

Sommaire

SECTION NATATION ARTISTIQUE	1
1. OBJET	2
2. ADMINISTRATION	5
3. COMPOSITION DU BUREAU.....	6
4. FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU	6
5. INSTRUCTION	7
7. TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE	8
9. ELIGIBILITE. ELECTIONS. QUORUM.....	9
10. CONSTITUTION DU BUREAU	10
11. DISSOLUTION	11
12. LITIGES.....	11
13. PERTES OU VOL	11
OBSERVATIONS GENERALES.....	11

Version juin 2026

REGLEMENT INTERIEUR

(Annexe aux statuts)

SECTION NATATION ARTISTIQUE

Note préliminaire :

L'association dénommée " Association Sportive du Mesnil St Denis" a pour objet principal de permettre de développer et d'animer les disciplines sportives désirant se regrouper au sein de cette association. Elle a été déclarée et agréée à la sous-préfecture le 26 avril 1961, sous le numéro 1271. (W782000351 depuis 2009)

Elle a seule existence légale et la capacité juridique tant au regard des Pouvoirs Publics que vis à vis des tiers. Elle est représentée en toutes actions par le Bureau de son Conseil d'Administration.

Elle est affiliée à la Fédération Française des Clubs Omnisports.

Dans le cadre des statuts, elle délègue à ses Sections la plus large autonomie et en contrôle l'usage. Chaque section est affiliée à sa Fédération Française ou éventuellement à l'organisme d'affinité reconnue.

Elle sera désignée dans le corps de ce règlement par son sigle " ASMD".

Elle a adopté pour emblème un "logotype" déposé au siège et fait choix des couleurs vert et blanc.

1. OBJET

1.1 Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions et les modalités de fonctionnement de la Section et ses relations avec le Conseil d'Administration de l'ASMD.

Ce règlement intérieur est un complément de celui de l'ASMD, qui fait foi en premier lieu et qui précise les éléments spécifiques liés au fonctionnement de la section.

1.2 La Section NATATION ARTISTIQUE est spécialisée dans l'exercice de cette discipline. Elle fait partie intégrante du club omnisport l'ASMD.

L'inscription à la section Natation Artistique est subordonnée à l'adhésion à l'ASMD dont le montant est fixé par son bureau.

1.3 Les activités :

Les activités de ses membres s'exercent au sein de la section et visent à :

- La préparation du GALA annuel de démonstration,
- La participation éventuelle à diverses autres manifestations sportives extérieures au Mesnil Saint Denis.
- La participation à des compétitions sur la base du volontariat.
- La vocation de la section depuis son origine est l'entraînement de jeunes nageuses ou nageurs et l'accompagnement dans leur progression.

1.3.1 Le GALA a lieu à la piscine Intercommunale du Mesnil Saint Denis – La Verrière, à la fin de la saison sportive ;

Il se déroule en deux représentations identiques : une le Samedi soir à 18h, et une le Dimanche matin à 11h.

Les sauts et plongeurs sont interdits en fin de gala

1.3.2 Pour les membres qui le souhaitent, la section propose une branche compétition avec passage de niveaux techniques. Les intéressées sont invitées à se faire connaître auprès des entraîneurs.

1.3.3 Pour les deux représentations du Gala les nageuses ou nageurs doivent impérativement porter le survêtement de la section aux couleurs du club pour la présentation des équipes (essayage en cours d'année, mise à disposition lors des représentations).

Pour les nageuses ou nageurs pratiquant la compétition il sera proposé un prêt annuel de survêtement avec caution (fixée par le bureau), remboursée si celui-ci est rendu en bon état en fin de saison.

Les nageuses ou nageurs doivent impérativement avoir un maillot de bain noir uni et un bonnet blanc pour participer aux compétitions

1.4 Les membres de la section sont recrutés lors d'une séance de tests de sélection basés sur les aptitudes physiques initiales des postulantes en matière de Natation, de Gymnastique, et de Natation Artistique (grâce, mémoire d'enchaînement, présentation...)

