



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 ENTRÉE EN VIGUEUR, MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR..	2
ARTICLE 2 CHAMPS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	2
ARTICLE 3 CONSEIL PÉDAGOGIQUE.....	2
ARTICLE 4 BUREAU DES EXAMENS.....	3
ARTICLE 5 PROCÉDURES D'ADHÉSION.....	3
5.1 Procédure d'adhésion des personnes physiques	3
5.2 Procédure d'adhésion des personnes morales	3
ARTICLE 6 COTISATIONS ANNUELLES.....	4
6.1.1 Carte de membre des personnes physiques	4
6.1.2 Cotisations des personnes physiques	4
6.2.1 Reconnaissance et cotisation annuelle des personnes morales	4
6.2.2 Versement des cotisations des personnes morales	4
ARTICLE 7 DÉTERMINATION DE L'EXERCICE.....	4
ARTICLE 8 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU.....	4
8.1 Répartition des fonctions entre les membres du Bureau	5
8.2 Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau	5
8.3 Tenue des registres et fichiers	5
8.4 Règles de correspondance de l'association	5
ARTICLE 9 RÈGLES GÉNÉRALES DE DIFFUSION DE L'INFORMATION.....	6
ANNEXE 1 PROCÉDURES DES EXAMENS.....	7
1.1 Dépôt des demandes d'examen et validation	7
1.2 Dépôt des demandes de grade et promotions sur dossiers et validations	7



ARTICLE 1 ENTRÉE EN VIGUEUR, MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 24 mai 2023 et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'Administration de l'association.

ARTICLE 2 CHAMPS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association Renwakai sans exclusion.

ARTICLE 3 CONSEIL PÉDAGOGIQUE

Il est créé un Conseil pédagogique dont l'objet est le suivant :

- 1) déterminer les orientations pédagogiques caractérisant l'association Renwakai
- 2) contribuer à développer la cohérence entre l'application et la transmission de ces orientations
- 3) préparer les sujets du Séminaire pédagogique annuel
- 4) apporter un soutien pédagogique et technique aux cadres du groupe

Il est composé :

- 1) des membres fondateurs ayant une implication sur le plan technique
- 2) des enseignants du groupe ayant reçu l'accréditation de la Direction du Conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique est dirigé par le Président de l'association.

Le Conseil pédagogique se réunit sur convocation de son Président.

ARTICLE 4 BUREAU DES EXAMENS

Il est créé un Bureau des Examens dont l'objet est le suivant :

- 1) Vérifier et valider les demandes de présentation aux examens
- 2) Vérifier et valider les demandes de grade sur dossier
- 3) Organiser les passages de grades sous la supervision de la direction du conseil pédagogique



Il est présidé par le Président de l'association Renwakai qui arrête chaque année la liste de ses membres et est composé :

- 1) Des membres fondateurs
- 2) Des cadres techniques ayant reçu l'accréditation

Le Bureau des Examens se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, la voix du Président est prépondérante.

ARTICLE 5 PROCÉDURES D'ADHÉSION

5.1 Procédure d'adhésion des personnes physiques

- Toute personne physique souhaitant adhérer à l'association Renwakai doit remplir une demande d'adhésion. Celle-ci doit être adressée au Conseil d'Administration de l'association Renwakai par l'Enseignant en titre ou le Président du Club, si l'Enseignant ou le Club est déjà membre de l'association Renwakai. Si ni son enseignant, ni son club n'est membre de l'association Renwakai, par la personne elle-même.

- Cette demande d'adhésion doit être accompagnée d'un chèque de règlement représentant le montant de la cotisation annuelle valable pour l'exercice en cours.

- L'acceptation ou le rejet de l'adhésion reste discrétionnaire et est voté par le Conseil d'Administration de l'association Renwakai conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts. La décision est adressée à l'intéressé dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de réunion du Conseil d'Administration de l'association Renwakai.

5.2 Procédure d'adhésion des personnes morales

- Toute personne morale souhaitant adhérer à l'association Renwakai doit remplir une demande d'adhésion. Celle-ci doit être adressée par son Président au Conseil d'Administration de l'association Renwakai.

- Cette demande d'adhésion doit être accompagnée d'un chèque de règlement représentant le montant du Certificat de Reconnaissance Renwakai, augmenté du montant de la cotisation annuelle valable pour l'exercice en cours.

- L'acceptation ou le rejet de l'adhésion reste discrétionnaire et est voté par le Conseil d'Administration de l'association Renwakai conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts



ARTICLE 6 COTISATIONS ANNUELLES

6.1.1 Carte de membre des personnes physiques

- La Carte de membre est gratuite. Elle est octroyée une seule et unique fois et est valable à vie.
- En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le Conseil d'Administration pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un de ses membres. En cas d'exclusion, la carte n'est plus valable. Le remboursement des cotisations déjà versées ne sera en aucun cas effectué.

6.1.2 Cotisations des personnes physiques

- La cotisation annuelle des personnes physiques membre de l'association Renwakai est adressée chaque année en début d'exercice, directement à l'association Renwakai par les adhérents eux-mêmes.
- Le montant de la cotisation annuelle est fixé en Conseil d'Administration pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il est voté avant le 31 décembre de l'année en cours et valable pour l'exercice suivant.

