

Règlement Intérieur

Bordeaux Beach Chillers

Version : mai 2025

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association Bordeaux Beach Chillers. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel.le adhérent.e. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent.e qui en fait la demande (moyennant une participation aux frais de reprographie et d'envoi).

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

Article 1. Modalités d'adhésion à l'association.....	2
1.1. Agrément des nouveaux membres.....	2
1.2. Procédures administratives.....	2
1.3. Cotisation d'adhésion.....	3
1.4. Démission – Exclusion – Décès d'un membre.....	3
Article 2. Activité de l'association.....	3
2.1. Les sites de pratique et matériel.....	3
2.2. Cycle d'entraînement.....	4
2.3. Le calendrier des créneaux.....	5
2.4. Jeu libre.....	5
2.5. Tournois et compétition.....	5
2.6. Stages et cours particuliers.....	6
2.7. Animation externe.....	6
Article 3 : Assemblées générales et gouvernance.....	6
3.1. Composition.....	6
3.2. Convocation à l'assemblée générale ordinaire et ordre du jour.....	6
3.2. Convocation à l'assemblée générale extraordinaire.....	7
3.3. Gouvernance de l'association et révocation.....	8
Article 4 : Règles budgétaires.....	8
4.1. Frais de mutation.....	8
4.2 Indemnisation des frais d'inscription aux tournois de Série 1.....	8
4.3. Indemnisation des frais associés à la Coupe de France des Clubs.....	9
4.4. Indemnisation des frais de fonctionnement.....	9
4.5. Indemnisation des frais de formation.....	9

4.6. Autres dispositions.....	10
Article 5 – Modification du règlement intérieur.....	10
ANNEXE - PLANNING 2024-2025.....	11

Article 1. Modalités d'adhésion à l'association

1.1. Agrément des nouveaux membres

Tout nouveau membre peut adhérer librement, il n'est pas nécessaire qu'un nouveau membre soit parrainé. Les personnes désirant devenir membres doivent adhérer aux statuts de l'association et au présent règlement intérieur, remplir un bulletin d'adhésion et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par le Bureau.

Le Conseil d'Administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux personnes concernées. L'adhésion d'un membre adhérent ou d'un membre actif est valable à compter de la régularisation administrative du dossier d'inscription et jusqu'à la fin de la saison en cours. Une saison commence le 01 septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

L'adhésion d'un membre usager se fait dans le cadre d'un cycle d'activité proposé par l'association. Elle est valable pendant le temps du cycle et les conditions d'accès et les documents à fournir sont définis au cas par cas en fonction du type d'activité proposé. Un membre usager ne pourra pas bénéficier des droits des membres adhérents ou actifs hors du cadre du cycle auquel il a souscrit.

L'admission d'un membre comporte, de plein droit par ce dernier, l'adhésion aux statuts et au présent règlement intérieur.

1.2. Procédures administratives

L'adhésion peut s'effectuer sur place auprès d'un membre du bureau ou en ligne en suivant les modalités présentées sur le site web du club (<https://beach-chillers.club/>).

Pour les personnes mineures, l'autorisation d'un représentant légal est obligatoire.

Dans le cas d'une inscription sur place, le futur membre devra :

- Compléter la fiche d'inscription papier fournie ou le formulaire en ligne sur le site internet du club et s'acquitter de la cotisation via la plateforme ;
- S'acquitter des modalités de création de licence sur la plateforme <https://my.ffvolley.org/> (conformément au processus tel que décrit par la fédération de volley).

Cette démarche requiert les pièces suivantes :

- Certificat médical conforme aux exigences fédérales ou tout autre document exigé par la FFVolley (en version papier ou directement via l'application <https://my.ffvolley.org/>) ;
- Photocopie d'une pièce d'identité pour les nouveaux membres (en version papier ou directement via l'application FFVolley) ;
- Autorisation du représentant légal signée pour les mineurs.

L'adhésion est considérée comme complète uniquement lorsque tous les éléments listés ci-dessus ont été fournis. Les membres déjà licenciés FFVolley en beach-volley dans un autre club devront fournir une photocopie de leur licence pour la saison en cours.

1.3. Cotisation d'adhésion

La cotisation des membres adhérents et actifs comprend le droit d'adhésion, la licence FFVolley, l'assurance et l'accès aux activités telles que décrites dans l'article 2.

Le club propose différentes formules d'adhésion dont le tarif et la durée de validité sont décrits sur le site web. La licence FFVolley beach compétition ou beach loisirs est incluse dans les formules d'adhésion aux créneaux correspondants.