La possession du diplôme "Savoir Nager" est obligatoire pour l'inscription aux tests de sélection.

L'âge minimum requis est de 9 ans

La section ne recrute pas d'adultes.

1.4.1 La réussite aux tests de sélection et le retour du dossier d'inscription complet valide l'inscription de la nageuse ou nageur pour une année sportive (de Septembre à Juin). Le dossier d'inscription comprend la fiche d'inscription avec photo, le ou les certificats médicaux et le règlement de la cotisation.

A l'issue de cette saison, si la nageuse ou nageur ne satisfait pas aux exigences techniques requises par la discipline, les entraîneurs pourront ne pas accepter son renouvellement d'inscription et en informeront le bureau.

1.4.2 Il sera demandé une participation de 5 euros à l'inscription des tests pour frais de dossiers.

1.5 **Certificat médical**

1.5.1 Un certificat médical, datant de moins de trois mois, doit être impérativement fourni lors de la première inscription. La nageuse ou nageur qui n'aura pas fourni son certificat médical n'aura pas accès au bassin. Ce certificat est valable trois ans, un questionnaire de santé doit être fourni pour les deux années suivantes, (le certificat annuel restant privilégié pour notre discipline).

1.5.2 Pour les nageuses ou nageurs qui souhaitent faire de la compétition, il leur faudra fournir un certificat précisant : « apte à pratiquer la natation artistique en compétition ».

1.5.3 Dans le cas d'un problème de santé survenant à l'entraînement un avis médical sera systématiquement pris au centre 15 et les parents en seront avisés.

1.6 **Les entraînements :**

Les entraînements de natation et de gymnastique sont obligatoires. Le nombre d'absence et de présence seront enregistrés. Il sera tenu compte de l'assiduité de la nageuse ou nageur en fin d'année. Pour sa réinscription.

A chaque cours, l'enfant mineur ou majeur, est tenu de participer à l'intégralité des heures d'entraînement. Si un enfant mineur doit quitter un cours plus tôt, la présence d'un parent est obligatoire pour sortir de la piscine ou du gymnase.

La responsabilité de l'Association n'est plus engagée dès que l'enfant quitte le cours à l'heure prévue. Les parents sont tenus de reprendre leur enfant sur le lieu d'entraînement à l'heure. En cas de manquement l'enfant sera confié à la police.

Le port du maillot de bain une pièce et du bonnet de bain de la section sont obligatoires pour toutes les nageuses ou nageurs.

Il est formellement interdit d'introduire des objets en verre dans l'enceinte de la piscine.

De même, dans l'enceinte de la piscine il est fortement conseillé de porter des sandales adaptées aux plages et réservées à cet usage, dans le but de prévenir glissades et chutes.

1.6.1 **Horaires d'entraînement à la piscine :**

- Pour les débutants : le mercredi de 18h à 20h (arrivée dans les vestiaires à 17h55).
- Pour les confirmés : le jeudi de 19h à 20h30 (arrivée dans les vestiaires à 18h55).
- Pour les groupes seniors : le mercredi de 20h à 22h
- Pour les compétitions : le samedi matin de 12h30 à 14h. (arrivée dans les vestiaires à 12h25).

Les membres sont tenus de respecter les horaires d'arrivée à la piscine en vue du bon déroulement des cours.

Les nageuses ou nageurs ne se rendent dans l'eau qu'en présence d'un entraîneur ou d'un MNS surveillant le bassin.

1.6.2 Horaires d'entraînement de gymnastique à sec :

- Pour les débutantes : le samedi de 14h à 15h.
- Pour les confirmées : le samedi de 15h à 17h.

1.7 Droit à l'image :

A la piscine, les photographies et vidéos sont interdits sur le bord du bassin pendant les entraînements. Lors des représentations, il est interdit aux parents de filmer ou photographier les nageuses ou nageurs dans les vestiaires.

