

ASSOCIATION SPORTIVE DU GOLF DU PIC St LOUP

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur de l'Association sportive du Golf du Pic St Loup a été adopté lors de l'**Assemblée Générale Extraordinaire** du 23 janvier 2026.

1. Convocation aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaire

La convocation est faite par voie d'affichage, sur les panneaux d'affichages des club house et par voie électronique au moins 15 jours avant la date fixée pour l'Assemblée.

Elle comporte la date, l'heure, le lieu de la réunion, l'ordre du jour et l'appel à candidatures.

2. Gouvernance de l'A.S.

C'est l'**Assemblée Générale** qui, par vote, élit un **Conseil d'Administration (CA)** de 20 membres au maximum lequel propose, présente et met en œuvre les décisions stratégiques validées lors de l'A.G.
Le **CA** élit un **BUREAU** au sein de ses membres.

2.1. Le conseil d'administration (CA)

Participe à l'élaboration de l'**Assemblée Générale** et y assiste.

Assure l'équité dans le traitement de chaque adhérent

Sur propositions du Bureau :

- Valide les projets de chaque commission sportive et de support.
- Fixe les cotisations annuelles
- Fixe les droits de jeux
- Valide les demandes de CERFA
- Valide le budget annuel

Autres missions :

- Participe aux finales de chaque activité sportive
- Est bénévole pour répondre au mieux aux demandes de support du Golf PSL
- Aide à l'application des règles du Golf PSL
- Ne parle que d'une seule voix après décision.
- Participe activement à la collecte de dons et au recrutement de mécènes.

2.1.1. Élection du Conseil d'Administration

2.1.1.1. Appel à candidatures :

L'appel des candidatures figure sur la convocation des Assemblées Générales.

2.1.1.2. Candidatures :

Les candidats au Conseil d'Administration de l'Association doivent faire leur demande par lettre simple adressée ou par courrier électronique au Secrétaire (secretaire@aspicstloup.fr) ou au Président (president@aspicstloup.fr).

Le jour de l'Assemblée Générale, le Président communique la liste des candidats ainsi que le nombre de postes à pourvoir.

Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir, le vote peut se dérouler à main levée, sauf si un des participants réclame un vote à bulletin secret.

Si le nombre des candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir, le vote à bulletin secret sera organisé.

2.1.1.3. Renouvellement :

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de 3 ans.

Le renouvellement des membres du Conseil d'Administration s'effectue chaque année par tiers.

Les deux premières années du renouvellement, le tiers des sortants est tiré au sort.

2.2. Le Bureau

2.2.1. Élections du Bureau

Le **Conseil d'Administration** élit parmi ses membres un **Bureau** composé de :

Un/une Président (e), Un/ une Vice-Président (e), Un /une secrétaire, Un/une trésorier (e) et, éventuellement, Un /une secrétaire adjoint, Un/une trésorier (e) adjoint.

2.2.1.1. Élection du Président

L'élection se fait à bulletins secrets, à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative au second tour.

2.2.1.2. Élection des Vice -Président, Trésorier, Secrétaires et adjoints

Les élections se font à main levée pour les postes où il n'y a qu'un seul candidat, à bulletin secret s'il y a plusieurs candidats

2.2.2. Missions du Bureau

Le **bureau** se concentre sur l'application des décisions prises en AG et/ou avec le CA et participe activement à la gestion courante de l'AS. Son rôle est de :

- **Veiller au respect des décisions** de l'Assemblée générale ;
- **Décider des actes de gestion** courante ;
- **Suivre la trésorerie** de l'association ;
- **S'assurer du respect de la réglementation.**

2.2.2.1. Secrétaire

Rôle principal : Gérer la vie administrative de l'association.

Responsabilités :

- Prépare avec le Président l'ordre du jour des CA, rédige les comptes-rendus de réunions.
- Gère la correspondance (courriels, courriers, remerciements, convocations d'AG).
- Procède aux déclarations en préfecture
- Tiens les registres officiels (membres, PV d'AG...).
- Organise les assemblées générales avec les responsables de commissions et le bureau. Partage le contenu de l'AG avec le CA avant la tenue de celle-ci.
- Rédige les CERFA.

