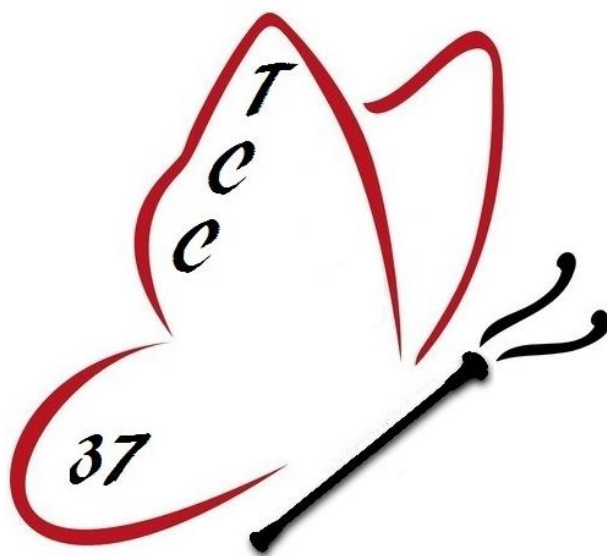


# Twirling Club Castelvalérien



## REGLEMENT INTERIEUR

**Siege social :** *Mairie – 6, Rue Lezay Marnésia – 37330 Château La Vallière*

**Correspondance :** *20, Rue des quatre vents – 37330 Villiers-au-Bouin*

**Siret :** *838 680 817 00023*

# SOMMAIRE

## **ARTICLE I – CORRESPONDANCE** ..... page 4

## **ARTICLE II – ADMINISTRATION** ..... page 4

## **ARTICLE III – ASSEMBLEE GENERALE** ..... page 4

Article 3-1 : Composition ..... page 4

Article 3-2 : Vote ..... page 4

Article 3-3 : Attribution ..... page 5

## **ARTICLE IV – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION** ..... page 6

Article 4-1 : Élection ..... page 6

Article 4-2 : Vote de défiance ..... page 6

Article 4-3 : Attribution ..... page 7

Article 4-4 : Réunions ..... page 7

Article 4-5 : Bureau ..... page 7

Article 4-6 : Président(e) ..... page 7

Article 4-7 : Vice-président(e) ..... page 8

Article 4-8 : Secrétaire ..... page 8

Article 4-9 : Vice-secrétaire ..... page 8

Article 4-10 : Trésorier(ère) ..... page 8

Article 4-11 : Vice-trésorier(ère) ..... page 8

Article 4-12 : Vérificateurs aux comptes ..... page 8

Article 4-13 : Commissions ..... page 9

## **ARTICLE V – LIAISON** ..... page 10

## **ARTICLE VI – DIVERS** ..... page 10

Article 6-1 : Cotisation ..... page 10

Article 6-2 : Justaucorps ..... page 10

Article 6-3 : Stage ..... page 11

Article 6-4 : Formation ..... page 11

Article 6-5 : Remboursement ..... page 11

Article 6-6 : Pratique des activités ..... page 12

Article 6-7 : Accompagnateur d’enfant ..... page 12

Article 6-8 : Maladie ..... page 12

Article 6-9 : Locaux ..... page 12

Article 6-10 : Responsabilité ..... page 12

Article 6-11 : Téléphone portable.....	page 12
Article 6-12 : Réseaux sociaux.....	page 13
Article 6-13 : Protection de la vie privée des adhérents.....	page 13
Article 6-14 : Obligations des adhérents.....	page 13
Article 6-15 : Avertissement.....	page 13
Article 6-16 : Exclusion.....	page 14
Article 6-17 : Modification du règlement intérieur.....	page 14

## PREAMBULE

---

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » et de compléter les dispositions de ses statuts. Il est approuvé par le conseil d'administration, puis adopté à l'assemblée générale.

## ARTICLE I : CORRESPONDANCE

---

L'adresse de correspondance du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » est celle du (de la) président(e) en activité.

## ARTICLE II - ADMINISTRATION

---

Le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » doit aviser sans délai le secrétariat fédéral, la LIGUE DU CENTRE VAL DE LOIRE FFTSB et le Twirling Bâton Comité Départemental 37 FFSTB de toutes les modifications aux renseignements donnés (*changement d'adresse, de dirigeant, etc.*) en adressant les pièces correspondantes des modifications (*procès-verbal d'assemblée générale, récépissé de la préfecture, etc.*).