Le club sera amené au cours de la saison sportive à prendre des photographies des membres à l'occasion des activités auxquelles ils vont participer (par exemple : entraînements, compétitions, manifestations diverses entrant dans l'objet social.). Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité. Ces photographies seront exclusivement destinées à être publiées (par exemple : le journal de la ville, le site internet du club), à être conservées comme archives historiques du club, à être utilisées pour les affiches ou les invitations aux manifestations ou à confectionner un livre souvenir.

D'autre part chaque membre s'engage à ne pas diffuser les photos ou vidéos prises en dehors des supports du club (site internet). Sauf s'il s'agit de lui-même.

1.8 Transport :

Chaque parent de membre mineur s'engage à transporter son enfant aux compétitions auxquelles il a choisi de participer. Dans le cas où il serait dans l'impossibilité de le transporter, ils autorisent le transport du mineur par les entraîneurs, un autre membre ou parent avec leurs véhicules personnels.

1.9 Assurance :

En vertu de l'article L.321-4 du Code du Sport et de l'article L.141-4 du Code des Assurances, l'ASMD informe l'ensemble de ses adhérents de l'intérêt de souscrire une assurance « individuelle accident » couvrant les dommages corporels dans le cadre de la pratique sportive.

1.10 Rappel du règlement intérieur de l'ASMD qui fait foi en premier lieu.

Règlement Général pour la Protection des Données Personnelles : le Conseil d'Administration de l'ASMD préconise, pour être en conformité avec la loi, d'inscrire sur la fiche d'inscription individuelle la phrase suivante :

« J'autorise l'ASMD à stocker, utiliser, exploiter les données de cette fiche d'inscription pour permettre de me contacter (par mail, ou SMS, ou courrier postal), pour m'envoyer les informations relatives à la vie de l'ASMD et de la section, dans le cadre de mon adhésion. »

La non acceptation de cette clause entraîne un refus d'adhésion de la part de l'ASMD.

La signature de l'adhérent ou de son représentant est obligatoire, précédée de la mention « lu et approuvé »

1.11 L'inscription à la section **est subordonnée à l'adhésion à l'ASMD**. L'adhésion à l'ASMD est payable en sus de la cotisation à la section, une seule et unique fois quelque soit le nombre d'activités pratiquées à l'ASMD.

1.12 La cotisation :

1.12.1 Le montant de la cotisation est annuel. Il est voté en assemblée générale. Il est perçu en un, deux ou trois versements égaux, au plus, pour facilité de paiement ; le premier impérativement en Septembre, puis le 2è en Octobre et le 3è en Janvier.

1.12.2 La section étant affiliée 100% licence auprès de la FFN, les tarifs de celles ci (compétition ou non) sont inclus dans la cotisation.

Le forfait injustifié à un engagement de compétition entraîne une forte amende de la part de la fédération. Le coût sera supporté par la nageuse ou son représentant si elle est mineure, sauf si un certificat médical est présenté aux juges au plus tard le jour de la compétition par l'entraîneur.

1.13 Le prix du maillot de GALA est compris dans le montant de la cotisation.

1.14 Il ne sera effectué aucun remboursement de la cotisation, quelle que soit la raison.

1.15 En cours d'année, seuls les achats de pince-nez ou de bonnet de la section représentent une dépense supplémentaire.

2. ADMINISTRATION

Pour rappel, ce paragraphe se base sur le Règlement Intérieur de l'ASMD qui fait foi.

2.1 La Section est administrée par un Bureau désigné Bureau de Section dans le corps de ce règlement. Il sera présenté à l'agrément du Conseil d'Administration de l'ASMD. Il a qualité pour prendre toutes les dispositions utiles à la bonne marche ordinaire :

2.1.1 Dans le cadre des moyens qui lui sont attribués,

2.1.2 Selon les dispositions arrêtées par le Conseil d'Administration de l'ASMD.

2.1.3 En conformité avec le budget préalablement présenté au Conseil d'Administration de l'ASMD et approuvé par lui.

2.1.4 Sous réserve d'avoir exposé pour décision au Conseil d'Administration de l'ASMD toute question susceptible d'avoir une répercussion importante sur l'activité de la Section, sur l'activité générale de l'ASMD ou sur la trésorerie générale,

2.1.5 Sans pouvoir en aucun cas excéder les limites d'autonomie que le Conseil d'Administration de l'ASMD a fixées et notamment ne consentir aucun contrat sous quelque forme et de quelque nature que ce soit, directement ou indirectement susceptible d'engager la responsabilité de l'ASMD et de son Conseil d'Administration.