Pour les activités de sport-santé qui seraient mises en place par le club, une licence FFvolley sport santé volley pour tous (VPT sport santé) sera prise dès lors que les conditions de pratique de l'activité le permettent.

Une exonération de cotisation peut être appliquée pour les membres d'honneur.

1.4. Démission – Exclusion – Décès d'un membre

La démission doit être adressée à la Présidence du club par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'article 7 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Bureau ou le Conseil d'Administration, pour motif grave. En cas de comportement inapproprié, l'adhérent.e reçoit un avertissement de la part du CA et un rappel au règlement. Pour des faits jugés graves, l'adhérent.e sera convoqué.e par le CA pour statuer des sanctions.

Ces sanctions pouvant être, entre autres :

- l'interdiction de participer à certaines activités ;
- l'exclusion du club pour la saison en cours ; ou
- l'exclusion du club définitive.

Préalablement à la décision d'exclusion, l'intéressé.e pourra présenter sa défense par lettre simple adressée à la Présidence de l'association. La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents. Le CA pourra également notifier la FFVolley.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation, incluant l'adhésion, la licence et les participations aux créneaux d'entraînement, versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, de blessure, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année. Elle n'est ni divisible ni cessible.

Article 2. Activité de l'association

L'association propose différentes activités ouvertes à ses membres mais également dans certains cas aux non-membres. Les activités du club peuvent être payantes ou comprises dans la cotisation annuelle. Les tarifs des activités payantes seront décidés par le Bureau ou en Assemblée Générale.

2.1. Les sites de pratique et matériel

Les sites de pratique du club sont situés :

- Quais Saint Michel à Bordeaux composé de 3 terrains, de sanitaires publics et d'un local pour l'entrepôt du matériel ;
- Coqs rouges, 2 Chemin de Pichey à Gradignan avec 4 terrains fixes et la possibilité de monter 4 autres terrains et d'un conteneur pour l'entrepôt du matériel. Le site est équipé de sanitaires et de vestiaires accessibles aux membres.

Le club pourra être amené à organiser une activité hors du site principal telle que l'organisation d'un stage à l'étranger ou d'un tournoi sur un autre site de la région.

Les matériels d'entraînement (filets, lignes, sardines, ballons, etc.) sont mis à disposition des joueurs et joueuses du club.

2.2. Cycle d'entraînement

Le club propose à ses membres de participer à des cycles d'entraînements annuels afin de progresser dans leur pratique du beach-volley.

La répartition de ces cycles en fonction du niveau (débutant / intermédiaire / confirmé), du genre (masculin, féminin ou mixte) ou encore des objectifs sportifs (loisirs ou compétition) est faite de manière à répondre au mieux à la demande en tenant compte de l'équilibre avec les créneaux de jeu libre, du nombre d'entraîneur.se.s ou du nombre de terrains.

La préinscription aux entraînements se fait au début du cycle via un formulaire en ligne. En fonction du nombre de préinscriptions, la direction sportive du club, les membres du Bureau et les coachs peuvent décider d'une ou plusieurs séances de sélection et la répartition dans différents groupes en tenant compte du niveau sportif, de la cohérence du groupe ou encore du niveau d'engagement pendant le cycle et sur les tournois de la saison précédente le cas échéant.

Les entraînements sont réservés aux adhérent.e.s licencié.e.s au club. En cas de places disponibles dans un créneau d'entraînement, des ouvertures seront faites à de nouveaux membres en cours d'année, sous réserve de la validation de l'entraîneur.se suivant les critères susmentionnés.

Des essais sont autorisés pour les personnes extérieures qui souhaitent s'inscrire en cours d'année, sous réserve de places disponibles dans le créneau et de l'accord de l'entraîneur.se, dans la limite d'un seul essai par personne. La décision revient à l'entraîneur.se de valider ou non l'essai, en tenant compte des critères susmentionnés. Si l'essai est validé, l'entraîneur.se informe le bureau de la décision et le.a joueur.se devra ensuite s'acquitter des formalités d'inscription pour pouvoir poursuivre les entraînements.

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles coachs et/ou d'un.e salarié.e de l'association le cas échéant. Ils.elles ont seule autorité pour animer les entraînements et mettre fin aux activités, s'ils.elles estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils.elles peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout usager ne respectant pas la charte du club ou dont le comportement est contraire aux règles de sécurité.