## ARTICLE III - ASSEMBLEE GENERALE

---

### **3-1 : Composition**

L'assemblée générale se compose :

- ✎ Des membres du conseil d'administration,
- ✎ Des licenciés à jour de leur cotisation et titulaire d'une licence de l'année en cours, des membres honoraires, d'honneur, bienfaiteurs, donateurs,
- ✎ Des membres d'honneur, de membres bienfaiteurs et de membres actifs à jour de leur cotisation et titulaire d'une licence de l'année en cours.

Les employé(e)s peuvent assister à l'assemblée générale sur invitation du (de la) président(e).

### **3-2 : Vote**

Le vote à bulletin secret est réservé uniquement pour une élection nominative. Pour tout autre vote (*bilan moral, financier, prévisionnel...*) il peut s'effectuer à main levée.

La majorité absolue (*la moitié des voix plus une*) est requise au premier tour. Au second tour la majorité relative s'applique.

Seuls les membres âgés de 18 ans au moins au jour de l'élection sont autorisés à voter. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leur parent ou représentant légal.

Un mois au moins avant la date fixée, les membres du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » sont convoqués et l'ordre du jour doit être énoncé.

Les membres du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » peuvent donner pouvoir à un mandataire à jour de sa cotisation et licencié de l'année en cours.

Les membres honoraires, d'honneur, bienfaiteurs, donateurs, assistent à l'assemblée générale avec voix consultative seulement.

### **3-3 : Attribution**

L'assemblée générale se réunit une fois par an, son ordre du jour est déterminé par le bureau du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ».

Elle prend connaissance, du rapport moral et du rapport financier.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant et délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les éventuelles remarques et/ou questions devront être envoyées soit par courrier (*date du cachet de la poste faisant foi*), soit par courriel, au minimum 15 jours avant la date de l'assemblée générale au (*à la*) président(e). Passé ce délai, seul l'ordre du jour sera traité.

Le rapport moral et rapport financier sont remis et adressés à chaque licencié à jour de leur cotisation et titulaire d'une licence de l'année en cours.

Le procès-verbal de l'assemblée générale de la saison écoulée est communiqué par courriel aux membres du bureau, au (*à la*) secrétaire générale de la Fédération Française de Twirling Bâton, au (*à la*) président(e) de la LIGUE DU CENTRE VAL DE LOIRE FFSTB, au (*à la*) président(e) du Twirling Bâton Comité Départemental 37 FFSTB, aux membres honoraires, d'honneur, bienfaiteurs, donateurs et au conseil départemental.

## **ARTICLE IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » est administré par un bureau composé de membres élus par un collège électoral formé par les membres du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » à jour de leur cotisation et titulaire d'une licence de l'année en cours.

#### **4-1 : Élection du conseil d'administration**

Le (la) président(e) du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » en exercice fait connaître la date de l'assemblée générale au cours de laquelle se déroulent les élections et provoque la déclaration des candidatures au moins un mois avant cette date. Celles-ci doivent parvenir au (à la) président(e) au moins 15 jours avant le scrutin par lettre recommandée avec accusé de réception.

La liste des candidats établie par ordre alphabétique avec la fonction des membres sortants est adressée aux membres du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » à jour de leur cotisation et titulaire d'une licence de l'année en cours.

Pour être éligible au conseil d'administration, tout candidat doit :

- Être membre licencié au sein du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » au moins depuis 6 mois,
- Être en règle avec ses organismes,
- Avoir acquitté ses cotisations échues,
- Être titulaire d'une licence de l'année en cours au plus tard à la date de l'élection,
- Ne pas être employé(e) par le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ».

#### **4-2 : Vote de défiance**

Un vote de défiance peut être déposé à l'encontre de l'orientation sportive du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » ou du conseil d'administration. Pour être recevable, il doit être signé par 2/3 des représentants des associations sportives affiliées ayant capacité représentant 2/3 des voix de l'assemblée générale.