2.1.6 Les décisions du Bureau de la Section sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés soit à mains levées soit, si l'un des membres le demande, à bulletin secret. En cas de partage égal des voix, celle du Président sera prépondérante.

2.1.7 Pour être valablement constitué et pour pouvoir délibérer, le Bureau de la Section doit réunir au moins la moitié de ses membres dont le Président ou un Vice-président et avoir été régulièrement convoqué pour une date, une heure et un lieu déterminés.

Note importante : la seule présence en un lieu quelconque de la majorité des membres composant le Bureau, ne constitue pas une réunion régulière du Bureau de la Section. Seule la totalité des membres pourrait éventuellement prendre cette décision, qui devrait alors l'être à l'unanimité. Mention expresse en serait alors faite au procès-verbal.

3. COMPOSITION DU BUREAU

La Section NATATION ARTISTIQUE de l'ASMD est administrée par un Bureau composé au minimum de : un Président, un Trésorier et un Secrétaire.

4. FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

4.1 Les fonctions de membre du Bureau de la Section sont assurées gratuitement et sont incompatibles avec :

- Une fonction de dirigeant dans un autre club sportif de même discipline.
- Une rémunération reçue d'une autre société ou d'un tiers quelconque à raison d'activités sportives au titre de dirigeant organisateur ou instructeur (cf. chapitre 5).

4.2 **Le Président** dirige la politique sportive générale de la Section en accord avec son Bureau, dans le cadre des principes généraux définis par le Conseil d'Administration de l'ASMD.

4.2.1 Il réunit le Bureau au moins une fois par trimestre,

4.2.2 Il ordonnance les dépenses dans le cadre du budget annuel,

4.2.3 Il représente la Section au Conseil d'Administration de l'ASMD où il a voix de droit.

En cas d'empêchement, il doit s'y faire représenter par un membre de son Bureau en lui délivrant un pouvoir daté et signé. Cette disposition est impérative.

4.2.4 Il est responsable des finances de la Section et a seule qualité pour déposer ou tirer toutes sommes. Il peut donner délégation écrite au Trésorier ou au Secrétaire de Section pour effectuer ces mêmes opérations et révoquer cette délégation.

4.3 **Le Vice-président** (les Vices Présidents) assiste(nt) ou remplace(nt) le Président dans ses fonctions selon délégation qu'ils en reçoit(vent) ou en cas d'empêchement du Président.

4.4 **Le Trésorier** tient la trésorerie détaillée dans la forme commune à toutes les Sections et règle les dépenses dans le cadre du budget ordinaire de la Section, conformément aux ordonnancements décidés par le Président.

4.4.1 Il arrête chaque mois le registre de trésorerie et le présente avec les pièces comptables au visa du Président.

4.4.2 Il veille à la rentrée des cotisations et ne conserve en principe que les liquidités minimum au bon fonctionnement de la section, sauf accord contraire dûment notifié par le Trésorier Principal du Bureau de l'ASMD.

4.4.3 Il adresse tous les deux mois, prenant effet après la date de l'Assemblée Générale de la Section le bilan financier au Trésorier du Bureau du Conseil d'Administration de l'ASMD.

4.5 Le Secrétaire Il assure les opérations de liaison et de communication au sein de la Section et tient procès-verbal des réunions du Bureau, qu'il convoque en accord avec le Président.

4.5.2 Il assure la collecte des résultats sportifs obtenus à la Section et les articles destinés aux journaux. Il le transmet au Président de l'A.S.M.D et au secrétariat général de la Fédération à laquelle la Section est affiliée, et selon les modalités fixées par cet organe.

