

**Règlement intérieur de l'association "Club de Go de Pau (PauGo)"**  
**Adopté par l'assemblée générale du 04/05/2019**

**Article 1 – Adhésion**

1. L'adhésion d'un membre se fait par le paiement d'une cotisation annuelle (septembre-août) lui donnant accès aux services de l'association et des associations affiliées.
  - a. Pour un membre actif pour 2018-2019, le montant de cette cotisation comprend :
    - i. L'adhésion gratuite au club de Go.
    - ii. L'adhésion à l'activité Jeu de Go de la MJC du Laü au tarif proposé par cette dernière.
    - iii. La prise d'une licence aux tarifs proposés par la Fédération Française de Go incluant la part Ligue et l'éventuelle majoration si les conditions s'appliquent.
  - b. Pour un membre actif pour 2019-2020, le montant de cette cotisation comprend :
    - i. L'adhésion au club d'un montant de 50€,
    - ii. La prise d'une licence aux tarifs proposés par la Fédération Française de Go incluant la part Ligue et l'éventuelle majoration si les conditions s'appliquent.
  - c. Pour un membre bienfaiteur, le montant de cette cotisation comprend :
    - i. L'adhésion au club d'un montant de 100€,
    - ii. La prise d'une licence proposée par la Fédération Française de Go incluant la part Ligue et l'éventuelle majoration si les conditions s'appliquent.
2. L'adhésion nécessite que le membre ait rempli un bulletin d'adhésion.
3. Dans le cas où le nouveau membre dispose déjà d'une licence auprès de la Fédération Française de Go, prise auprès d'un autre club affilié, alors sa licence sera associée au club de Pau par le responsable des licences de Pau.  
Seul le montant correspond à l'adhésion au club sera alors à verser.
4. Si la Fédération Française de Go le permet, il est possible de passer d'un type de licence à un autre type dans le cours de l'année en payant le coût indiqué par la Fédération Française de Go.

**Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre**

1. La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
  - la non-participation aux activités de l'association ;
  - une condamnation pénale pour crime et délit ;
  - toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.  
Cette décision doit au survenir après avoir convoqué le membre pour que ce dernier puisse se défendre. La convocation sera émise par le président avec un délai de 10 jours.
3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.
4. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

**Article 3 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes**

1. Votes des membres présents  
Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé

par 20% des membres présents.

**2. Votes par procuration**

Comme indiqué à l'article 11 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article.

**Article 4 – Rôles, fonctions et pouvoirs**

**1. Les rôles du bureau, leurs fonctions et pouvoirs :**

**a. Président-e,**

Qui a pour fonction d'assurer le bon fonctionnement et le dynamisme de l'association, d'assurer le suivi des actions prévues lors des assemblées générales et des conseils d'administrations, de présider et coordonner les assemblées générales et conseils d'administrations.

Qui a comme pouvoir d'accéder à l'ensemble des comptes de l'association, la capacité d'utiliser des moyens de paiements de l'association, d'accéder à l'ensemble des documents justifiant de l'activité du club, de représenter l'association en toute circonstance.

**b. Secrétaire,**

Qui a pour fonction de retranscrire les réunions, assurer le suivi des actions prévues lors des assemblées générales et des conseils d'administrations, d'émettre les convocations pour les assemblées générales et les conseils d'administration.

**c. Trésorier-ère,**

Qui a pour fonction le suivi financier de l'association, d'indiquer la capacité de l'association à effectuer des dépenses, de fournir un bilan lors des assemblées générales, d'assister quiconque dans la création de dossiers ayant un lien avec les finances du club, de gérer le rapport financier avec les associations affiliées.

Qui a comme pouvoir l'accès à l'ensemble des comptes de l'association, la capacité d'utiliser des moyens de paiements de l'association, d'accéder à l'ensemble des documents justifiant de l'activité du club.

**2. Autres rôles d'organisation et d'activité de l'association.**

**a.** Ces rôles sont définis lors des assemblées générales.

**b.** Ces rôles sont affectés sur la base du volontariat aux membres de l'association.

**c.** Si plusieurs personnes sont volontaires pour un même rôle, la décision est soumise au vote.

**d.** En cas d'absence de volontaire pour un rôle, le président, par extension de sa fonction première, l'assumera.

**Article 5 – Prestations extérieures**

**1. Organisation, capacité et service rendu**

**a.** Les prestations extérieures sont des services rendus par l'association consistant à présenter le jeu de Go, initier à sa pratique et sa culture ou à apporter un encadrement pédagogique lors d'une formation.

**b.** Ces prestations sont effectuées après validation du bureau si l'association en a la capacité matérielle et humaine.

**2. Facturation**

**a.** Les prestations effectuées peuvent être facturées incluant

i. Le coût horaire du ou des pédagogues.

ii. Les indemnités de déplacement.

iii. Les frais divers (ex : impressions de supports)

- b. Les animations dans le cadre d'évènements ponctuels, gratuits et ouverts à tous (festivals, portes ouvertes, journées de cultures, etc.) sont effectuées gratuitement après validation du conseil d'administration.
- c. Le montant de la facturation peut-être réduit, voir supprimé, en échanges de biens ou services (ex : mise à disposition de locaux, prêt de matériel, etc.) après validation du conseil d'administration.

## **Article 6 – Indemnités de remboursement.**

- 1. Indemnités de déplacement “Stages, tournois et animations”
  - a. Dans l'objectif de promouvoir les interactions avec les autres clubs de Go et le rayonnement du club palois, des indemnités pourront être accordées aux membres pour les déplacements dans le cadre de tournois, stages et animations bénévoles (indiqués ci-après par le terme “activités”) Il est attendu que les membres du club aient une attitude écologique et économiques dans leur démarche en privilégiant le covoiturage ou les transports en commun.
  - b. Ces indemnités seront accordées dans la limite du budget voté annuellement en Assemblée Générale.  
Le budget disponible pour l'année 2019-2020 est de 250€.
  - c. Les indemnités seront accordées après fourniture et validation des pièces justificatives suivantes :
    - i. Bordereau de demande d'indemnités
    - ii. Tickets de péage, tickets de station essence, billet de train, facture covoiturage, etc.
    - iii. RIB
    - iv. Validation de la participation à l'activité par le bureau
  - d. L'indemnité est plafonnée à 15€ par personne par activité (soit 60€ maximum pour un trajet de 4 personnes dans une voiture commune)
  - e. En cas de dépassement du budget alloué sur l'année, le bureau réévaluera l'indemnité.
- 2. Indemnités “Frais divers”
  - a. Dans le cadre des activités courantes du club (impressions, achat fournitures, etc.) une indemnité peut-être accordée après validation du bureau sur justificatifs.
  - b. Les dépenses doivent être validées en amont par le président ou le trésorier.
  - c. Les indemnités seront accordées sur fourniture des justificatifs (factures)
- 3. Indemnités de déplacements “Animations pédagogie”  
Dans le cadre de déplacements hors de la ville de Pau, des indemnités seront versées au pédagogue du montant facturé à la structure profitant de l'animation pédagogique.
- 4. Abandon des remboursements  
Il est possible pour un membre d'abandonner le remboursement et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu prévu par l'article 200 du CGI.

## **Article 7 – Commission de travail**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

## **Article 8 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou lors d'une assemblée générale aux deux tiers des membres.