

# **A P P G D - T C C      R E G L E M E N T   I N T E R I E U R**

## **PREAMBULE**

### **Le règlement intérieur**

Est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne, à l'organisation technique et à la vie de l'association.

Il précise également les modalités de mise en œuvre des dispositions statutaires.

Les dispositions du règlement intérieur ne peuvent être en contradiction avec celles des statuts qui prévalent.

Il est établi, conformément à l'article VII des statuts, par le conseil d'administration qui peut le soumettre à l'approbation de la plus proche assemblée générale. Dans ce cas, il peut être modifié à la demande de celle-ci.

### **OBJET de l'association** (suivant article II des statuts)

Les gymnastiques douces se caractérisent par un travail corporel conscient et fondé essentiellement sur la sensation et la détente.

Elles privilégient la réalisation fluide des mouvements sans forcer le corps.

Le Tai-Chi-Chuan (TCC) est un art martial d'origine chinoise qui privilégie le développement de l'énergie intérieure et sa circulation dans le corps et non l'effort musculaire. Il vise à l'amélioration du fonctionnement global de l'organisme et à l'accroissement de l'harmonie entre l'esprit et le corps.

Par autres disciplines on se réfère aux activités corporelles parallèles ou voisines fondées sur les principes de pratique exposés ci-dessus, et dont la présentation et l'initiation sont enrichissantes pour nos pratiques ; exemples non limitatifs : qi-kong, méthode Feldenkrais, eutonnie, etc. . . .

## Titre I L'ADMINISTRATION INTERNE

### LES MEMBRES

#### ADMISSION (suivant article III des statuts)

Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion et fournir un certificat médical de non contre-indication à la pratique du TCC ainsi qu'une photo d'identité.

Elles auront connaissance des statuts et du règlement intérieur qui sont consultables sur le site internet de l'association ou qui, à la demande, leur seront remis.

Les admissions pourront être limitées notamment en début de saison, suivant la capacité des lieux de répétitions.

Les postulants qui font acte d'adhésion, par le versement de la cotisation, s'obligent à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association.

Les membres sont admis sans agrément spécifique et détiennent le droit de vote en assemblée générale après un délai de un mois suivant le règlement du montant de la partie "adhésion" de la cotisation annuelle pour la saison sportive en cours.

#### COTISATION (suivant article III des statuts)

Les membres adhérents doivent s'acquitter annuellement d'une cotisation dans laquelle sont différenciés deux éléments :

- l'adhésion qui comprend notamment la licence fédérale ; cette partie doit être versée dans le premier mois de l'admission.

- et les répétitions (une ou plusieurs séances hebdomadaires) cette partie doit être versée soit pour chaque trimestre, au cours du premier mois du trimestre, soit à l'année au plus tard le 30

janvier de la saison sportive en cours.

Toute cotisation versée est définitivement acquise à l'association. En cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année, il ne saurait être exigé aucun remboursement.

### **RADIATION** (suivant article IV des statuts)

La démission en cours de la saison sportive se fait par courrier ; faute d'un écrit reçu en fin de la saison, elle est constatée par le conseil d'administration lors de la prochaine assemblée générale.

La modalités de la procédure de radiation pour motif grave sont :

- convocation de l'intéressé, par lettre recommandée avec AR comportant le motif de l'engagement de cette procédure, à se présenter dans un délai de 2 semaines devant le bureau ou devant le conseil d'administration afin de fournir des explications ; il pourra se faire assister par une personne de son choix.
- décision du conseil d'administration dans les 8 jours suivants la présentation ou suivants l'échéance des 2 semaines et notification à l'intéressé.

### **L' ASSEMBLEE GENERALE** (suivant articles IX et XI des statuts)

L'assemblée générale est convoquée par les soins du président assisté du secrétaire.

La convocation comportant l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration sera tenue à la disposition des membres pendant les répétitions ; elle y sera affichée ou annoncée au moins un mois avant la date retenue.

Elle ne traite que des questions soumises à l'ordre du jour.

Elle est présidée par le président assisté par les membres du bureau.

Il est établi un compte-rendu de ses séances et de ses décisions ; ces comptes-rendus sont consultables par tout membre de l'association.

## **LE CONSEIL D' ADMINISTRATION** (suivant articles VI et VII des statuts)

L'association est dirigée par un conseil d'administration qui est responsable de la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes décisions qui ne sont pas réservées à l'assemblée générale et pour contrôler la gestion des membres du bureau.

Il donne son agrément :

- pour toute proposition d'action
- et pour toute désignation d'une personne chargée d'une mission

qui demandent un engagement de dépenses de l'association .

Notamment, il autorise le président pour tout achat, ou toute vente, de plus de 800 €

Chaque année, il propose à l'assemblée générale les tarifs des diverses participations financières de l'association, notamment :

- aux dépenses engagées, par les membres qu'il a agréés, pour les missions confiées, leurs stages de formations et leurs frais de déplacements.
- des rémunérations allouées aux enseignants et intervenants agréés.