Pendant les vacances scolaires, les entraînements prennent la forme de jeu libre pour permettre un repos des coachs et donner un temps d'opposition aux joueurs et aux joueuses. Les membres ont accès pendant les vacances scolaires et seulement sur les horaires d'entraînement aux terrains et matériels de jeu. Seuls les membres inscrits aux créneaux peuvent accéder aux sessions de jeu libre. Une exception est possible sous réserve de places disponibles et de l'acceptation de l'entraîneur.se pour des personnes extérieures au créneau ayant une licence FFVB à jour. Toute utilisation des locaux ou du matériel de l'association en dehors des horaires prévus en annexe est strictement prohibée.

Les entraînements dirigés et le jeu libre en période de vacances scolaires sont assurés de la première semaine de septembre à la dernière semaine de juin. L'assiduité des joueurs et des joueuses est requise tout au long de l'année. En cas d'absence prolongée non justifiée et après prise de contact avec le membre par l'entraîneur.se ou un membre du bureau, le club se réserve le droit de supprimer la place du joueur ou de la joueuse en faveur d'une personne en liste d'attente. Deux phases de mise à jour du remplissage du créneau auront lieu au cours de l'année, en décembre et en mars. Les coachs, en relation avec des membres du bureau, assureront la remontée d'information.

Sur décision du CA ou du Bureau, des créneaux d'entraînement pourront être remplacés par une autre activité occasionnelle (e.g. tournois, stage). Cette action devra cependant être motivée par un

intérêt sportif ou financier pour le club. Un créneau de jeu libre pourra également être annulé en cas d'absence de membre actif habilité à gérer le créneau.

2.3. Le calendrier des créneaux

Le calendrier des créneaux est précisé en annexe.

2.4. Jeu libre

Sur certains créneaux tels que spécifiés en annexe, le club met à disposition tout ou partie des terrains ainsi que le matériel (ballons et filets) afin d'y pratiquer le jeu libre. Les sessions de jeu libre sont ouvertes à tous les membres adhérents et actifs qui disposent d'au moins un créneau d'entraînement, dans le respect des capacités d'accueil disponibles et à condition de s'acquitter d'un montant de cotisation spécifique, fixé par le bureau. Sur ces temps de jeu libre mis en place par le club, aucun encadrement spécifique ne sera tenu.

Sauf conditions sanitaires particulières nécessitant la mise en place d'un protocole spécifique, ces sessions ne sont pas limitées en nombre de participants. Tous les participant.e.s devront respecter les règles de pratique spécifiques au jeu libre, particulièrement en cas de forte affluence. Les sessions de jeu libre sont gérées par des membres actifs habilités pour l'ouverture des locaux et l'accès au matériel. Ils pourront être aidés par tous les autres membres actifs présents lors de la session.

Sur décision du CA ou du Bureau, des créneaux de jeu libre pourront être remplacés par une autre activité occasionnelle (e.g. tournois, stage). Cette action devra cependant être motivée par un intérêt sportif ou financier pour le club. Un créneau de jeu libre pourra également être annulé en cas d'absence de membre actif habilité à gérer le créneau.

En dehors des créneaux, les non-adhérent.e.s peuvent également avoir accès aux terrains des Quais Saint Michel suivant les conditions et capacités d'accueil du site.

2.5. Tournois et compétition

Le club organise tous les ans des tournois afin d'animer sa saison et dans le but d'offrir une offre sportive pour les profils loisirs ou de compétition. Certains tournois pourront remplacer, partiellement ou totalement, certains créneaux.

Les différents types de tournois sont présentés ci-dessous :

- Tournois FFVolley du Championnat de France (Série 2, Série 3) : tournois du Championnat de France de beach volley reconnus par la FFVolley permettant d'établir le classement individuel annuel. Les tournois peuvent être masculin/féminin ou mixtes. Les modalités d'inscription et d'organisation sont régies par les règlements particuliers des épreuves du championnat. Tous les tournois organisés par le club sont diffusés sur le site Beach Volley Système (ci-après "BVS") de la FFVolley. Les règles de participation à ces tournois sont régies par le RPE, et les joueur.se.s doivent être licencié.e.s FFVolley.
- Coupes de France senior : Le club participe également à la Coupe de France (ci-après "CDF") organisée par la FFVolley. Dans le cadre de cette participation, le club peut être désigné comme club recevant un ou plusieurs tours de la compétition. Les modalités d'organisation (format, durée, jour, etc.) sont définies par la FFVolley dans le cadre du RPE. Les joueurs et les joueuses représentant le club dans ces compétitions seront désigné.e.s par la direction sportive et les entraîneur.se.s au cours de stages organisés en début d'année.
- Championnat régional de beach volley senior : le club peut participer également au Championnat régional de beach volley organisé par la Ligue régionale de volley. Dans le cadre de cette participation, le club peut être désigné comme club recevant un ou plusieurs tours de la compétition. Les modalités d'organisation (format, durée, jour, etc.) sont définies

par la ligue dans le cadre du RPE. Les joueurs et les joueuses représentant le club dans ces compétitions seront désigné.e.s par la direction sportive et les entraîneur.se.s.