Le vote ne peut avoir lieu que 15 jours au moins et deux mois au plus après le dépôt de la motion au siège administratif du conseil d'administration. Les 2/3 des membres de l'assemblée générale doivent être présents ou représentés.

La révocation du conseil d'administration ou le rejet de l'orientation sportive du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » doivent être votés à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de révocation du conseil d'administration, le conseil d'administration sortant assure la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection du nouveau conseil d'administration, qui s'effectuera selon la procédure prévue par les statuts et le règlement intérieur.

#### **4-3 : Attributions**

Le conseil d'administration propose la candidature à la présidence du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » pour approbation par l'assemblée générale. Le conseil d'administration désigne les commissions et en fixe les attributions.

#### **4-4 : Réunions**

Le conseil d'administration se réunira selon les modalités fixées par les statuts du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ». Ces réunions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu signé du (*de la*) président(e) ou son représentant(e) et par le (*la*) secrétaire et adressé aux membres du conseil d'administration.

Tout membre absent, sans excuse valable pendant trois réunions consécutives, y compris les réunions de commission, perd sa qualité de membre du conseil d'administration.

#### **4-5 : Le bureau**

Dès son élection, le conseil d'administration élit son bureau au scrutin secret, à la majorité absolue, au premier tour, relative au second tour.

Seuls les membres élus au conseil d'administration peuvent être candidat à l'élection du bureau.

Le bureau règle par l'intermédiaire de son (*sa*) président(e), les affaires courantes et urgentes ainsi que celles qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.

Le bureau représente le conseil dans ses rapports avec les tiers, veille à la gestion financière et prend toutes mesures qui sont du ressort de l'assemblée générale ou du conseil d'administration, auxquels sont réservées les décisions importantes de caractère général. La présence d'un tiers de ses membres est nécessaire pour la validation des délibérations.

Le bureau peut selon les nécessités, se faire assister pour l'étude de questions importantes des membres du conseil d'administration, des membres des commissions, d'intervenants extérieurs.

#### **4-6 : Le (*la*) président(e)**

Il (*elle*) est choisi(e) par les membres du conseil d'administration et élu(e) sur proposition de ce conseil, par l'assemblée générale à la majorité des présents au moment du vote. Les pouvoirs ne sont pas admis.

Si l'assemblée générale ne ratifie pas la proposition du conseil d'administration, celui-ci, après délibération maintient la même candidature ou propose un(e) autre candidat(e). Si à l'issue de ce deuxième tour, le (*la*) candidat(e) proposé(e) n'a pas obtenu la majorité absolue, il est procédé dans les mêmes conditions à un troisième tour ; si le vote de l'assemblée générale est toujours négatif, le résultat doit être considéré comme un vote de défiance à l'égard du conseil d'administration.

Il est donc procédé à l'élection d'un nouveau conseil d'administration selon la procédure prévue par les statuts et le règlement intérieur.

En cas d'empêchement ou d'absence du (*de la*) président(e), celui-ci (*celle-ci*) est remplacé(e) par le (*la*) vice-président(e).

Le (*la*) président(e) représente officiellement le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » dans tous les actes de la vie civile. Il (*elle*) est l'ordonnateur(*trice*) de toutes les dépenses du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ». En cas de ballottage au sein du conseil d'administration ou du bureau, sa voix est prépondérante.

#### **4-7 : Le (la) vice-président(e)**

Le (la) vice-président(e) remplace le (la) président(e) lorsque celui-ci (celle-ci) a un empêchement ou excusé dans ses fonctions.

#### **4-8 : Le (la) secrétaire**

Ses attributions sont homologuées par le conseil d'administration sur proposition du (de la) président(e). Il (elle) rédige notamment les procès-verbaux des réunions de bureau, du conseil d'administration, des assemblées générales.

Après approbation du conseil d'administration, le (la) secrétaire du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » présente chaque année le bilan moral à l'assemblée générale. Il (elle) reçoit à cet effet, un rapport établi par les différentes commissions existantes.

#### **4-9 : Le (la) vice-secrétaire**

Le (la) vice-secrétaire remplace le (la) secrétaire lorsque celui-ci (celle-ci) a un empêchement ou excusé dans ses fonctions.

