

# STATUTS GUIDEL KARATE DO CLUB

## TITRE I – BUT ET COMPOSITION

### Article 1<sup>er</sup> – Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, (ou lorsqu'elle a son siège dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin, et de la Moselle conformément aux articles 21 à 79 du Code Civil d'Alsace-Moselle), sous la dénomination de :

### GUIDEL KARATE DO CLUB

### Article 2 – Objet

Cette association a pour objet la pratique du karaté et des disciplines associées.

### Article 3 – Siège social

Le siège social est fixé à kermené à 56520 GUIDEL

Il peut être transféré par simple décision du comité directeur prise à la majorité des présents ou représentés.

Le siège social ainsi que l'équipement principal où ont lieu les séances d'animations, d'enseignement et d'entraînement des disciplines relevant de la Fédération Française de Karaté et Disciplines associées doivent être implantés dans le ressort territorial du comité départemental dont dépend l'association.

### Article 4 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

### Article 5 – Les moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont :

- les séances d'entraînement, les rencontres amicales et officielles, les stages, toutes les activités éducatives de nature à promouvoir le sport santé, avec le même souci de l'harmonieux épanouissement de la personne humaine ;

L'association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.

## Article 6 – Composition

L'association se compose des membres actifs, et des membres d'honneur.

Les membres actifs participent aux activités de l'association dès lors qu'ils versent annuellement une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le comité directeur. Ils ont voix délibérative.

Les mineurs sont des membres actifs de l'association dès lors qu'ils versent la cotisation annuelle, participent aux activités de l'association et sont munis de l'autorisation de leurs représentants légaux.

Le titre de membre d'honneur peut être conféré par le comité directeur aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services notables à l'association. Ils peuvent être dispensés du versement d'une cotisation. Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

Tout membre de l'association devra obligatoirement être licencié à la Fédération Française de Karaté, y compris les membres du comité directeur.  
Tout membre du comité directeur qui cesse de souscrire la licence fédérale sera de fait exclu de l'organe de direction.

## Article 7 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission notifiée par lettre simple au Président de l'association, après paiement des cotisations échues et à échoir ;
- par décès ;
- l'arrivée du terme de la licence ;
- par radiation décidée par le Comité Directeur pour non-paiement de la cotisation annuelle après un rappel demeuré impayé ;
- en cas de dissolution de l'association ;
- en cas d'exclusion décidée par le comité directeur pour motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les 10 jours qui suivent la décision par lettre recommandée. Le membre exclu peut, dans un délai de 15 jours après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, réunie à cet effet dans un délai de 15 jours.

## Article 8 – Affiliation

L'association est affiliée à la Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées (FFKDA).

L'association s'engage :

- à veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique et Sportif Français (CNOSF) et à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives par ses membres ;
- A se conformer aux statuts et règlements de la FFKDA, ainsi qu'à ceux de la ligue régionale et du comité départemental dans le ressort territorial desquels a été fixé son siège social ;
- à informer toute personne qui souhaite devenir membre que son adhésion entraînera obligatoirement la prise de la licence FFKDA ;

- A se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits statuts et règlements ;
- à garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes : comité directeur, bureau. Elle veillera au respect d'une représentation équitable de sièges, en fonction du pourcentage de licenciés adhérents de chaque sexe ;
- A interdire toute discrimination illégale et assurer en son sein la liberté d'opinion et le respect des droits de l'homme.

## **TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### Article 9 – Composition et fonctionnement de l'assemblée générale

Les assemblées générales se composent de tous les membres prévus à l'article 6, à jour de leur cotisation et de leur licence fédérale FFKDA à la date l'assemblée générale. Toutefois, les mineurs de moins de 16 ans ne peuvent voter que par l'intermédiaire de leurs représentants légaux.

Les décisions sont obligatoires pour tous. Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Le vote par correspondance est interdit.

Le vote par procuration est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de 3 mandats. Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre actif de l'association à jour de sa cotisation et de sa licence fédérale FFKDA.

Il est tenu un procès-verbal des assemblées générales, consigné dans un registre spécial, conservé au siège de l'association. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général, et transmis au Comité Départemental, à la ligue et à la fédération.

Les votes en assemblée générale ont lieu à mains levées ou au scrutin secret lorsque la moitié au moins des membres de l'assemblée générale le demande.