4.6 D'autres membres du bureau peuvent être chargés par le Président de missions particulières (telle que trésorier adjoint, secrétaire adjoint, gestion du matériel, création des décors destinés au gala, recherche de documentation pour le gala, travaux de couture etc....)

5. INSTRUCTION

5.1 Dans ce chapitre et sous la dénomination générale "d'instructeurs", sont compris les Professeurs, Moniteurs, Entraîneurs, ou tous autres spécialistes.

5.2 Selon les nécessités de la formation, de l'instruction ou de l'entraînement des membres ou des équipes de la Section, le Bureau de la Section peut faire appel aux compétences d'instructeurs (cf. article 5.1).

5.3 Ceux-ci reçoivent du Bureau de la Section toutes indications utiles sur les missions qui leur sont confiées. Ils doivent informer le Bureau des objectifs qu'ils poursuivent et des moyens dont ils ont besoin pour les atteindre.

Règles liées à la sécurité de la pratique :

Certaines pratiques sportives nécessitent de la part des encadrants, animateurs, ou professeurs, (salariés ou bénévoles), des contacts physiques strictement indispensables à l'enseignement de l'activité ou à la protection des pratiquants. Ces contacts doivent être reconnus et identifiés comme tels dès lors que l'adhérent s'inscrit à l'activité. Aucune réclamation ou plainte ne sera recevable dans ce cadre sans justifications étayées.

Il est recommandé aux entraîneurs de travailler en binôme.

5.4 Ils se doivent en toutes circonstances, de tenir leur mission éducatrice au même titre que la formation sportive.

5.5 Sauf à répondre aux conditions précisées à l'article 4.1, ils ne sont pas éligibles au Bureau de la Section.

5.6 Ils peuvent être invités par le Président à assister aux réunions du Bureau de la Section ou demander à être entendus par lui :

- Pour exposer les problèmes techniques ou pratiques qu'ils désirent voir étudier,
- Pour prendre connaissance des directives générales arrêtées par le Bureau de la Section et étudier avec lui les applications qui en découlent. Le tout dans le cadre de la discipline qu'ils enseignent.

5.7 Dans le cas de l'article 5.6, ils n'ont pas voix délibérative dans les décisions du Bureau de la Section.

5.8 En principe, ils n'assistent aux réunions du Bureau de la Section que pour les questions de l'ordre du jour que justifie leur présence, sauf décision contraire de leur Président.

5.9 Les indemnités ou remboursements divers qu'ils sont susceptibles de recevoir sont fixés par le Bureau de la Section, dans le cadre de son budget.

6. ASSEMBLEES GENERALES

6.1 La Section tient une Assemblée Générale annuelle.

6.2 Sa convocation est à l'initiative du Bureau de la Section qui en fixe la date, le lieu et l'ordre du jour.

6.3 Les membres sont informés par convocation individuelle postée et/ou envoyée par mail au moins 21 jours avant la date fixée. La convocation est en outre affichée par les soins du secrétariat de section sur les lieux d'activités de celle –ci.

6.4 L'ordre du jour est déposé au Bureau du Conseil d'Administration de l'ASMD, 21 jours francs avant la date fixée pour l'Assemblée Générale de la Section.

6.4.1 Il comporte obligatoirement les points suivants :

- Approbation du compte rendu de la précédente AG
- Rapport moral par le président.
- Rapport d'activités de la Section par le Secrétaire.
- Rapport financier de l'exercice par le Trésorier,
- Elections des membres du bureau avec indication du nombre de postes à pourvoir,
- Questions diverses.

6.4.2 Il précise les conditions et formalités à remplir pour être candidat au Bureau de la Section (cf. article 9).

Pour l'élection des membres du bureau, le Président annonce les candidatures qui lui sont parvenues dans les délais impartis (une semaine avant l'AG).

7. TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

7.1 Le Président assisté de son Bureau fait procéder au pointage nominatif des membres de la Section présents ou représentés.

7.2 Ayant proclamé le nombre de membres présents électeurs il constate s'il y a lieu, que le quorum est atteint et déclare l'assemblée ouverte.