#### **4-10 : Le (la) trésorier(ère)**

Il (elle) est chargé(e) de l'administration financière du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ». Il (elle) étudie tous les projets de budgets et contrôle leur exécution. Après approbation du conseil d'administration, il (elle) présente à l'assemblée générale le rapport financier sur la gestion de l'exercice écoulé et budget prévisionnel de l'exercice suivant.

#### **4-11 : Le (la) vice-trésorier(ère)**

Le (la) vice-trésorier(ère) remplace le (la) trésorier(ère) lorsque celui-ci (celle-ci) a un empêchement ou excusé dans ses fonctions.

#### **4- 12 : Vérificateurs aux comptes**

Un ou deux membres licenciés peuvent être désignés ou choisis en qualité de vérificateurs aux comptes. Ils (elles) sont élu(e)s pour une durée d'un an, renouvelable par l'assemblée générale. Tous les ans, le mandat de vérificateur aux comptes prend fin, à chaque assemblée générale, le contrôle s'étend à toute la gestion financière de l'exercice écoulé (*espèces, matières et archives*).

La convocation des vérificateurs aux comptes est effectuée par les soins du (de la) trésorier (ère) du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** », en accord avec son (sa) président(e). Il(s) ou elle(s) assiste(nt) à la réunion, étant précisé que les vérificateurs aux comptes, se réunissent une seule fois par an, avant l'assemblée générale, au siège administratif ou tout autre endroit.

Le rapport est adressé au (à la) président(e) du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** », qui a la charge d'en donner connaissance au conseil d'administration avant l'assemblée générale, un rapporteur est nommé chaque année parmi le (la) ou les vérificateurs aux comptes.



#### **4-13 : Les commissions**

La composition et les attributions de toutes les commissions sont déterminées par le conseil d'administration.

- ✎ **Commission électorale** : elle est composée de deux personnes au minimum à jour de leur cotisation et titulaire d'une licence de l'année en cours.

Elle a la charge de contrôler les opérations de votes relatives à l'élection du conseil d'administration, de veiller à la régularité de la composition des bureaux de vote, ainsi qu'à celle des opérations de vote, de dépouillement des bulletins et de dénombrement des suffrages et de garantir aux électeurs ainsi qu'aux candidats le libre exercice de leurs droits.

Elle est donc investie d'une mission de contrôle. Elle n'intervient pas dans l'organisation et le déroulement du scrutin en se substituant aux autorités responsables. En revanche, il lui appartient de veiller à ce que les dispositions prévues par les statuts ou le règlement intérieur concernant l'organisation et le déroulement du scrutin soient scrupuleusement respectés.

Les membres de la commission électorale peuvent procéder à tous contrôles et vérifications utiles. Ils ont accès à tout moment aux bureaux de votes et peuvent faire présenter tout document nécessaire à l'exercice de cette mission.

Les interventions de la commission électorale se situent sur les plans suivants :

Les membres de cette commission peuvent adresser aux bureaux de votes, sous forme verbale, tous conseils et observations susceptibles de les rappeler au respect des dispositions prévues par les statuts et/ou le règlement intérieur du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ». Cette commission peut être sollicitée pour conseil pour l'organisation des élections.

Lorsqu'une irrégularité aura été constatée, les membres de la commission électorale peuvent exiger l'inscription d'observations au procès-verbal soit avant la proclamation des résultats, soit après. Ces mentions contribueront à éclairer la juridiction éventuellement saisie d'un recours contentieux ou d'une action pénale.

Les personnes composant la commission électorale ne peuvent pas être candidats aux élections du conseil d'administration du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ».

Le club peut, s'il le désire, mettre en place d'autres commissions (*exemple ci-dessous*) :

- ✎ **Commission technique** : elle a en charge la composition des engagements sportifs, elle veille au bon déroulement des entraînements.
- ✎ **Commission administrative** : elle a en charge de gérer les inscriptions, de développer la communication, de répondre à l'organisation d'événement.

## ARTICLE V - LIAISON

---

Le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » assure la liaison avec la LIGUE DU CENTRE VAL DE LOIRE FFSTB de la Fédération Française Sportive de Twirling Bâton et le Twirling Bâton Comité Départemental 37 FFSTB, auxquelles il est rattaché.