### Article 10 – Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale est convoquée une fois par saison sportive, et chaque fois que nécessaire, par le président ou à la demande d'un quart au moins des membres actifs.

L'ordre du jour de l'assemblée générale est fixé par le comité directeur. Il est adressé en même temps que la convocation, au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale, par courrier simple, à tous les membres de l'assemblée ou par affichage. La convocation précise le jour et le lieu de la réunion.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du Comité Directeur et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Comité Directeur.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

Seuls ont droit de vote les membres à jour de leur cotisation et de leur licence FFKDA au jour de l'assemblée.

Lorsqu'une assemblée générale ordinaire comporte des élections, les candidatures doivent être envoyées ou remises contre récépissé au siège social de l'association huit jours francs au moins avant l'assemblée. Passé ce délai aucune inscription ni aucune modification ne sera recevable.

Les membres désireux de voir porter des questions à l'ordre du jour de l'assemblée générale doivent adresser par écrit leurs propositions, au siège de l'association, au moins huit jours avant la réunion de l'assemblée.

#### Article 11 – Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le président ou à la requête des trois quart au moins des membres actifs, dans un délai de quinze jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

L'assemblée générale extraordinaire doit être composée au moins de la moitié des membres actifs présents ou représentés, représentant au moins la moitié des voix, pour pouvoir délibérer valablement.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée avec le même ordre du jour le jour même, et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

#### Article 12 – Dissolution

L'assemblée générale extraordinaire ne peut prononcer la dissolution de l'association que si elle est convoquée spécialement à cet effet.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

L'association attribue l'actif net à une ou plusieurs associations. En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

### Article 13 – Comité Directeur

L'association est administrée par un Comité Directeur composé au minimum de 3 membres, reflétant la composition de l'assemblée générale s'agissant de l'égal accès des hommes et des femmes dans cette instance. Ils sont élus pour 4 ans. Les membres du comité directeur sont rééligibles.

Les membres du Comité Directeur sont élus par scrutin uninominal à la majorité absolue au premier tour, et relative au second tour

La majorité retenue est celle des membres présents ou représentés.

Le vote par correspondance est interdit.

Le vote par procuration est autorisé pour les élections des membres du comité directeur, mais nul ne peut détenir plus de trois mandats. Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'association à jour de sa cotisation et de sa licence FFKDA.

Est éligible au Comité Directeur, toute personne qui est âgée de 16 ans au moins au jour de l'élection, membre de l'association depuis plus de 6 mois, qui jouit de ses droits civiques, et qui est à jour de sa cotisation et de sa licence FFKDA.

Les candidats n'ayant pas atteint la majorité légale devront, pour pouvoir faire acte de candidature, produire une autorisation de leurs représentants légaux. La moitié au moins des sièges du Comité Directeur devra être occupée par des membres ayant la majorité légale au jour de l'élection.

En cas de vacance de poste, la plus prochaine assemblée générale ordinaire pourvoit au remplacement des membres manquants du comité directeur. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où expire normalement le mandat du comité directeur.

### Article 14 – Réunions du Comité Directeur

Le comité directeur se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins une fois par an, sur convocation du président ou sur la demande d'au moins les trois quart de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée aux membres du comité directeur au moins 8 jours avant la date de réunion de celui-ci.

L'ordre du jour est établi par le bureau directeur.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

La présence du tiers des membres du comité directeur est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

Le comité directeur règle par ses délibérations les questions relatives au fonctionnement de l'association. Il arrête, compte tenu des orientations définies en assemblée générale, le programme annuel des activités offertes aux membres de l'association.

Le comité directeur doit adopter le budget prévisionnel annuel avant le début de l'exercice suivant.

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au comité directeur et présenté pour information à la plus prochaine assemblée générale.

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté au moins à une réunion, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les personnes rétribuées par l'association peuvent assister aux réunions avec voix consultative si elles y sont autorisées par le président.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire général, consigné dans un registre spécial conservé au siège de l'association.

#### Article 15 – Bureau Directeur

Le comité directeur élit parmi ses membres, un bureau directeur composé de :

- un Président ;
- un secrétaire général ;
- un trésorier ;

Le comité pourra éventuellement élire également :

- un (e) ou plusieurs vice-président (es) ;
- un (e) secrétaire général (e) adjoint (e) ;
- un (e) trésorier (e) adjoint (e) ;

Les membres du bureau directeur sont élus lors de chaque renouvellement du comité directeur.