- Tournois loisirs (open) et autres tournois : afin d'animer la vie du club et participer au développement du beach volley, le club organise des tournois pouvant prendre des formes variées. Les modalités d'inscription à ces tournois sont indiquées dans les communications officielles dédiées.

L'inscription aux tournois doit être faite en amont via les modalités précisées par l'organisateur, ainsi que le règlement des frais d'inscription si le tournoi est payant. En cas de non-paiement préalable avant la date limite fixée par l'organisateur, l'inscription de l'équipe pourra être annulée en faveur des équipes sur liste d'attente. En cas d'annulation d'une équipe à un tournoi, un remboursement est possible sur présentation d'un certificat médical justifiant l'absence ou motifs familiaux exceptionnels sous présentation d'un justificatif/certificat officiel (e.g. décès d'un proche). Les autres motifs d'indisponibilité personnelle ne pourront donner lieu à un remboursement.

2.6. Stages et cours particuliers

Le club pourra proposer à ses adhérent.e.s des séances de stages encadrés ou de cours particuliers en petit comité. Ces séances pourront être gratuites ou payantes en fonction des modalités d'organisation. Leur organisation est définie par la direction sportive du club en fonction de la disponibilité des entraîneur.se.s. Ces stages pourront être destinés à tout ou une partie des adhérent.e.s et se dérouleront sur un ou plusieurs jours et sur le site de pratique du club ou à un autre endroit. Sauf mention contraire, les stages ne sont pas inclus dans la cotisation et le tarif sera établi en fonction du format et de la durée du stage.

2.7. Animation externe

De manière ponctuelle, le club pourra organiser des événements avec des partenaires extérieurs, tels que des entreprises, des comités d'entreprise, des clubs ou des associations. Ces événements pourront remplacer partiellement ou totalement des séances de jeu libre si nécessaire.

Article 3 : Assemblées générales et gouvernance

Le règlement intérieur apporte des précisions quant aux attributions des organes suivants qui contribuent à l'administration et au fonctionnement de l'association : l'Assemblée Générale (ci-après "AG"), le Conseil d'Administration (ci-après "CA") , le Bureau, les commissions de travail (ci après "CT").

3.1. Composition

Chaque membre adhérent et actif possède une (1) voix délibérative lors des assemblées générales. Toute personne possédant une voix délibérative peut désigner un.e représentant.e à qui elle remet un pouvoir. Le.a représentant.e doit être un membre adhérent de l'association régulièrement inscrit au club (validation financière et administrative) à la date d'établissement du pouvoir de représentation. Chaque membre ne peut détenir plus de 3 (trois) pouvoirs.

3.2. Convocation à l'assemblée générale ordinaire et ordre du jour

La convocation contenant l'ordre du jour sera envoyée aux membres de l'association au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire. Elle sera également envoyée à toute personne invitée à l'assemblée générale ordinaire. La convocation sera envoyée par email. Le club décline toute responsabilité dans le cas de non réception de l'email de convocation envoyé à l'adresse fournie lors de l'inscription. Si l'adhérent.e ne fournit aucun email, il.elle ne pourra pas être convoqué.e

à l'assemblée et abandonne son droit à participer à l'assemblée et sa voix délibérative. Un membre peut demander à être convoqué par voie postale, à ses frais.

Les propositions de modifications statutaires, ainsi que le rapport financier du trésorier de l'exercice clos précédent devront être adressés aux membres de l'association au moins cinq (5) jours avant la date de l'assemblée suivant les mêmes modalités.

Les propositions de modification du règlement intérieur ou de ses annexes, le budget prévisionnel, le projet d'action, les candidatures aux élections complémentaires et tout autre document validé par le CA et le Bureau pourront être adressés aux participant.e.s jusqu'à l'ouverture de la séance de l'assemblée générale.

La présidence et le secrétariat général rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérent.e.s en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeant.e.s qui peut intervenir à tout moment.

