

PHARMA GOLF SPORTS

REGLEMENT INTERIEUR

Association enregistrée sous le n° W382004420

Auprès de la Sous-préfecture de la Tour du Pin

Article 1 - Dispositions générales

Le Règlement Intérieur est établi par le comité, conformément aux statuts de l'Association. Il est ratifié par l'Assemblée Générale. Toutes modifications du Règlement Intérieur décidées par le comité s'appliquent dès leurs publications. Elles sont ratifiées lors de la prochaine Assemblée Générale.

Ce règlement, comme les Statuts, s'impose aux membres de l'Association.

- il s'impose également à leurs invités pour toute discipline sportive et dans le cadre des règles de fonctionnement de l'association.

Le Règlement Intérieur et les Statuts sont à la disposition de chacun.

Article 2 – Membres actifs- adhérents (art. 6/statuts)

Les ayants-droit sont les conjoints (au sens le plus large) des membres actifs statutaires ainsi que leurs enfants et leurs conjoints

2-1 Les avantages acquis par les conjoints des membres statutaires seront supprimés en cas de séparation ou de divorce.

Article 3 - Élection au Conseil d'Administration (*le comité*)

Tout candidat, membre adhérent, doit déposer sa candidature auprès du secrétariat de l'Association au plus tard trois semaines avant l'Assemblée Générale appelée à statuer sur le renouvellement des membres du comité.

Le comité doit, après le terme des dépôts des candidatures, établir une liste de celles-ci et l'envoyer avec l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

Les élections se déroulent tous les 4 ans (au rythme des olympiades).

Article 4 - Rôle des membres du Bureau

Le Bureau du comité est spécialement investi des attributions suivantes :

Le Président :

Il préside les différentes assemblées, dirige les travaux du comité et fait exécuter ses décisions. Il assure le fonctionnement de l'Association Sportive qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement il peut déléguer, sur avis du comité, ses pouvoirs à un autre membre du comité. Il définit avec le secrétaire l'ordre du jour du conseil d'administration.

Le Secrétaire :

Il est chargé de l'envoi des diverses convocations aux assemblées. Il diffuse et établit en concertation avec le Président, l'ordre du jour du comité. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du comité que des Assemblées Générales. Il tient le registre spécial imposé par la loi du 1^{er} juillet 1901. Il suit toute la correspondance de l'Association Sportive. Il assure l'archivage réglementaire.

Le Trésorier :

Le Trésorier tient les comptes de l'Association Sportive. Il perçoit toutes recettes, et effectue tous paiements en concertation avec le Président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion financière. Il prépare le budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Article 5 - Convocation aux Assemblées Générales

La date de l'assemblée générale est fixée au moins 15 jours à l'avance, les membres de l'Association en sont informés et sont invités à compléter l'ordre du jour.

Les convocations sont faites par courriers électroniques.

Article 6 - Cotisations

Le montant de la cotisation dû par chaque Membre est fixé par le comité et ratifié par l'Assemblée Générale.

Pour 2019 le montant est arrêté à 20 € par membre.

Le prix de la licence est celui établi par la ff golf.

Le montant de la participation aux cartes d'entreprises est établi en fonction des tarifs des golfs et indiqué avec l'appel de cotisation pour la saison à venir.

Article 8 – Réserve des badges (cartes d'entreprises)

- La réservation en ligne des **badges** doit se faire en premier lieu **sur le site asgolfcb.fr**
- La réservation en ligne des **départs** ne doit se faire le cas échéant qu'avec des joueurs de PHARMA Toute autre réservation de départ doit se faire sur le site du golf choisi ou par téléphone **en précisant bien qui est PHARMA et qui ne l'est pas ...**
- **Un badge/départ ne peut pas être réservé sur le même golf tant que la réservation précédente n'a pas été utilisée.**
- un départ réservé sans badge oblige à régler un GF s'il n'y a plus de badge disponible, et **si le départ est refusé sans paiement à un possesseur de badge, Pharma se retournera bien sûr contre le contrevenant.**

En cas de contestation un "mouchard" est installé sur l'appli.

- **Ne pas oublier d'annuler les réservations** en cas d'empêchement
- Passer à l'accueil avant de jouer, laisser la carte en échange du badge
- Au retour rendre le badge et récupérer la carte
- Au Gouverneur/Bresse les départs **le dimanche ne peuvent être réservés qu'à partir de 14H**

Les retraités doivent autant que faire se peut laisser les badges libres le WE pour les actifs :
Réserver au plus tôt le jeudi soir pour le WE

Article 8 – Exercice comptable

L'exercice comptable normal s'étend sur l'année civile.

Article 9 – Modification du règlement

Les éléments nouveaux du règlement sont ratifiés en AG à la majorité simple des voix exprimées (pour ou contre)

Le président

Le secrétaire

Le trésorier