Le bureau directeur dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du comité directeur et agit sur délégation de celui-ci.

Le bureau se réunit au moins une fois par an, et sur convocation du président chaque fois que nécessaire.

#### Article 16 – Le Président

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association, et comme demandeur avec l'autorisation du comité directeur.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois. A défaut, l'association sera représentée par tout autre membre du comité directeur spécialement habilité à cet effet par le comité directeur.

Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du comité directeur.

Le président convoque les assemblées générales et le comité directeur.

Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence, ou de maladie, il est remplacé

par le secrétaire général. A défaut, le membre le plus âgé remplacera le président.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou de tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

#### Article 17 – Le secrétaire général

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées générales et du comité directeur et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

#### Article 18 – Le trésorier

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

## TITRE III - DISCIPLINAIRE

### Article 19 – Procédure disciplinaire

Les sanctions disciplinaires applicables aux membres de l'association ne peuvent se cumuler entre elles et doivent être choisies parmi les mesures ci-après :

- 1) avertissement ;
- 2) blâme ;
- 3) travail d'intérêt général effectué, avec l'accord de l'intéressé, au bénéfice de l'association ;
- 4) suspension ;
- 5) radiation.

Les sanctions sont prononcées par le comité directeur. Les membres du comité directeur ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect à l'affaire.

L'intéressé est avisé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, quinze jours au moins avant la date de la séance du comité directeur où son cas sera examiné.

Il est avisé que :

- il est convoqué à cette séance ;
- il peut présenter des observations écrites ou orales ;
- il peut se faire assister ou représenter par toute personne de son choix ;
- il peut consulter l'ensemble des pièces du dossier.

Lors de la séance disciplinaire, un membre du comité directeur présente les faits incriminés, l'intéressé ou son représentant présente ensuite sa défense.

Le membre du comité directeur désigné comme président de séance peut faire entendre, notamment sur demande de l'intéressé, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Dans tous les cas, l'intéressé ou son représentant doivent pouvoir prendre la parole en dernier.

La décision du comité directeur est délibérée hors la présence de l'intéressé et de son représentant.

La décision doit être motivée et signée par le président et le secrétaire général.

Elle est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'intéressé dans les 10 jours qui suivent la décision.

La décision peut faire l'objet d'un appel dans les 15 jours de sa notification devant l'assemblée générale de l'association qui statue dans les plus brefs délais et selon les conditions fixées ci-avant.

L'appel doit être adressé au président de l'association par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

## TITRE IV - RESSOURCES

### Article 20 – Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations versées par les membres qui en sont redevables ;
- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'Etat et autres collectivités publiques ;
- des dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;
- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;
- de toute autre ressource autorisée par la loi.

Il est tenu au jour le jour une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses.

La comptabilité est tenue selon les règles légales, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe.

## TITRE V – FORMALITES ADMINISTRATIVES

### Article 21 – Formalités

Le président, au nom du bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Il doit effectuer dans les trois mois à la préfecture, les déclarations suivantes :

- les modifications apportées aux statuts ;
- le changement de titre de l'association ;
- le transfert de siège social ;
- les changements survenus au sein du bureau directeur.

Le récépissé de déclaration en préfecture, ainsi que les procès-verbaux d'assemblée générale doivent être aussitôt envoyés à la fédération, à la ligue et au comité départemental.

Le comité directeur peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications.

Les présents statuts doivent être tenus à la disposition des membres de l'association.  
Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée générale le .....

Le Président

*Alain Patignon*  


Le Secrétaire Général

*H. Haumis*  


Annexe : Règlement Intérieur

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**GUIDEL KARATE DO CLUB**

**Karate do shotokan**

Le Club est une association loi 1901, affiliée à la Fédération Française de Karaté et disciplines Associées, n°0560007.

Le règlement intérieur vient en annexe des statuts afin de préciser certains points d'organisation, techniques et moraux, nécessaires à des relations harmonieuses dans un esprit de convivialité, de respect et d'entraide mutuelle.

Si nécessaire, et sur proposition d'un ou plusieurs membres de l'association, le règlement intérieur pourra être corrigé ou complété sur proposition du Comité Directeur, sans pour autant remettre en cause les statuts.