L'ordre du jour comporte au moins et obligatoirement les points suivants :

1. Ouverture de l'assemblée générale
2. Adoption du procès verbal de la précédente Assemblée Générale
3. Présentation et adoption du rapport moral
4. Présentation des rapports d'activité et bilan sportif
5. Présentation et approbation du rapport financier
6. Adoption du règlement financier et du budget
7. Renouvellement du Bureau et du CA comme prévu par les statuts ou postes vacants
8. Questions diverses et clôture

3.2. Convocation à l'assemblée générale extraordinaire

Comme le prévoient les statuts, une assemblée générale extraordinaire (ci-après "AGE") peut être convoquée par la moitié du CA ou le tiers de ses membres. Sont valablement recevables les membres adhérents et actifs à jour de leurs formalités administratives auprès du club le jour de la demande d'assemblée générale extraordinaire.

La convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit être motivée d'une cause particulière, ne pouvant être reportée lors d'une assemblée générale ordinaire : modifications de statuts, démission d'un membre du bureau, démission du CA, dissolution de l'association, révocation d'un membre du CA, embauche d'un.e salarié.e ou autre décision impactant la vie de l'association.

Le mode de convocation reste le même que celui d'une assemblée générale ordinaire.

L'ordre du jour de l'AGE comporte au moins et obligatoirement les points suivants :

1. Ouverture de l'assemblée générale extraordinaire
2. Adoption du procès verbal de la précédente Assemblée Générale
3. Présentation des faits de convocation et mise au vote si nécessaire
4. Questions diverses et clôture

3.3. Gouvernance de l'association et révocation

Comme prévu par l'article 10 des statuts, l'assemblée générale choisit, parmi ses membres, au vote à main levée, un bureau composé a minima de 3 personnes.

Le.a président.e ou co-président.e représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il ou elle a, notamment, qualité pour représenter l'association en justice.

Le.a trésorier.ère est chargé.e de tenir ou faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association. Il ou elle effectue tous paiements et reçoit, sous la surveillance de la présidence, toutes sommes dues à l'association. Il ou elle ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il ou elle tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il ou elle effectue et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve sa gestion.

Le.a président.e ou co-président.e et le.a trésorier.ère sont les seul.e.s à pouvoir utiliser les moyens de paiement de l'association (carte bancaire, chèque ou virement). Ils ou elles sont tenu.e.s de veiller à la confidentialité de ce code, comme celui de la carte de crédit bancaire.

Le.a secrétaire est chargé.e de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il ou elle rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il ou elle tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il ou elle assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Tout membre du CA ou du bureau ayant eu au moins trois (3) absences consécutives non justifiées aux convocations d'une réunion peut être déclaré démissionnaire par la majorité du CA ou du bureau. En cas de révocation d'un membre du CA, le CA pourra pourvoir au remplacement temporaire par un membre de l'association éligible afin d'effectuer les tâches opérationnelles. En cas de vacance d'un poste du bureau, le CA pourra élire un nouveau membre du bureau parmi ses membres élus en AG - les remplaçants temporaires ne sont pas élus.

Article 4 : Règles budgétaires

4.1. Frais de mutation

Les frais de mutation en cas de transfert de licence vers le club des Bordeaux Beach Chillers sont à la charge du club. Dans le cas d'une prise en charge, le joueur ou la joueuse s'engage à renouveler sa licence au club pendant au moins une (1) saison suivant l'année de prise en charge.

4.2 Indemnisation des frais d'inscription aux tournois de Série 1

En cas d'accession au tableau principal lors d'un tournoi de Série 1 du Championnat de France de beach volley organisé par la FFVolley ou aux finales du Championnat de France, un.e adhérent.e du club licencié.e FFVolley beach compétition peut demander un remboursement de ses frais d'inscription. La publication officielle du classement du tournoi sur le BVS faisant foi et office de pièce justificative.

En contrepartie, le.a joueur.se s'engage à porter les tenues du club et à fournir une photo de l'évènement pour permettre de relayer ses performances sur les sites ou réseaux sociaux du club.

4.3. Indemnisation des frais associés à la Coupe de France des Clubs

Le Bureau établit le remboursement des frais de déplacement (péage, stationnement, essence, billet de train), des frais de bouche, des frais de logement dans le cadre d'une participation à la coupe de France des Clubs.

Le joueur ou la joueuse doit fournir une note de frais accompagnée des justificatifs, indiquant la date de la dépense, son objet et sa nature.

