assure le fonctionnement administratif du Club : tenue des différents registres (délibérations de l'assemblée générale avec liste des participants ayant pris part aux votes, décisions du Comité Directeur, du Bureau, rédaction des procès-verbaux). En relation avec le président, il établit et contrôle les documents contractuels engageant le Club à l'égard des tiers (contrats de travail, d'assurance, baux, conventions...).

#### **I.8) Le trésorier**

Le Trésorier prépare le budget, encaisse les cotisations ou désigne les personnes habilitées à les encaisser, les comptabilise, prévoit et règle les dépenses, établit les demandes de subventions. Il recherche les modalités les plus économiques de gestion des besoins du Club (assurances, entretien, imprimés, investissements...) et les soumet au Bureau. Il vise tous les engagements de dépenses de manière à vérifier leur opportunité et leur concordance avec le budget voté. De même, il centralise dans les locaux du Club toutes les pièces comptables ( factures, justificatifs, contrats...).

Pour faciliter la gestion courante des activités du Club, le trésorier pourra comme le président émettre des chèques à hauteur de 100 euros sans disposer d'un avis préalable du Comité Directeur du Club. Il devra en avertir le Comité Directeur. Pour tout montant supérieur à 100 euros, le Comité Directeur du Club devra se prononcer à la majorité de ses membres.

### **I.9) Le site internet du Club**

Le Club dispose d'un site internet [www.fiolle-puget-echecs.org](http://www.fiolle-puget-echecs.org) sur lequel sont diffusées des informations relatives à son activité : horaires et lieu des entraînements, modalités d'inscription et formulaires, calendrier des événements, résultats des compétitions, etc.

Ce site internet constitue à la fois la mémoire du Club et le support de sa communication. Sa mise à jour courante est effectuée par le président. Le Comité Directeur du Club peut proposer des modifications du site internet et suggérer toute diffusion d'information qu'ils jugerait utile.

Dans les pages de résultats sont mis en ligne les résultats des enfants et des photos prises lors des événements. Le Comité Directeur s'assure que le droit à l'image de chacun est respecté en veillant à ce que toute photographie d'une personne qui en fait la demande soit retirée du site internet dans les meilleurs délais.

## **TITRE II - Droits et obligations des adhérents**

### **II.1) Les cotisations**

Le montant des cotisations individuelles pour l'exercice annuel courant du 1er septembre au 30 juin est fixé lors de l'assemblée générale annuelle du Club, telle que définie par l'article 12 des statuts, sur proposition du Comité Directeur et est affiché dans les lieux d'entraînement et sur le site internet du Club ([www.fiolle-puget-echecs.org](http://www.fiolle-puget-echecs.org)). Le montant des cotisations est consigné dans le procès verbal de cette assemblée.

La cotisation annuelle se décompose en une adhésion au Club payable en septembre, et en trois cotisations trimestrielles payables en septembre, janvier et avril.

La cotisation comprend l'adhésion au Club Marseille Passion Échecs, les entraînements et la licence B. Elle ne comprend pas les coûts d'inscription spécifiques à chaque compétition, ni le coût de la licence A. Une participation pourra être demandée pour les déplacements aux compétitions.

L'adhésion au Club doit être réglée au plus tard le jour du deuxième entraînement. Les cotisations trimestrielles doivent être réglées au plus tard le jour du deuxième entraînement des mois de septembre (1<sup>er</sup> trimestre), janvier (2<sup>e</sup> trimestre) et avril (3<sup>e</sup> trimestre). Chaque trimestre commencé est dû en totalité. Si une adhésion intervient en cours d'année, la personne doit acquitter le montant de l'adhésion au Club ainsi que le trimestre en cours, dû en totalité :

- adhésions du 1/9 au 31/12 : adhésion au Club + 1<sup>er</sup> trimestre
- adhésions du 1/1 au 31/3 : adhésion au Club + 2<sup>e</sup> trimestre
- adhésions du 1/4 au 30/6 : adhésion au Club + 3<sup>e</sup> trimestre

Passé les délais précisés par le présent règlement, tout adhérent qui ne se serait pas acquitté de sa cotisation perd sa qualité de membre et ses droits et pourra se voir interdire l'accès au Club, après décision du Comité Directeur.

## **II.2) Le respect des autres**

Les adhérents doivent se conformer aux règles générales de courtoisie et de bienséance.