Par principe, les **actes du secrétaire font foi jusqu'à preuve du contraire.**

2.2.2.2. Trésorier/trésorière

Le(a) Trésorier(ière) est assisté dans ses fonctions d'un(e) Trésorier(ière) adjointe.

Rôle principal : a la responsabilité des comptes et de la gestion financière de l'association

Responsabilités :

- Tient la comptabilité.
- Prépare les budgets, bilans financiers et rapports de trésorerie. Rapporte au moins une fois par trimestre au Bureau l'évolution des comptes de l'année en cours. Répond aux demandes de chaque commission sur l'état de leur compte.
- Encaisse les cotisations et effectue les paiements.
- Ouvre et gère les comptes bancaires de l'association.

- Alarme immédiatement la Présidence en cas de difficulté.
- Vérifie avec la Présidence la validité et exactitude des demandes de CERFA.

Le(a) Trésorier(e) doit **rendre des comptes** à l'Assemblée Générale et peut avoir à engager sa responsabilité.

2.2.2.3. Président/Présidente

Le(a) président(e) :

Rôle principal : Représente légalement l'association vis-à-vis des tiers et dans tous les actes de la vie civile et en assure la direction générale.

Responsabilités :

- Veille au bon fonctionnement général et assure les bonnes relations avec le club et les adhérents. La présidence est consultée en cas de conflits interne au CA ou avec des adhérents.
- Représente l'association vis-à-vis des tiers (administrations, partenaires,)
- Veille au respect de la réglementation
- Assure le respect du budget alloué à chaque commission et de l'ensemble de l'AS.
- Préside et anime les réunions et l'Assemblée Générale
- Garantit l'application des statuts et du règlement intérieur de l'AS du Golf du Pic Saint-Loup.

Le rôle de représentation du Président ne signifie pas qu'il bénéficie des pleins pouvoirs. Il ne peut pas engager l'association sur sa seule décision. Il n'est que **le mandataire**. Pour les actes les plus importants, **l'Assemblée générale** ou le **Conseil d'Administration** doivent **l'autoriser à agir**.

3. Les Commissions

Le **Bureau du Conseil d'Administration (CA)** est chargé de déterminer les **commissions** nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Il a le loisir, à tout moment, d'en modifier le nombre et la nature ainsi que les modalités de fonctionnement. Il désigne les Présidents des Commissions qui, s'ils ne sont pas membres du CA y sont régulièrement invités, si nécessaire ils peuvent également être invités par le bureau du CA.

3.1. COMMISSIONS SPORTIVES

3.1.1. Arbitrage

Fait la promotion de l'arbitrage au sein des adhérents

Aide la formation des futurs arbitres

Aide le Golf PSL à être préparé au mieux pour l'organisation de compétitions

3.1.2. Golf Loisirs

Définit les épreuves à jouer

Fixe son calendrier et le valide avec l'équipe du golf

Applique les droits de jeux fixés par le CA

Contacte la commission Achats pour définir les lots à fournir

Redistribue en lots et apéro 35% max de l'ensemble de ses recettes

Communique avant et après chaque compétition en fournissant texte et photos pour la newsletter du golf et si besoin la commission Communication.

3.1.3. Golf Passion

Définit avec l'aide des Pro le déroulement du championnat du club et de la coupe du Pic.

Définit les épreuves à jouer pour les Tournois

Fixe son calendrier et le valide avec l'équipe du Golf

Applique les droits de jeux fixés par le CA

Contacte la commission Achats pour définir les lots à fournir

Redistribue en lots et apéro 35% max de l'ensemble de ses recettes



Communique avant et après chaque compétition en fournissant textes et photos pour la newsletter du Golf et si besoin fait appel à la commission Communication.

A la fin des Championnats du Club, Coupe du Pic et Tournois une note de l'AS sera envoyée aux adhérents de l'AS pour mettre en valeur les compétitions et lauréats.

Golf Passion organise un stage annuel avec les PRO du club. Ce stage est entièrement à la charge des stagiaires goodies compris.

3.1.4. Golf Compétition

La voie royale pour faire briller la renommée de l'École de Golf du PSL, de nos PRO et du Golf du Pic Saint-Loup.