Concernant le moyen de transport, il sera choisi en concertation avec le pôle Trésorerie de manière à maintenir un faible niveau de fatigue du collectif tout en limitant les coûts pour le club et en favorisant le covoiturage. Le club remboursera 4 billets de train par collectif, un trajet en voiture ou autre moyen suivant la validation du pôle Trésorerie.

Dans le cas d'un déplacement en voiture, le club s'engage également à rembourser les frais kilométriques (essence du véhicule, usure) sur la base de 20 cts/km.

Concernant les repas, le club s'engage à rembourser un repas sur la journée de déplacement sur la base de 8,5 euros. Le petit déjeuner et le dîner seront pris en charge dans le cas d'un déplacement avec nuit d'hôtel. Un repas du soir sera également pris en charge en cas de retour après 22h sur Bordeaux.

Concernant les frais de logement le cas échéant, ils seront remboursés en totalité sous réserve de validation du pôle trésorerie.

Le détail des modalités est précisé dans le règlement spécifique de la coupe de France dont les joueur.se.s devront prendre connaissance et signer en amont de la compétition.

4.4. Indemnisation des frais de fonctionnement

Adhérent.e.s et administrateur.rice.s peuvent demander le remboursement de frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole au sein du club. Exemples : courses pour un tournoi, déplacement pour assister à une réunion, repas lors de réunions, frais de courrier, etc. Les dépenses devront être validées en amont par le.a présidente ou co-président.e ou par le.a trésorier.ère.

Une note de frais accompagnée des justificatifs, indiquant la date de la dépense, son objet et sa nature devra être établie (le modèle de la note de frais est fourni par le club). Le club s'engage à fournir un reçu fiscal si le bénévole renonce au remboursement de ses frais par l'association.

4.5. Indemnisation des frais de formation

Le club veut soutenir la formation de ses administrateur.rice.s, encadrants ou membres actifs. Le cadre de la formation doit être relié à une activité rentrant dans l'objet et but de l'association définis à l'article 2 des statuts ou nécessaire au fonctionnement de l'association.

La personne participant à la formation peut demander une prise en charge des frais pédagogiques. La prise en charge peut être totale ou partielle en fonction du montant des frais pédagogiques de la formation et sera soumise au vote du Bureau. Les prises en charge ne peuvent pas excéder 150€ par personne et par an.

Toute demande doit être formulée dans un délai raisonnable. La facture devra être établie au nom de Bordeaux Beach Chillers et sera directement acquittée.

4.6. Autres dispositions

Certains pôles ou commissions pourront avoir une enveloppe budgétaire définie par le Bureau ou le CA. Cependant, toute dépense reste soumise à validation de la présidence et de la trésorerie.

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Ces dépenses devront être présentées à la présidence et la trésorerie de l'association pour validation. Il sera ensuite procédé aux remboursements des frais.

Aucun frais non inscrit au budget prévisionnel ne pourra prétendre à un remboursement. Toutefois, la trésorerie et la présidence peuvent choisir d'accorder un remboursement, après en avoir informé le bureau. Cette dépense devra dans tous les cas apparaître dans la tenue des comptes et devra donc être approuvée en fin de mandat par l'Assemblée Générale.

Article 5 – Modification du règlement intérieur

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

Pour l'association,

la co-présidence
Lison Le PIMPEC

la co-présidence
Camille MAUREL

la secrétaire générale
Coline GUERIN

ANNEXE - PLANNING 2024-2025

Les plannings indiqués dans cette annexe ont été établis en amont de la saison et sont prévisionnels. En fonction des activités du club, ceux-ci peuvent être modifiés ponctuellement ou de manière régulière en cours de saison. Le club peut notamment annuler des créneaux pour cause de mauvaises conditions climatiques ou d'absence de coach.

	LUNDI		MERCREDI		SAMEDI	
	18h30-20h30	20h30-22h30	18h30-20h30	20h30-22h30	9h00-11h00	11h00-13h00
BORDEAUX	1x Compét. Féminin	1x Compét. Féminin	3x Chill (intermédiaire)	2x Chill (débutant / intermédiaire)	1x Compét. Féminin	1x Chill débutant
	2x Compét. Masculin	2x Chill (intermédiaire)			2x Compét. Masculin	2x Jeu libre
GRADIGNAN	1x Elite M.		2x Compét. Féminin	4x Compét. Masculin	X	
	1x voire 2x Elite F.		1x voire 2x Elite F.			