

L'association « Fédération Arts Martiaux Et Disciplines Associées », désignée ci-après « l'Association », a défini son règlement intérieur comme suit :

Article 1 : Assemblée générale

Pour toutes les délibérations, chaque membre, tel que défini à l'article 5 des statuts, dispose d'une voix. Chaque personnes physique, membre du Comité directeur ou responsable de commission, dispose d'une voix.

Toutes les délibérations sont prises à bulletin secret, format papier en présentiel ou, pour les votes en distanciel, un format numérique avec anonymat de la décision.

Déroulement d'une assemblée générale :

- L'année écoulée
 - Le président présente le rapport sur la situation morale de l'Association
 - Le secrétaire général présente le rapport sur la gestion du Comité directeur (rapport d'activités)
 - Le trésorier général présente le rapport sur la situation financière de l'Association et le bilan
 - L'assemblée générale entend le rapport du commissaire aux comptes ou, à défaut, des vérificateurs aux comptes
 - L'assemblée générale approuve les comptes de l'exercice clos. Elle donne le quitus financier. *Le quitus est la reconnaissance d'une gestion conforme aux obligations, avec décharge de responsabilités. C'est à dire que le quitus est la reconnaissance du caractère régulier de la gestion de l'Association telle qu'elle a été tenue par les organes dirigeants de l'Association : Président-Ordonnateur et Trésorier-Payeur et que les comptes présentés reflètent la réalité.*
 - Chaque responsables de commissions rend compte de l'activité de sa commission. Leurs rapports seront joint en annexe au procès-verbal de l'assemblée générale.
- Les perspectives
 - Le président informe des nouveautés et des projets pour l'année suivante
 - Le trésorier présente le budget prévisionnel
 - L'assemblée générale approuve le budget présenté pour l'année suivante
 - Chaque responsable de commissions présente ses futurs objectifs
- Étude des questions diverses, s'il y a lieu.

Article 2 : Rôles des membres du Comité directeur

Le président

C'est la fonction opérationnelle liée à la direction des activités au quotidien. Il est le représentant de l'Association. Il est mandaté par l'assemblée générale pour représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile. À ce titre, il communique en son nom dans la presse, les médias et envers les adhérents. Ainsi, chaque décision est prise en son nom, sous sa responsabilité personnelle et celle de l'Association.

Ses principales missions sont :

- Signer les contrats au nom de l'Association ;
- Mettre en œuvre les actions et les décisions du Comité directeur ou issues des assemblées générales ;
- Agir en justice pour défendre les intérêts de l'Association (conformément aux statuts) ;
- S'assurer de la bonne marche de l'Association : ressources humaines, moyens techniques, administration... ;
- Superviser les réunions du Comité directeur, du bureau ainsi que les assemblées générales ;
- Mener les débats pendant les réunions ;
- Superviser les tâches du trésorier et du secrétaire.

En tant que premier responsable de l'Association, le président est celui qui a le plus de responsabilités.

Le président pourra déléguer certaines de ses attributions aux membres du Comité directeur. Ces délégations, accordées par le président, sur avis conforme du Comité directeur, doivent être écrites et précises. A tout moment et sans requérir l'avis du Comité directeur le président peut retirer une délégation.

Le trésorier

C'est la fonction financière qui s'intéresse au « nerf de la guerre ».

Bien plus qu'un simple caissier ou un comptable, le trésorier est le responsable des comptes et des finances de l'Association. Il a 3 missions : analyser le passé, contrôler le présent et explorer le futur.

Pour cette raison, il :

- Assure la tenue des livres de comptes : les dépenses et les recettes ;
- Est le responsable de la politique financière de l'Association définie par la direction ;
- Élabore les opérations des dépenses à engager pour réaliser les activités et les projets associatifs : remboursement des frais, règlement des factures, etc.
- Propose les objectifs à atteindre en termes d'entrée d'argent ;
- Établit le budget prévisionnel et le soumet à l'assemblée générale ;
- Présente la situation financière au bureau : les fonds disponibles, les recettes à pourvoir, les dépenses à engager, etc.

En outre, le trésorier :

- Conduit le budget et favorise la prise de responsabilité de tous ;
- Gère les fonds de l'Association ;
- Assure les relations avec le banquier en commençant par l'ouverture d'un compte bancaire ;
- Et éventuellement les relations avec le ou les trésorier(s) des organismes (fédérations, associations, union, regroupement,...) auxquels l'Association est rattachée.