7.3 Il prononce son allocution qui n'est pas soumise aux formalités d'adoption.

7.4 Il donne la parole au Secrétaire pour le rapport d'activités et propose son adoption par délibération à mains levées. Il dénombre :

- Les voix pour
- Les voix contre
- Les abstentions

7.5 Il donne la parole au Trésorier pour le rapport financier qui est soumis aux mêmes procédures indiquées à l'article 7.4.

7.6 Election des membres du bureau :

Dès que les opérations de vote sont terminées, le Président proclame les résultats en indiquant le nombre de voix recueillies. Il déclare élu, dans la limite du nombre de sièges à pourvoir, les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix et au minimum la majorité absolue des suffrages exprimés.

- 7.6.1 Au cas où la totalité des sièges ne serait pas pourvue lors de ce vote, il serait sur le champ procédé à un second tour pour les sièges restant à pourvoir.
- 7.6.2 Les conditions d'éligibilité sont les mêmes que celles exigées au premier tour (art.9.1).
- 7.7 Questions diverses : Seront évoquées en premier lieu et mises en discussion, les questions qui auront été posées par écrit avant l'Assemblée Générale, ensuite seulement, la parole sera donnée aux interpellateurs éventuels.
- 7.8 Il est rappelé qu'il ne peut être procédé à un vote sur questions diverses, sauf si la question a été explicitement inscrite à l'ordre du jour et mentionnée sur les convocations.
- 7.9 Le Président de l'ASMD et les membres du Bureau du Conseil d'Administration ont qualité pour assister aux Assemblées Générales de la Section. Ils veillent à l'application des statuts et des règlements ainsi qu'au respect de l'ordre du jour et au bon déroulement des travaux de l'Assemblée Générale.
- 7.10 Dès que son ordre du jour est épuisé, le Président de Section prononce la clôture de l'Assemblée Générale et mention en est faite au procès-verbal. Copie du procès-verbal est adressée dans les quinze jours qui suivent au secrétariat du Conseil d'Administration de l'ASMD.

8- ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE :

- 8.1 L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour modifier le présent règlement, révoquer le Bureau, ou décider de la dissolution de la Section.
- 8.2 Elle doit être convoquée spécialement à cet effet par le Président ou à la demande du tiers des membres de la Section. Elle peut être réunie le même jour que l'Assemblée Générale Ordinaire avec une convocation spécifique.
- 8.3 La convocation doit indiquer l'ordre du jour. Elle est adressée aux membres de la Section 21 jours au moins avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire.
- 8.4 L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si 1/5ème des membres sont présents ou représentés. Les décisions doivent être votées à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs
- 8.5 Il est dressé un compte rendu de l'Assemblée Générale Extraordinaire, paraphé du Président et du Secrétaire, et diffusé comme en 7.10.

9. ELIGIBILITE. ELECTIONS. QUORUM

- 9.1 Pour être éligible au Bureau de Section, il faut :
- Etre membre de la Section depuis plus de six mois au jour de l'élection,
 - Etre à jour du montant de sa cotisation,
 - Etre âgé de 18 ans le jour de l'élection,
 - Jouir de ses droits civils et politiques,
 - Ne pas être soumis aux conditions restrictives de l'article 4.1 ci-avant,

- Avoir fait acte de candidature par écrit auprès du Président de la Section, une semaine au moins avant la date de l'Assemblée Générale de la Section. (pour les nouvelles candidatures)

9.2 Pour être élu au Bureau de la Section il faut en outre avoir obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés.

9.3 Pour être électeur il faut :

- Etre membre de la Section depuis plus de six mois au jour de l'élection,
- Etre à jour du montant de sa cotisation,
- Etre âgé de 16 ans révolus, -
- Jouir de ses droits civils.