Le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** », dont les membres sont élus pour quatre ans, établissent eux-mêmes leurs statuts et le règlement intérieur qui doivent être compatibles avec les lois et règlements relatifs à l'organisation sportive et les statuts et règlement intérieur de la Fédération Française de Twirling Bâton.

Les procès-verbaux des assemblées générales du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » sont adressés et communiqués par courriel aux membres du conseil d'administration, au (à la) secrétaire générale de la Fédération Française de Twirling Bâton, au (à la) président(e) de la LIGUE DU CENTRE VAL DE LOIRE FFSTB, au (à la) président(e) du Twirling Bâton Comité Départemental 37 FFSTB, aux membres honoraires, d'honneur, bienfaiteurs, donateurs et au conseil départemental.

## ARTICLE VI - DIVERS

---

### 6-1 : Cotisation

La cotisation annuelle est fixée chaque année par le conseil d'administration du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ». Elle peut être payée par chèque en 1 à 3 fois. Le montant total de la cotisation sera encaissé au plus tard le 30 novembre de l'année en cours.

Les membres d'honneurs ne paient pas de cotisation sauf s'ils en décident autrement.

Les membres actifs adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Toute cotisation versée à l'association « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

### 6-2 : Justaucorps

**Prestation Solo** : Une cotisation de 20 Euros, par représentation, sera demandée pour la location de justaucorps **uniquement pour les athlètes en compétition** et qui ne confectionnent pas un justaucorps personnel.

Toutes les cotisations seront demandées avant chaque **compétition officielle** et encaissées après chacune d'entre elles.

De plus, une caution à hauteur du prix d'achat du justaucorps loué, sera demandée à chaque location.

**Prestation Duo / Equipe** : Les justaucorps seront mis à disposition des athlètes sauf avis contraires des parents, auquel cas la décision finale sera tout de même soumise au vote du conseil d'administration.

Dans le cadre de la mise à disposition par le club, une caution de 50 €uros, par représentation et par athlète, sera demandé pour le prêt de justaucorps **uniquement pour les athlètes en compétition**.

Toutes les cautions seront demandées avant chaque **compétition officielle** et restituées après chacune d'entre elles. Toutefois, celle-ci seront restituées à condition que le justaucorps ne fasse aucunement l'objet d'une perte, de dégradation ou autre.

### **6-3 : Stage**

Plusieurs stages pourront être proposés aux athlètes tout au long de l'année sportive. Ces stages **ne sont pas obligatoires**.

Le coût du stage est en totalité à la charge des adhérents (*athlètes*).

Le règlement devra être transmis à l'inscription du stage jusqu'à une date fixée par les membres du bureau. Si l'association « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » n'a pas le règlement à la date convenue, l'athlète ne sera pas inscrit au stage.

En cas d'absence au stage, l'association « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » ne remboursera pas les adhérents.

### **6-4 : Formation**

Le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » peut participer financièrement au dédommagement des frais de cours de formations pour les stages et également pour les cours de formation fait au niveau fédéral.

Cette participation est votée par le conseil d'administration du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ». Celui-ci peut en modifier le montant : soit la revaloriser ou la diminuer, ceci en fonction des fonds financiers du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » et des subventions reçues. Celle-ci peut être également supprimée suivant l'avis du conseil d'administration.

Pour toucher cette aide, l'athlète devra avoir fait le stage complet et à condition de validation de la formation. Il (*elle*) devra présenter la facture du stage.

En cas de mutation dans un autre club de twirling, des frais à la charge de l'athlète seront occasionnés. Tout licencié ayant fait une formation (*cadre, juge, entraineur...*) payée par le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » doit rester au club pendant une durée de trois ans sous peine de remboursement des frais avancés par le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ».

### **6-5 : Remboursement**

Seuls les administrateurs et/ou membres élus du conseil d'administration du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** », peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur présentation de pièces justificatives.

### **6-6 : Pratique des activités**

Les activités du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et/ou des dirigeants de l'association. Ils ont seules autorités pour encadrer les adhérents. Ils peuvent exclure ou interdire l'accès à tout usager dont le comportement est contraire aux règles de sécurité et du respect d'autrui en vigueur dans l'association.

Les parents doivent remettre physiquement leurs enfants au gymnase et ne peuvent pas rester pendant les heures d'entraînements dans le gymnase.