Nous souhaitons développer à moyen et long terme des équipes jeunes et adultes avec des joueurs issus de notre centre de formation. L'AS doit mettre l'équipe au cœur des projets individuels, conserver nos joueurs, les accompagner et les intégrer dans la vie sportive du club.

La sélection des joueurs doit se faire sur 3 critères :

- Performance
- Participation et implication aux entraînements.
- Participation active à la vie de l'association

Le **responsable Golf compétition** :

- ⇒ Il est chargé de promouvoir l'organisation des compétitions, amicales et fédérales.
- ⇒ Il détermine, en déposant chaque année la liste exhaustive, les compétitions qui permettent de véhiculer l'image de l'AS et son évolution sportive. Pour cela il pourra se faire rembourser tout ou partie des frais engagés pour représenter l'AS.
- ⇒ En collaboration avec les Pros du golf, il doit participer à l'organisation des entraînements, des déplacements, à la composition des équipes, et aider au fonctionnement de l'école de golf.
- ⇒ En accord avec les PRO, il propose les capitaines d'Équipes au CA.
- ⇒ Il propose et fait valider la charte des équipes de joueurs équipe par équipe au CA avant de la partager avec les joueurs.
- ⇒ Il fixe les objectifs de résultats pour chaque équipe en accord avec les PRO
- ⇒ Il Propose le budget de chaque équipe au CA
- ⇒ Il s'assure que les capitaines respectent le budget au cours de l'année et décide avec les PRO de la composition des équipes.

Il est assisté dans ces tâches par :

- Un référent école de golf
- Un Capitaine des équipes jeunes
- Une Capitaine des équipes femmes
- Un Capitaine des équipes hommes
- Un Capitaine des équipes seniors

3.1.5. Golf Compétitions Interclubs

Les Capitaines :

- Sélectionnent leurs joueur(se)s en fonction des règles de cette compétition soit avoir l'âge requis et avoir licence, carte AS et Abonnement au Club du PSL
- Collectent les droits de jeux définis par l'organisation Interclubs.
- Valident le paiement des greenfees avant chaque compétition (via Helloasso ou similaire)
- En préparation des compétitions sur le site du PSL, les capitaines contactent en Mars la commission Achat pour définir les lots qui seront distribués. (80% max des droits de jeux estimés seront redistribués, les 20% restants serviront à financer en partie les aides AS sur les greenfees extérieurs des joueurs du PSL.
- Après chaque finale, les Capitaines préparent textes et photos à fournir à la commission communication.

3.1.6. Golf compétition École de Golf

Aide aux entraînements

Aide aux manifestations organisées par l'EDG (parents/enfants, compétition)

3.2. COMMISSIONS SUPPORT

3.2.1. Achats :

A la demande des commissions sportives, la commission Achats conseille et/ou achète lots, boissons, vêtements, moyens de transport, hébergement etc.

Son intérêt est de massifier pour obtenir le meilleur rapport qualité prix possible.

Elle s'assure que les partenaires de l'AS, Golf compris, participent aux demandes d'offres.

3.2.2. Dons, Mécénat, Sponsoring :

Recherche différentes sources de financement,

S'assure que les partenaires entreprises soient identifiés sur le site et les publications de l'AS.

Définissent les sommes à collecter en fonction de l'offre AS

Développe l'offre AS

S'assure que les partenaires et donateurs soient remerciés par le Président

Organise une rencontre annuelle des mécènes, sponsors et donateurs.

3.2.3. Communication

Gère le site et améliore celui-ci en accord avec notre société support PPIC.

Aide les commissions sportives qui en font la demande à promouvoir leurs épreuves et à faire connaître les résultats auprès de nos adhérents

Prépare les textes de remerciements aux mécènes, sponsors et donateurs ainsi que l'accueil des nouveaux.

Publie avec l'aide des commissions **une lettre périodique d'info** de l'AS de mars à novembre.

3.2.4. Subventions

Prépare les demandes de subventions publiques

S'assure de la mise en place des actions ciblées par les subventions acquises

Met en avant l'école de Golf

Vise à améliorer la place des Dames et des Handicapés dans notre Golf.

Prépare le rapport d'activité aux organismes subventionneurs

Fait à St Gély du Fesc

Le 30 novembre 2025

Le Président

Patrick THIBEAUDEAU

Le Secrétaire

Patrice PRADAT