C'est ainsi que :

- les parties se jouent dans le calme et la sérénité,
- tout terme vulgaire ou geste obscène est à proscrire,
- un comportement et une tenue décente sont exigés.

Les membres du Club ont le devoir de respecter et de faire respecter ces principes.

## **II.3) Le respect de la charte du joueur d'échecs**

Dans le cadre des compétitions auxquels ils participent, les membres du Club Marseille Passion Échecs s'engagent à respecter la [Charte du joueur d'échecs](#) de la fédération Française d'Échecs, adoptée par le Comité Directeur Fédéral du 22 juin 2003. Le Club Marseille Passion Échecs s'engage à promouvoir le contenu de cette Charte auprès des membres dont il assure la formation au jeu d'échecs.

## **II.4) Le droit à l'image**

Dans les pages de résultats du site internet du Club sont mis en ligne les résultats des enfants et des photos prises lors des événements. Par leur adhésion à l'Association Marseille Passion Échecs, les membres acceptent que leur image soit diffusée par le biais du site internet de l'Association. Toutefois, chaque membre peut demander à ce que son image ou celle du ou des enfants pour lesquels elle règle une cotisation soit retirée du site internet de l'Association. Le Comité Directeur veille à ce que ces demandes aboutissent dans les meilleurs délais.

## **II.5) Le matériel**

Les adhérents devront prendre soin du matériel mis à leur disposition. Outre les sanctions édictées à l'article 5 des statuts, l'Association pourra poursuivre toute personne qui aura détérioré volontairement du matériel (table, chaise, informatique, logiciels, échiquier, pendule, etc.).

À la fin des séances d'entraînement, les membres ayant participé à l'entraînement s'engagent à participer au rangement du matériel et de la salle de jeu.

## **II.6) Les sanctions**

Toutes les sanctions prises en cas de non respect du titre II intitulé « droits et obligations des adhérents » et du titre III intitulé « annexes » le seront par la majorité des membres du Comité Directeur réuni à cet effet. Dans ce cas, l'adhérent contre qui une sanction est demandée pourra être entendu avant que n'ait lieu le vote. Les sanctions peuvent être les suivantes :

- 1 – un avertissement,
- 2 – exclusion temporaire du Club,
- 3 – exclusion définitive du Club,
- 4 – ou tout autre mesure appropriée.

En cas d'exclusion, les cotisations payées ne sont pas remboursées. Le Club pourra engager les démarches nécessaires au recouvrement des cotisations qui lui sont dues.

## TITRE III : ANNEXES

### Annexe 1 – Liste des documents à conserver

- Les récépissés de « déclaration » délivrés par la Préfecture lors de chaque dépôt.
- L'exemplaire original des statuts de le Club.
- Le registre des procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale, du Comité Directeur et du Bureau.
- La liste des adhérents contenant les renseignements d'état civil et permettant le suivi du paiement des cotisations d'année en année.
- Les livres et documents comptables, ainsi que les pièces justificatives correspondantes de l'année en cours et d'au moins les 5 années précédentes.
- Les différents contrats en cours de validité.
- L'inventaire de tout le matériel appartenant en propre à le Club.
- Le registre des salariés, les duplicatas de fiches de paie, le double de cotisations relatif au paiement des différentes charges sociales ( URSSAF, ASSEDIC, caisse de retraite, médecine du travail, formation, taxe sur les salaires, ... ) ainsi que les registres dont la tenue est prescrite par le Code du Travail.
- Les éventuels actes de propriété, garanties, titres de location.
- Les rapports d'activité du Club, les archives historiques, les photos, les coupures de presse et de manière générale tout ce qui touche de près ou de loin le Club.
- Plus généralement, toutes pièces et documents nécessaires à l'administration du Club.

L'ensemble de ces documents est conservé au siège du Club et peut être consulté par tout membre titulaire du droit de vote à l'assemblée générale.

### Annexe 2 – Lieux d'activités

Les lieux et horaires d'entraînements sont précisés sur le site internet du Club, dans la rubrique prévue à cet effet, accessible à partir d'un lien explicite sur la page d'accueil.

De manière générale, les entraînements ont lieu dans les établissements scolaires avec lesquels le Club est sous contrat. Une salle d'entraînement est également mise à la disposition du Club par le Restaurant « Le Patacrêpe » situé place Castellane à Marseille.