La moitié des administrateurs est renouvelée, tous les ans, par l'assemblée générale.

Le fait d'être candidat au mandat d'administrateur vaut engagement de respecter et de favoriser les objectifs de l'association.

En cas de vacance, lorsqu'il est pourvu au remplacement d'un administrateur, les pouvoirs du nouveau membre confirmé par l'assemblée générale prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

L'ordre du jour de ses réunions et délibérations est proposé par le président ou par le tiers de ses membres présents ou représentés.

Il peut créer des commissions spécifiques chargées de missions particulières.

Ces commissions sont conduites par un administrateur rapporteur des travaux menés. Elles peuvent s'adjoindre tout membre actif compétent dans le domaine de la mission poursuivie.

Suivant les besoins, il peut déléguer auprès des membres du bureau tout administrateur chargé temporairement de tâches particulières ou pour suppléer à un membre du bureau momentanément empêché.

Il est établi un compte-rendu de ses séances et de ses décisions ; ces comptes-rendus sont consultables par tout membre de l'association.

### **LE BUREAU** (suivant articles VI, VII et VIII des statuts)

Le bureau est chargé de l'exécution des décisions prises par le conseil d'administration et d'assurer le fonctionnement quotidien de l'association.

Il coordonne les relations extérieures avec les partenaires institutionnels notamment celles relatives au domaine administratif.

Il se réunit suivant nécessité sur la demande d'un de ses membres.

**LE PRESIDENT** est mandataire de l'association pour la représenter dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour agir en justice.

Sa mission essentielle est de coordonner les activités de l'association et d'assurer l'exécution des décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Il convoque le conseil d'administration et les assemblées générales.

Il ordonne les dépenses et rend compte de la gestion de l'association et de l'emploi des sommes devant le conseil d'administration et devant l'assemblée générale.

Avec l'accord du conseil d'administration, il peut, pour un acte délimité et pour une durée déterminée, déléguer son pouvoir à un autre membre du bureau.

LE TRESORIER est chargé de tout ce qui concerne le patrimoine de l'association.

Sous la surveillance du président, il effectue tout paiement et reçoit les sommes dues à l'association ; à ce titre il se charge du recouvrement des cotisations.

Il assure la gestion du compte de l'association ouvert au nom de celle-ci dans un établissement financier.

Il rend compte des opérations comptables au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

### LE SECRETAIRE

en corrélation avec le président est chargé de:

- la rédaction des courriers, des procès verbaux de réunions du CA et de l' AG,
- la conservation des registres de l'association,
- collecter et de proposer, au mois une fois par an, les documents à archiver,

en corrélation avec le trésorier, il dresse et tient à jour la liste des membres,

et en fonction des clauses statutaires :

- il peut convoquer le conseil d'administration et les assemblées générales.

## Titre II L'ORGANISATION TECHNIQUE

Actuellement notre association réunit essentiellement des pratiquant(e)s de TAÏ-CHI-CHUAN.

### PRATIQUE DE L'ART DU TCC

#### STYLE et ECOLE

Notre association pratique une école de la lignée «Original Yang Style - O.Y.S.» transmise par YANG Chen-Fu, son fils aîné YANG Shou-Zhong, et maintenant par M<sup>e</sup> CHU King-Hung.

Nous sommes membres de l'«International Tai-Chi-Chuan Association - ITCCA» dont M<sup>e</sup> CHU est le responsable pour l'Europe.

Nous sommes rattachés à l'«Association de Tai-Chi-Chuan du Nord» conduite par un "disciple, chef instructeur" reconnu de M<sup>e</sup> CHU et qui est notre enseignant technique de référence.

#### FEDERATION

Nous adhérons à la «Fédération Française de Wushu, arts énergétiques et martiaux chinois - FF Wushu aemc» qui délivre les licences sportives de nos adhérents.

Nous sommes donc membre de son comité régional de Picardie qui réunit les clubs de la région et organise les activités fédérales régionales.

### COMMISSION TECHNIQUE

La commission technique est chargée de l'animation pédagogique et technique de l'enseignement de notre pratique du TCC.

Elle réunit les intervenants techniques ; l'instructeur technique, désigné par le conseil d'administration comme notre enseignant de référence à la fédération, en est membre de droit.

La commission technique coopte ses nouveaux membres en les proposant à l'agrément du conseil d'administration.

Lors de ses travaux, elle peut s'adjoindre tout membre actif dont l'expérience est reconnue et

*STATUTS – Règlement Intérieur approuvé par C.A. du 26/01/2012*

[suivant l'article II des statuts] inviter à ses séances toute personne susceptible d'aider à son fonctionnement .