Le secrétaire

C'est la fonction administrative qui gère les obligations légales de l'Association.

Le poste de secrétaire nécessite de la part de la personne qui l'occupe d'avoir de la discipline et de la rigueur. Et pour cause, elle a plusieurs missions et doit donc connaître l'Association par cœur. Il est la mémoire de l'Association. Par ailleurs, les actes du secrétaire font foi jusqu'à preuve du contraire.

Parmi ses responsabilités, le secrétaire :

- Classe et archive tous les documents relatifs à la vie de l'Association ;
- Veille au respect des clauses statutaires ;
- Assure le suivi des décisions prises en assemblée générale (par exemple informer la préfecture de toute modification des statuts ou dans l'administration dans les délais impartis), conformément à l'article 5 de la loi 1901 ;
- Planifie et organise les réunions ;
- Convoque les membres aux assemblées générales ;
- Établit les procès verbaux des réunions (Assemblée générale et Comité Directeur) ;
- Tient à jour le fichier des adhérents.

Les membres

Ils peuvent se voir confier des missions ponctuelles, telle que l'organisation d'une manifestation, par exemple ou tout autre tâche que le président leur confierait, sur avis conforme du Comité directeur. Ces délégations doivent être écrites et précises.

Article 3 : Modalités de candidature aux postes du Comité directeur

Toute candidature comprendra le formulaire fourni par l'Association dûment complété des renseignements administratifs, de la fonction visée et de la motivation à cette fonction. Il sera accompagné des documents spécifiés sur ce formulaire, en particulier, le bulletin n°3 du casier judiciaire datant de moins de trois mois du candidat ou de son représentant légal, au jour de l'élection ou, à défaut, une attestation sur l'honneur manuscrite de bonne moralité.

Les déclarations de candidature, aux fonctions de président, trésorier, secrétaire, et membres du Comité directeur doivent être parvenues au siège de l'Association au moins quinze jours avant les élections.

La candidature ne sera être acceptée par le Comité directeur qu'avec tous les documents remplis et reçus avant la clôture des candidatures, sous réserve qu'aucun renseignement ne soit manifestement erroné.

Article 4 : Les commissions et sous-commissions

Les commissions et les sous-commissions participent avec le Comité directeur à l'animation de l'Association.

Elles informent, lors des assemblées générales, de leurs activités de l'année écoulée ainsi que de leurs projets pour l'année suivante.

Des membres de l'Association ainsi que des personnes extérieures à l'Association peuvent être invités lors de ses réunions.

Chaque commission et sous-commission désigne, à chaque début de saison sportive, en son sein un responsable qui représentera sa commission ou sa sous-commission. Le Comité directeur sera informé de cette désignation.

Le responsable de chaque commission peut choisir, pour l'assister, d'autres membres de sa commission. Il peut également, et selon les besoins, s'entourer de conseillers ou tout autre membre licencié de l'Association. Il en est de même pour les sous-commissions.

Il est tenu un procès-verbal des délibérations de chaque commission et sous-commissions, une copie sera transmise au secrétaire du Comité directeur à des fins d'archivage. Les commissions et les sous-commissions ne disposent pas de pouvoir de décision ; toutes les propositions des commissions et des sous-commissions devront être soumises à l'approbation du Comité directeur.

Chaque commission et sous-commissions peut créer, si besoin, un règlement spécifique à sa fonction et ses attributions sans déroger au règlement intérieur et aux statuts. Ce règlement devra, au préalable, être validé et accepté par le Comité directeur avant son application.

La commission technique

La commission technique, constituée des membres de l'Association, sous la houlette du Comité directeur a la charge des parties techniques et de la construction du calendrier des événements nationaux, régionaux et locaux (concours, stages, rencontres, démonstrations...).

Elle est constituée des sous commissions suivantes :

- Sous-commission Arbitrage,
- Sous-commission Bien-être et Inclusif,
- Sous-commission Féminines,
- Sous-commission Formation,
- Sous-commission des Grades,
- Sous-commission Jeunesse.

Les autres commissions

- Commission Communication,
- Commission de Discipline,
- Commission Médicale.

D'autres commissions ou sous-commissions utiles à l'Association, également constituées des membres de l'Association, peuvent également exister telles qu'une Commission administrative et juridique, une commission d'éthique et de déontologie...