9.4 Pour la bonne marche de la section la présence de tous les membres ou de leurs représentants est donc indispensable. En cas d'indisponibilité ou d'impossibilité à se déplacer pour un électeur, il peut remettre un pouvoir à un autre membre électeur de la section pour voter en ses lieux et place. Chaque membre présent à l'Assemblée Générale ne peut disposer que de cinq pouvoirs maximums, en plus de sa propre voix.

9.5 **Quorum**

9.5.1 Pour que l'Assemblée Générale puisse valablement délibérer, elle doit réunir le cinquième du nombre des membres âgés de 16 ans et plus au jour de l'Assemblée. Les votes par procuration ou par correspondance ne sont pas admis.

9.5.2 Au cas où le quorum ne serait pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale de la Section serait tenue sous quinzaine et pourrait alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents. Les convocations sont envoyées individuellement par lettre et/ou par mail au moins 8 jours avant la date de la nouvelle Assemblée Générale.

La convocation devra mentionner l'ordre du jour et notifier que la première Assemblée Générale n'a pas réuni le quorum exigé par l'article 9.5.1.

10. **CONSTITUTION DU BUREAU**

10.1 Les membres élus du Bureau de la Section se réunissent à l'initiative du doyen d'âge, dans les huit jours qui suivent l'Assemblée Générale qui les a élus.

Ils procèdent à mains levées ou à bulletins secrets à l'élection du Président (cf. 9.2), puis sous la Présidence du Président élu, à l'élection des autres membres du Bureau de la Section.

10.2 Les conditions d'éligibilité sont :

10.2.1 Pour être Président :

- Etre membre de l'ASMD depuis plus d'une année .
- Etre français,
- Etre majeur lors de ce vote,
- Avoir obtenu le plus grand nombre de voix et au minimum la majorité absolue des suffrages exprimés.

Dès que le Bureau de la Section est constitué, le Président donne connaissance de sa composition complète au secrétariat du Conseil d'Administration de l'ASMD.

11. DISSOLUTION

11.1 Le Bureau du Conseil d'Administration de l'ASMD a pouvoir, pour toute raison grave et motivée, de prononcer la dissolution du Bureau de la Section et d'assurer la gestion de ladite Section.

11.2 En particulier, dans le cas où le Bureau de la Section serait dans l'incapacité d'administrer celle-ci, le Bureau du Conseil d'Administration aurait qualité pour :

- Le constater et en prendre acte,
- Prononcer la dissolution du Bureau de la Section,
- Convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire de la Section en vue de nommer un nouveau bureau.

12. LITIGES

En cas de litiges survenant au sein de la Section et non susceptibles d'être réglés par son Bureau, le Président de Section ou le Bureau saisirait le Bureau du Conseil d'Administration de l'ASMD, qui prendrait alors toutes décisions utiles sur la suite à donner.

13. PERTES OU VOL

13.1 En cas de perte ou de vol (bijoux ou effets personnels) pendant les horaires d'entraînements et le gala, la section décline toute responsabilité.

13.2 Il est vivement conseillé aux nageuses :

- De ne porter aucun bijou pour venir à la piscine,
- De ne pas porter de vêtements ou de chaussures de marque.

Les téléphones portables ne sont pas désirés ; ils seront déposés à l'entrée des vestiaires de chaque cours et repris en fin d'entraînement. (Pause numérique)

OBSERVATIONS GENERALES

- a) En cas de contradictions entre un article du présent règlement intérieur et les termes des statuts de l'ASMD, c'est le dernier texte qui ferait foi, à moins que la présente rédaction ne soit plus restrictive ou contraignante.
- b) En cas d'erreur ou d'omission dans le présent règlement, c'est le texte des statuts de l'ASMD qui serait appliqué.
- c) Le présent règlement intérieur de Section est un aide-mémoire destiné à faciliter l'administration de la Section et le travail de son Bureau.

En raison de son caractère, toutes modifications ou adjonctions utiles pourront être apportées à sa rédaction par décision du Conseil d'Administration de l'ASMD.

Ce règlement intérieur de Section a été adopté par le Conseil d'Administration de l'ASMD en date du 18 Juin 2026.

Le président :

Hutin Gérard