Elle se réunit au mois deux fois par an pour notamment :

- mettre en place les ateliers de pratique;
- participer à la préparation des diplômes et des grades fédéraux;
- préparer le programme de la saison, arrêter le calendrier des répétitions et des stages;
- proposer la venue d'intervenants extérieurs et toute action ou activité pouvant enrichir notre pratique du TCC;
- faire annuellement le point des ses travaux et évaluer son activité;
- . . . . .

Elle établit un compte-rendu de ses séances de travail.

Toutes ses propositions et décisions ayant une incidence financière sont soumises à l'agrément du conseil d'administration.

### LES INTERVENANTS TECHNIQUES

sont agréés par décision du conseil d'administration, et sont donc membres de la commission technique :

- l'instructeur technique déclaré à la fédération comme notre enseignant de référence
- l'animateur technique qui anime les répétitions et la commission technique, coordonne dans le domaine de la technique les relations avec les instances fédérales et avec l'ITCCA
- les assistants de l'animateur technique qui peuvent être amenés à animer des répétitions, des groupes ou des ateliers de pratique

Les noms des personnes agréées sont énumérés dans l'**annexe A** du présent règlement intérieur.

Les intervenants techniques sont remboursés des frais qu'ils engagent pour leurs formations techniques agréées par le conseil d'administration (stages, examen du monitorat, . . .) suivant le tarif arrêté chaque année par l'assemblée générale.



## Titre III LA VIE DE L'ASSOCIATION

### LES REPETITIONS

L' admission aux répétitions est régie par 2 critères :

- la capacité des locaux qui doivent permettre à chaque pratiquant un exercice aisé;
- l'expérience acquise dans la pratique du TCC de notre école [O.Y.S.]

Suivant la capacité des lieux de répétitions, les admissions pourront être limitées.

### NOUVEAUX POSTULANTS

En début de saison, il sera proposé aux nouveaux postulants quelques séances de découverte de la pratique du TCC, puis ils seront orientés vers le groupe ou l'atelier de pratique par les intervenants techniques.

Au cours de la saison sportive, les nouveaux postulants ne pourront être admis que s'ils font preuve d'une expérience acquise suffisante dans la pratique de notre école de TCC.

Aux postulants qui possèdent déjà la pratique du TCC mais ne connaissent pas celle de l'école "O.Y.S." il sera proposé de suivre le groupe d'apprentissage «DEBUTANTS» pendant une période minimale, le temps de découvrir les principes caractérisant cette école.

Le nombre hebdomadaire de répétitions suivies n'est pas limité sauf pour le groupe des «débutants» qui ne pourront rejoindre les autres groupes, avec l'accord d'un intervenant technique, qu'après l'apprentissage de la première partie de l'enchaînement à mains nues.

En cas de saturation du lieu de pratique ou suivant le thème de travail de la répétition, il pourra être donné la priorité d'accès aux pratiquants désignés par l'intervenant technique animant la répétition.

## **CIRCULATION DES INFORMATIONS**

### **VERS L'EXTERIEUR**

Un SITE INTERNET ouvert permet, aux personnes qui le consultent, d'accéder aux principales caractéristiques de notre association et de s'informer sur les activités qui y sont menées.

Pour les personnes qui nous contactent sur place, en début de répétitions, une information succincte pourra être donnée par un membre présent.

### **EN INTERNE**

Les informations seront, dans la mesure du possible, affichées dans les lieux de répétitions. Elles seront annoncées oralement et commentées au cours des pauses ponctuant les séances.

Les compte-rendus des assemblées générales et des séances du conseil d'administration seront notamment tenus à la disposition des membres le demandant.

Le site internet pourra comporter des pages d'informations consultables par les seuls adhérents.

## **BIBLIOTHEQUE**

L'association dispose d'une bibliothèque dont les ouvrages peuvent être prêtés aux adhérents.

Les prêts sont gratuits, leur durée normale est de 4 semaines ; cette durée peut être renouvelée auprès de la personne chargée de suivre les emprunts.

## **MOMENTS CONVIVIAUX et PROMOTIONNELS**

L'association peut proposer, à ses adhérents, des moments conviviaux (pot, galette, repas, pique-nique, etc. . .) afin de leur permettre de mieux se connaître et de développer les échanges.

Elle peut organiser ou participer à des événements promotionnels ou culturels en rapport avec la pratique du TTC (conférence, festival, démonstration, etc. . . )

## **CONSULTATION DES ADHERENTS**

La consultation des adhérents est possible par voie de correspondance postale ou électronique.

° ° ° ° °

Le présent règlement intérieur comprend une **annexe A** qui énumère le noms des intervenants techniques agréés par les décisions du conseil d'administration.

-----

Règlement intérieur adopté par les CA des 19 mai, 06 octobre 2011 et 26 janvier 2012.