Toute modification sera applicable une fois soumise au vote de l'assemblée générale pour ratification.

1 – Fonctionnement de l'association

La saison sportive se déroule de septembre à juin, hors vacances scolaires et jours fériés – sauf dispositions particulières prises par les enseignants en cours de saison sportive.

✓ **L'équipe administrative**

Le club est administré par un bureau élu.

✓ **L'équipe pédagogique**

Les différents cours sont animés par des enseignants diplômés de la FFKDA.  
Seuls les professeurs et les membres du bureau, tous bénévoles, sont remboursés de leurs frais de déplacement.

2 – Formalités, tarifs et passoport sportif

L'adhésion se fait dès le début de l'entraînement ou après 2 cours d'essai, pour les débutants. Elle est validée avec l'acquittement des cotisations.

✓ **Les formalités**

L'adhérent doit fournir :

- Une fiche d'inscription dûment remplie (Format FF Karaté) remise lors de l'inscription avec ses coordonnées,
- Un certificat médical d'aptitude à la pratique du karaté et à la compétition datée de moins de 2 mois avant le début de la saison sportive.

Les autorisations parentales pour les mineurs (pratique karaté et compétitions, assistance médicale et droit à l'image).

Les enfants sont sous la responsabilité du club exclusivement dans la salle d'entraînement, dojo, pendant le cours concerné et en présence du professeur. Les accompagnants des enfants mineurs doivent s'assurer de la présence de l'entraîneur dans la salle d'entraînement et être présents dès la fin du cours.

Les parents ou accompagnateurs ne sont pas admis dans le dojo pendant les cours des enfants sauf accord ponctuel du professeur (par ex. pendant le 1er cours d'essai).

Ils pourront assister à la remise des ceintures en fin des 2 passages de grade de la saison.

Les parents qui souhaitent s'entretenir avec le professeur, à tous sujets, doivent solliciter le professeur afin de convenir d'une date rendez-vous, quelques jours en avance. Ce rendez-vous pourra se dérouler dans le local dit bureau du club pour plus de discrétion.

Les parents ne peuvent en aucun intervenir ou interrompre le professeur durant le cours.

Les tarifs comprennent la licence de la FFKDA, la cotisation club et les cours ou séance (déterminées en assemblée générale).

La licence valide l'affiliation de l'adhérent à la fédération. Elle est indispensable pour participer à toutes les manifestations, compétitions et stages de la fédération.

Elle comporte aussi une assurance dite de base, des options sont possibles et disponibles sur le site de la fédération.

Les licences doivent être conservées car exigées pour les compétitions et les passages de grade (ceinture noire).

✓ *Adhésion en cours de saison*

L'adhésion est possible pendant toute la durée de la saison sportive.

Si l'adhésion a lieu après le 15 décembre, la déduction sur les cours (hors licence et cotisation club), sera de 25 % et de 50 % si elle est faite après le 15 mars.

Les cotisations ne sont pas remboursées en cas d'exclusion ou d'abandon (sauf motif valable : maladie grave, maternité, mutation professionnelle ou décès) : 50 % s'il reste 2 trimestres, 25 % s'il reste 1 trimestre (Sauf licence fédérale).

Le passeport sportif de la fédération, est obligatoire pour participer aux compétitions et au passage de dan. Le passeport doit comporter les timbres de licences et être signé par un médecin.

### 3 - Les compétiteurs

Le transport et la surveillance des enfants en compétition ou en stage sont à la charge et sous la responsabilité des parents. Les entraîneurs encadrent uniquement la prise en charge sportive.

Les compétiteurs ont leur propre équipement

Une ceinture rouge et une ceinture bleue sans rayure (spéciales compétitions) et pour les compétiteurs combats (des protections mains et pieds -bleues et rouges-, un protège-dents, des protège-tibias, une coquille pour les garçons, une protection poitrine pour les féminines).

Seuls les casques et plastrons pour les enfants sont prêtés par le club.

Le compétiteur qui déclare forfait à une compétition ou à un stage doit prévenir de son absence à l'entraîneur, si possible avant le jour de l'évènement.

### 4 –RESPECT, courtoisie, civilité

Les adhérents ont un comportement courtois et respectent le code moral du karaté (la courtoisie, la générosité, l'humilité, la loyauté, l'amitié, le courage, le cœur, la dignité, la sincérité, la sérénité, l'honneur, la persévérance).

