



Règlement intérieur

Article 1 : Adhésion

Pour faire partie de l'association, le futur adhérent doit répondre à un des critères suivants : être titulaire d'un diplôme STAPS, mention Activités Physiques Adaptées, être enseignant universitaire en activité, qui enseigne dans les cursus de formation « Activités Physiques Adaptées » au sein d'un U.F.R. - S.T.A.P.S.

En cas de litige sur l'intitulé d'un diplôme, le bureau se réfère aux maquettes d'enseignement afin de statuer sur la validité de la demande d'adhésion.

Cette condition remplie, le futur adhérent doit s'acquitter de la cotisation, et avoir fait parvenir au siège de l'association la totalité des documents demandés à l'adhésion. Le bureau peut refuser une adhésion avec avis motivé à l'intéressé.

Le montant annuel de la cotisation est fixé à 10 euros. Cette cotisation est valable 12 mois à compter de la date d'enregistrement de la demande.

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an. Elle comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. Elle est convoquée par le président à la demande du bureau, deux semaines, minimum, avant la date fixée. Elle délibère sur les orientations à venir, et se prononce sur le budget correspondant. Elle fixe les objectifs des comités de zone. Elle pourvoit à la nomination et au renouvellement des membres du bureau. Elle fixe le prix de la cotisation annuelle. Elle approuve les comptes de l'exercice financier présenté par le trésorier. La majorité simple (la moitié plus un des membres présents ou représentés) est le mode suffrage utilisé en assemblée générale. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les membres de l'association sont convoqués par courrier électronique et l'ordre du jour est inscrit sur la convocation. Les adhérents peuvent inscrire des points à l'ordre du jour jusqu'à sept jours précédant l'assemblée générale. L'assemblée générale délibère et se prononce sur les questions figurant à son ordre du jour.

Le mode de scrutin se fait à main levée sauf si le vote à bulletin secret est demandé par plus d'un tiers des membres présents. Le vote par procuration est autorisé si la procuration est présentée à l'ouverture de l'assemblée générale. Un membre de l'association ne peut être en possession de plus de cinq procurations.

Pour l'assemblée générale, seuls les membres du bureau sont tenus d'être présents ou représentés par leur vice président ou un autre des présidents délégués. L'élection des présidents et vice présidents est soumise à l'ensemble des membres présent à l'assemblée générale.



Article 2 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le président :

- ✓ de sa propre initiative, avec l'accord du tiers des membres du bureau
- ✓ à la demande de cent adhérents
- ✓ à la demande des deux tiers des membres du bureau

La réunion doit avoir lieu dans un délai de six semaines.

Article 3 : Le bureau

L'association est dirigée par un bureau dont les membres sont choisis parmi les membres actifs de l'assemblée générale. Les candidatures pour être membre du bureau, sont adressées au président de l'association.

Le bureau de l'association se compose d'un président, d'un secrétaire, d'un trésorier, d'un vice-président, d'un secrétaire adjoint, et d'un trésorier adjoint

Article 4 : Le conseil d'administration

Instance collégiale, elle se compose des membres du bureau et des présidents délégués de comité de zone (25 membres maximum qui correspondent à la division territoriale française).

Ses principaux rôles sont de veiller aux intérêts de l'association, d'en définir les stratégies et de veiller à la qualité des informations fournies aux membres de l'association et aux non-membres à travers les actions qu'il porte.

Article 5 : Le comité de pilotage

Il se compose de commissions qui regroupent des membres experts volontaires qui œuvrent collégalement au développement d'une thématique. Chaque commission se voit déléguer des attributions par le conseil d'administration, formalisées dans un projet avec un plan d'actions. De fait, le comité de pilotage renforce les compétences du conseil d'administration

Article 6 : Comité de zone

Le comité de zone se définit par une zone géographique décidée lors de l'assemblée générale. Il est composé d'un président (membre du bureau), d'un vice président et d'une équipe de membres actifs. Il a pour mission de répondre aux objectifs fixés lors de l'assemblée générale. La création d'un comité de zone et l'élection de son président et vice président est votée lors de l'assemblée générale annuelle.

Cas particuliers :

- 1) Les territoires et département d'outre mer peuvent créer un comité de zone sur candidature spontanée d'un président, et supplémentairement d'un vice président, après acceptation par la majorité simple des membres du bureau.



2) Les comités de zone qui regroupent plusieurs régions administratives peuvent se séparer d'une partie de leurs régions et donner lieu à la création d'un ou de nouveaux comités de zone après acceptation par la majorité simple des membres du bureau. Dès lors, un appel à candidature pour les postes de président ou de vice président est lancé. Les candidatures sont examinées par les membres du bureau qui les valident dans l'attente de la prochaine AG.

Les comités de zone qui regroupent plusieurs régions administratives peuvent élire, à la majorité des adhérents du dit comité, autant de vice présidents délégués que de régions administratives que compte ce comité.

Le président et le vice président seront chargés de fournir aux membres du bureau, un rapport d'activité annuel, répondant aux objectifs de la SFP-APA et aux nouvelles adhésions. Le président et le vice président s'engagent à solliciter les membres de son comité pour créer des écrits autour des pratiques professionnelles en APA qui pourront être utilisés dans le site de l'association. Ils ont la responsabilité de veiller au respect des droits rattachés à l'image et à la propriété intellectuelle. Le président et le vice président peuvent être amenés à représenter la SFP-APA, lors de colloque, ou réunion à la demande du président de l'association ou à leur propre demande.

En cas de démission du président et du vice président, leurs remplaçants seront acceptés par la majorité simple des membres du bureau.

Article 7 : Comptabilité

Les ressources financières de l'association se composent : des cotisations, de la vente de produits, de services de formation, de subventions, de dons ou de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

Les comptes de l'association sont tenus par son trésorier et contrôlés par les membres du bureau et l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale. L'information financière mise à la disposition des adhérents prendra la forme d'une annexe au PV de l'assemblée générale.

Article 8 : Membre d'honneur

Le statut de membre d'honneur est offert aux personnalités proposées par le bureau ou le comité de pilotage en raison des services qu'elles rendent ou qu'elles ont rendus aux APA et à la reconnaissance des professionnels en APA et acceptées par l'Assemblée Générale. Les membres d'honneur ne paient aucune cotisation; ils font de droit partie de l'Assemblée Générale et y ont une voix.



Article 9 : Perte de qualité de membre.

La qualité de membre se perd par :

- La démission
- Le décès
- La radiation prononcée par le bureau, pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense par lettre recommandée.

Article 10 : Modification du règlement intérieur

Une demande de modification du règlement intérieur peut être faite par minimum, un quart des adhérents lors de l'assemblée générale ou la moitié des membres du bureau. En cas de modification(s), le règlement sera soumis au vote de l'assemblée générale.

Le règlement intérieur est rédigé par l'Assemblée puis soumis au vote.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant plus la parole, la séance est levée.

De tout ce que dessus, il a été dressé le présent procès verbal, qui a été signé par tous les membres du bureau :

M. BARBIN Jean-Marc

Président

M. BERNARD Paquito

Secrétaire

M. BEZOMBES Arnaud

Trésorier