### **6-7 : Accompagnateur d'enfant**

Les accompagnateurs « **majeur** » doivent s'assurer de la présence du professeur ou de l'un des membres du conseil d'administration avant de laisser leur enfant ; les accompagnateurs ne sont pas autorisés à rester pendant la séance. L'enfant mineur est pris en charge par le club **5 minutes avant et après le cours. Les accompagnateurs sont tenus de venir rechercher leurs enfants dans la salle même à la fin du cours.**

Aucun enfant ne sera autorisé à sortir seul de la salle sans autorisation écrite, dûment rempli et signé par les parents ou tuteurs. Le « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » se réserve le droit de demander une pièce d'identité aux accompagnateurs inconnus sur le plan administratif.

### **6-8 : Maladie**

Aucuns athlètes, adultes ou enfants, ne seront acceptés à l'entraînement si l'un d'entre eux présentent un état de fatigue inexplicable, différents symptômes de maladies et/ou la moindre fièvre excédant 38 °C de température.

### **6-9 : Locaux**

Il est interdit de fumer dans les locaux utilisés par l'association « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées sauf en cas de manifestations ou regroupement prévus et organisés exclusivement par l'association.

Dans tous les locaux utilisés par l'association « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** », les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux (*respect de la propreté, dégradations interdites...*).

### **6-10 : Responsabilité**

Le club « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » décline toute responsabilité en cas de vol dans les vestiaires et/ou dans l'enceinte du Complexe Sportif.

### **6-11 : Téléphone portable**

Les téléphones portables des athlètes ne sont pas tolérés pendant les séances d'entraînements. Ces derniers devront rester, en mode discret et/ou silencieux, dans le sac de sport.

### **6-12 : Réseaux sociaux**

La création et son contenu devront rester dans l'environnement du Twirling Bâton. Le droit d'accès ne sera réservé qu'au conseil d'administration du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** ». Le (la) président(e) se réserve le droit de censure sur les textes qui pourraient avoir un caractère personnel, politique, religieux ou autres. Une autorisation devra être demandée par le club auxquels appartiennent les athlètes majeurs, ainsi qu'aux parents d'athlètes mineurs, préalablement à la diffusion de photos.

Aucunes diffusions de photos et/ou vidéos, par les adhérents eux-mêmes, ne sont autorisées sans l'accord de l'ensemble des membres du bureau. Nous rappelons que le club est soumis au droit à l'image de tous ses adhérents.

### **6-13 : Protection de la vie privée des adhérents**

Les adhérents sont informés que l'association « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant. Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association et sont destinées exclusivement au secrétariat de l'association. Une autorisation pour la publication d'images ou de vidéos des adhérents sur tout support informatique ou manuel est demandée par écrit pour l'année en cours.

### **6-14 : Obligations des adhérents**

L'adhésion à l'association « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** », à quel titre que ce soit, entraîne pleine et entière acceptation du présent règlement intérieur, des statuts du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » ainsi que de la charte d'éthique et de déontologie de la FFSTB.

### **6-15 : Avertissement**

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent pour les raisons suivantes uniquement dans le cadre des activités proposées par l'association :

- *Comportement violent et/ou Insultes verbales ;*
- *Agression physique ;*
- *Manque de respect ;*
- *Usage du téléphone portable ;*
- *Refus du paiement de la cotisation.*

Celui-ci doit être prononcé par le conseil d'administration à la majorité, seulement après avoir entendu les explications du membre et/ou de l'athlète, contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée auprès du conseil d'administration par lettre recommandée et ce dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'avertissement.

### **6-16 : Exclusion**

Le conseil d'administration du « **TWIRLING CLUB CASTELVALERIEN** » peut engager à la majorité, une procédure d'exclusion à l'encontre d'un adhérent qui ne respecte pas des règles établies par l'association, seulement après avoir entendu les explications de l'adhérent contre le quel une procédure d'exclusion est engagée.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès du conseil d'administration par lettre recommandée et ce dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

### **6-17 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres.

Fait à Château-la-Vallière, le 21 septembre 2024

Le président  
M. CAREMIAUX Laurent

La secrétaire  
Mme CAREMIAUX Christelle

***Original signé***