Tout manque de respect et comportement nuisible (y compris à l'extérieur des cours) pouvant porter préjudice au club, peut entraîner l'exclusion partielle, totale ou définitive des cours.

Pour éviter les blessures, les ongles des mains et des pieds doivent être courts et les cheveux longs, attachés. Les boucles d'oreilles, les colliers, montres, gourmettes, lacets, rubans, bijoux, bagues, piercings, barrettes et épingles de cheveux, sont interdits. La propreté est essentielle.

Le retardataire doit attendre l'accord du professeur avant d'entrer sur le tatami (par respect et aussi parce que l'échauffement est important).

### 5 –La tenue de karaté - Hygiène

Quelques principes à suivre pour le bien-être de tous lors des entraînements.

- Les ongles doivent être coupés, c'est une question d'hygiène et de sécurité.
- Les vestiaires doivent être quittés dans l'état où vous les avez trouvés : propres. (En cas de doute, appelez le professeur ou un membre du bureau).
- Le dojo est interdit au port de chaussures de ville ; prévoir des « zoonis » (tongs, claquettes).
- Il est interdit de fumer ou de manger dans le dojo ou les vestiaires.
- Les blessures doivent être soignées immédiatement pour prévenir la contamination des plaies et éviter une éventuelle infection.
- Les vieilles blessures doivent être soignées et protégées avant l'entraînement.

Le kimono doit être en bon état, propre, défroissé et à la taille du pratiquant.

Pour éviter tout « accrochage et blessure », les manches de la veste ne doivent pas dépasser le pli du poignet et les bas de pantalon, ne pas dépasser la cheville. Les manches et bas de pantalon doivent être cousus et non retroussés.

Pour les plus jeunes enfants (en particulier baby karaté), afin de faciliter le bon déroulement du cours, les parents et accompagnateurs nouent correctement, les liens du pantalon et ceux des 2 côtés de la veste, ainsi que la ceinture.

Seules les filles portent un tee-shirt sous leur veste de kimono (blanc uni).  
Pas de signe religieux.

#### 6 - les locaux et le matériel

Les adhérents s'engagent à respecter :

- les locaux (dojo et vestiaires),
- le matériel mis à leur disposition.

##### *Les vestiaires*

Les adhérents se changent dans les vestiaires.

Pour les enfants, un seul vestiaire mixte est mis à disposition par la ville. Normalement, les parents de sexe opposé ne rentrent pas dans le vestiaire pour aider leur enfant.  
En cas de difficulté, les enfants sont habillés avant de venir au club.

Les adultes veillent à garder une tenue décente dans les vestiaires en présence d'enfants.

Les vestiaires ne sont pas surveillés et ils sont aussi utilisés par d'autres groupes sportifs.  
Gardez vos sacs de sport et chaussures sous votre vigilance.

Le club décline toute responsabilité en cas de vol dans l'enceinte du club ou lors des déplacements.

##### *Le matériel*

Emprunté au club (protections, ceintures, livres, audio-visuels ou autres) doit être restitué en bon état ou remplacé. L'emprunt et la restitution doivent être inscrits par un enseignant ou un membre du bureau, sur un cahier « prêt de matériel » à disposition dans le placard du dojo.

#### 7 - Organisation des fêtes de la section – moments de convivialité:

Traditionnellement, la section organise des fêtes dont une galette des rois courant du mois de janvier, un repas fin du mois de juin.

Il est également possible d'offrir un verre au moment des anniversaires, naissance, passage de grades avec l'accord du professeur ou du président.

Ce moment peut se dérouler dans la salle dit bureau du club ou club house.

Pour certaines fêtes, un acompte participatif peut être exigé lors de l'inscription des participants dans le but d'éviter des inscriptions « fantaisistes » préjudiciables au bon déroulement des comptes de la section.

**NB :** Cet acompte ne sera pas restitué en cas de défection non justifiée, sans motif valable.

#### 8 – application et modification du règlement intérieur

Les membres du bureau et les responsables pédagogiques sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de faire respecter les statuts et le règlement intérieur.

Le règlement intérieur peut être modifié ou complété par le comité directeur et validé par l'assemblée générale, en cours de saison sportive.

Les adhérents sont invités dès leur inscription à en prendre lecture sur le site Internet du club.

LE PRESIDENT



LE TRÉSORIER