6.2.1 Reconnaissance et cotisation annuelle des personnes morales

- Le montant du Certificat de Reconnaissance Renwakai est fixé en Conseil d'Administration. Il s'acquiert une seule et unique fois et est valable à vie.
- En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le Conseil d'Administration pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un de ses membres. En cas d'exclusion, le Certificat de Reconnaissance Renwakai n'est plus valable. Son remboursement ne sera en aucun cas effectué.

6.2.2 Versement des cotisations des personnes morales

- La cotisation annuelle de ses membres est collectée en début d'année par chaque club, lequel la reverse à l'association Renwakai.
- Le montant de la cotisation annuelle correspond à une cotisation forfaitaire établie au prorata du nombre de pratiquants adhérents de cette association. Ce montant est renouvelable chaque année pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé en Conseil d'Administration pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il est voté avant le 31 décembre de l'année en



cours et valable pour l'exercice suivant.

ARTICLE 7 DÉTERMINATION DE L'EXERCICE

L'exercice annuel commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre

ARTICLE 8 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU

8.1 Répartition des fonctions entre les membres du Bureau

Les tâches se répartissent de la façon suivante :

- Le Président : il représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, il fixe les axes de développement relatifs à l'objet de l'association.

- Le Secrétaire-Général : il agit en coordination étroite avec le Président, il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre des directives politiques relatives à l'objet de l'association. Il assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.

- Le Trésorier : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés en vertu de la loi ou des statuts.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

8.2 Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau

- Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres, expressément décidée par le Président, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

- Dans certains cas et sur proposition du Président, il peut être alloué une somme forfaitaire de participation aux frais. Cette somme est proposée par le Président et votée par le C.A.

- Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association Renwakai, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursées par l'association.



8.3 Tenue des registres et fichiers

- Les comptes rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés et archivés par le Secrétaire-Général. Une copie est détenue et archivée par le Président.
- La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le Trésorier. L'exercice comptable suit l'exercice annuel et commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.
- Le fichier des membres est tenu et archivé par le Secrétaire-Général, diffusé au Conseil d'Administration. Une copie est détenue et archivée par le Président.

8.4 Règles de correspondance de l'association

- Le Président est le seul à pouvoir signer la correspondance administrative de l'association. Toutefois il peut être amené à déléguer ses pouvoirs soit au Secrétaire-Général, soit au Trésorier.
- La lecture du courrier adressé à la Renwakai est seulement réservée aux membres du Conseil d'Administration et il doit être transmis au Président et au Secrétaire-Général qui désignent une personne, membre de l'association, apte à répondre à chaque lettre. La réponse doit être signée par le Président et le Secrétaire-Général et consignée dans un registre de gestion du courrier.

ARTICLE 9 RÈGLES GÉNÉRALES DE DIFFUSION DE L'INFORMATION

Les membres adhérents, personne morale ou personne physique, peuvent s'ils le souhaitent avoir accès au rapport d'activité de l'association sur simple demande écrite (courrier ou mail) adressée au Président.

En dehors de l'information interne à l'association accessible à chacun des membres et pouvant faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique, il existe une information courante de la vie de l'association concernant en premier chef le Bureau, telle que notamment la collecte des demandes d'adhésion, pour laquelle les modalités de diffusion suivantes sont retenues :

- Toute information concernant l'association recueillie par l'un des membres du Conseil d'Administration, doit être communiquée aux autres membres du Conseil d'Administration, dans un bref délai, au plus tard lors de la réunion suivante du Conseil d'Administration.
- Toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement à l'ensemble des membres du Bureau.

groupe renwakai
aikidoworldassociation

5boulevardRenouvier, 34000Montpellier, France
[www.renwakai.com]



groupe
renwakai

aikido

[association loi de 1901]
rna4343011507

Le Président et le Trésorier, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, ont le pouvoir de signer seuls les dépenses entrant dans le cadre du fonctionnement de l'association.

Etabli par le bureau,

Le Président :

Alain Tendron



ANNEXES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE 1 PROCÉDURES DES EXAMENS

Dépôt des demandes d'examen et validation

Le dépôt des dossiers devra être fait 2 mois avant la date de l'examen. La demande de grade devra faire l'objet d'une validation par le bureau des examens. A l'issue de l'examen des dossiers, le Bureau des Examens informera les personnes concernées ou le Dojo d'appartenance de sa décision motivée en cas de refus. Cette décision donnera lieu à la planification des dates d'examens.

Les passages de grade auront lieu dans les dojos des personnes concernées sous condition que les demandes d'examens aient été faites 2 mois au préalable.

Les examinateurs devront être préalablement nommés par la direction du conseil pédagogique.

Dépôt des demandes de grade et promotions sur dossiers et validations

Le Bureau des Examens se réunit une fois par an. Durant cette réunion, il valide les demandes de grades sur dossiers pour l'année en cours. Il fixe la date de l'examen des demandes de grades sur dossier pour l'année n+1. A l'issue de l'examen de demande de grades sur dossiers, il informe les personnes concernées ou le Dojo d'appartenance de sa décision motivée en cas de refus, dans l'année suivant la date de la demande.