Règlement intérieur du club

1. Tous les athlètes et les membres du C.O.S V Twirling bâton sont soumis à leur arrivée au **respect du règlement intérieur**. Tous les athlètes avant inscription définitive ont droit à deux séances d’essai. Chaque membre s’engage à assister à tous les entrainements. **En cas d’impossibilité, il devra avertir les responsables par téléphone, le jour même.**
2. Les athlètes inscrits à notre fédération devront suivre les instructions de l’entraineur pendant les entrainements, compétitions et stages proposés par le club, le département, la ligue ou la fédération. En cas de désaccord, les athlètes devront se justifier devant le président et l’entraineur.
3. **En cas d’absence prolongée et non justifiée, l’athlète ne sera pas inscrit aux compétitions nationales, amicales et tous les stages organisés par le département et la ligue.**
4. Le calendrier des entrainements et compétitions sera fournis aux athlètes et parents tous les mois. Tout est indiqué sur notre site, n’hésitez pas le visiter régulièrement.
5. Tous les parents ayant un ou plusieurs athlètes inscrits au club **devront amener leurs enfants 5 minutes avant le début de l’entrainement et venir 10 minutes avant la fin de la séance.**Les parents ne peuvent pas assister aux entraînements. **Les athlètes ayant un problème médical devront fournir un certificat médical et une autorisation à la reprise de la pratique du sport.**
6. Tous les membres s’engagent à ne pas faire de contestations verbales, déplacées ou injurieuses à l’égard des membres du bureau du club, des juges, du président de jury, des organisateurs, et des autres clubs. (Également valable sur les réseaux sociaux). En cas de non-respect, le président se donne le droit de renvoyer l’athlète définitivement des cours.
7. **Toutes personnes quittant l’association sans motif valable ou ne respectant par la charte signée en début d’année sportive ne seront plus reprises.**
8. Le club décline toute responsabilité lors d’un accident survenu à l’occasion du transport d’un athlète du club par un autre parent.
9. Les réunions de bureau ou de l’assemblée générale sont organisées par le Président. Pour l’assemblée générale, les membres seront convoqués un mois à l’avance : En cas de seconde assemblée, les délais seront de quinze jours.
10. Le vote par correspondance est admis. Pour cela le membre insérera le bulletin dans une première enveloppe fermée et ne comportant aucun signe. Cette enveloppe sera insérée dans une autre enveloppe comportant le nom et prénom du membre au verso, et sera envoyée au siège social afin de permettre l’émargement sur la liste des membres convoqués à l’assemblée. En cas d’absence, une nouvelle assemblée aura lieu dans les quinze jours, avec le même ordre du jour.
11. Le club se voit contraint de préciser les cas de remboursement des frais d’inscription annuel afin de pouvoir gérer la pérennité du Club (frais de licences, stages, montages chorégraphiques, justaucorps, compétitions nationales ou amicales etc. …)  Les seuls cas de remboursements sont les suivants:

 – Déménagement à une distance de plus de 50km.

 – Interdiction à la pratique sportive de twirling pour une durée de plus de 6 mois reconnu par un certificat médical d’un médecin du sport.

 \* En cas de mutation sans motif vers un autre club, le club se donne le droit de réclamer les frais de formation aux parents de l’athlète. Pour les nouvelles mutations, le club prend en charge les frais administratifs uniquement en cas de déménagement.

1. Un dégrèvement sur les inscriptions à partir du 3ème enfant est possible, sauf si celui-ci bénéficie d’une aide de la CAF. Le montant de la réduction sera décidé par le comité directeur.

**Le président :** Les pouvoirs du Président sont définis par les statuts, il est habilité à représenter l’association dans tous les actes de la vie civile, il représente l’association en justice, il ordonne les dépenses, autorise et fait fonctionner les comptes, il organise les assemblées générales et autres.

**Le (ou la) vice-président(e)** : Représente le Président en cas d’absence.

**Le (ou la) trésorier(e) :** Il (elle) a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l’association. Il (elle) effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l’association, encaisse les cotisations, prépare le bilan présenté à l’assemblée générale annuelle. Dans un souci de transparence, il (elle) doit rendre compte régulièrement de sa gestion au président.

**Le (ou la) secrétaire :** Le (la) secrétaire tient la correspondance de l’association. Il (elle) établit les procès-verbaux des réunions, tient le registre réglementaire pour modifications des statuts et changements de composition du conseil d’administration.