

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version adoptée par le Conseil d'Administration le 15 juin 2018

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Constitution et Dénomination

L'association pourra encore être désignée sous les sigles **L.D.B.13**, **LDB13** ou **LDB 13**.

Article 2 – Réserve

Article 3 – Réserve

Article 4 – Durée

Au sens des Statuts et du Règlement Intérieur, une année sportive s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin suivant.

Article 5 – Affiliations

Si l'association est affiliée à la Fédération Française de Basket-ball (F.F.B.B.), elle se conforme aux Statuts et aux Règlements adoptés par cette fédération et ses organes déconcentrés et, sans préjudice de son droit à les contester, se soumet aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées en application de ces Statuts et Règlements.

Il en va de même de chacun de ses membres dès lors qu'il est titulaire d'une licence délivrée par cette fédération ou d'un titre permettant la participation aux activités sportives qu'elle organise.

TITRE II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6 – Catégories de membres

Selon les modalités fixées par les Statuts et le Règlement Intérieur, la qualité de membre ouvre droit à prendre part au fonctionnement et aux activités de l'association.

Toutefois, aucun membre ne saurait y prétendre sans se conformer et se soumettre strictement auxdits Statuts et Règlement Intérieur et au pouvoir disciplinaire qui en découle, ainsi qu'aux règles de toute nature édictées par le Conseil d'Administration ou toute personne que ce dernier a déléguée à cet effet.

Aucun membre ne saurait non plus prétendre à pratiquer une discipline sportive sans se conformer strictement aux règles de toute nature édictées par la fédération sportive dont l'objet est d'organiser cette pratique.

Sans préjudice de ce qui précède, tout membre a le droit de se voir proposer de participer aux activités sportives de loisir organisées par l'association.

En revanche, il n'a aucun droit acquis :

- à être sélectionné dans l'une au moins des équipes de l'association,
- à demeurer sélectionné dans l'une au moins des équipes de l'association jusqu'au terme de l'année sportive en cours,
- dans tous les cas, à prendre part à tel ou tel entraînement ou telle ou telle compétition amicale ou officielle de l'une quelconque des équipes de l'association.

En effet, seule une personne physique déléguée à cet effet par le Conseil d'Administration et qui prend alors le titre « d'entraîneur » pour la ou les équipes qui la concernent, peut sélectionner un membre au sein d'une équipe en particulier et décider quels membres doivent ou non être conviés à tel ou tel entraînement ou telle ou telle compétition amicale ou officielle de cette équipe.

Cette décision peut reposer, en tout ou partie, sur d'autres considérations que les seules compétences et performances sportives, à la condition que « l'entraîneur » soit en mesure de l'expliquer, le cas échéant.

Toutefois, dès lors qu'un « entraîneur » souhaite prendre une décision dont l'objet ou l'effet serait, soit de priver un membre de participer pendant plus de 15 jours aux entraînements d'une équipe au sein de laquelle celui-ci aura été sélectionné, soit de revenir définitivement sur cette sélection, il a l'obligation d'en avvertir le Président de l'association et, le cas échéant, de solliciter la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire sauf si cette décision repose sur les seules compétences et performances sportives du membre concerné. En cas de doute sur ce dernier point, il appartient aux autorités de poursuites au sens du Règlement de bonne conduite et de Discipline, réunies à cet effet s'il y en a plusieurs, d'apprécier l'opportunité d'engager ou non une procédure disciplinaire.

Article 7 – Conditions d’obtention de la qualité de membre

En dehors d’une décision expresse du Conseil d’Administration, toute personne physique est considérée comme ayant reçu l’agrément du Conseil d’Administration pour devenir membre adhérent, dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- 1) La personne, ou le cas échéant un représentant légal, a dûment complété le bulletin d’adhésion en vigueur au titre de l’année sportive considérée et le formulaire de demande de licence édicté par la F.F.B.B. pour la saison sportive correspondante, lequel ne doit pas faire état d’une contre-indication d’ordre médical à la pratique du basketball,
- 2) Ledit bulletin a été signé par un « membre dirigeant ou son délégataire » et ledit formulaire a été signé et tamponné par le Président de l’association ou son délégataire.

De plus, lorsque la personne physique pour le compte de laquelle la qualité de membre adhérent est demandée n’est pas âgée d’au moins 7 ans, cette qualité ne peut lui être accordée que si son représentant légal est lui-même membre de l’association, ou en a fait la demande et remplit toutes les conditions pour le devenir.

Article 8 – Cotisation

La cotisation se décompose comme suit :

- le droit d’adhésion,
- la participation aux frais de fonctionnement de l’association,
- et, le cas échéant, les frais prélevés par la F.F.B.B. au titre de la délivrance d’une licence éventuellement augmentés du coût du prêt ou de la mutation, ainsi que le coût de la souscription à une police d’assurance proposée par cette fédération.

Les montants des différentes cotisations en vigueur pour la saison sportive allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019, sont détaillés ci-après. Ils tiennent compte de l’âge, de l’objet de l’adhésion (activités sportives de loisir ou de compétition), et, s’il y a lieu, des « familles de licences » telles qu’elles sont définies par la F.F.B.B. :

		FAMILLES DE LICENCE F.F.B.B.						
DIRIGEANT DU CLUB, TECHNI-CIEN ou OFFI-CIEL	COMPETITION		LOISIR		ECOLE DE BASKET			
	SE-	U13 À U20	SE-		U7 À U11	U5		
DROIT D’ADHESION		20 €					20 € + 10 €	
PART. FRAIS DE FONCTIONNEMENT		0 €	120 €	110 €	40 €	90 €	130 €	90 € + 0 €
FRAIS F.F.B.B.	Licence	10 €	70 €	60 €	40 €	40 €	40 €	40 € + 20 €
TOTAL CLUB		30 €	210 €		100 €	150 €	190 €	180 €
AUTRES FRAIS F.F.B.B.	Mutation ou Prêt	50 € (en cas de changement de club temporaire ou définitif)						
ASSURANCE	Assurance A : 2,98 € Assurance B : 8,63 € Assurance A+C : 3,48 € Assurance B+C : 9,13 €							

Article 9 – Perte de la qualité de membre

9.1 – La procédure de radiation

Lorsqu’elle n’est pas automatique, la radiation est prononcée par le Conseil d’Administration à l’encontre de tout membre qui, selon les Statuts et le Règlement Intérieur, ne remplit plus les conditions pour obtenir cette qualité.

Toutefois, lorsque la seule condition qui fait défaut est le paiement effectif de la cotisation due, en tenant compte s’il y a lieu des facilités de paiement consenties par le Conseil d’Administration, la radiation ne peut être prononcée qu’après mise en demeure de régularisation restée infructueuse, laquelle est faite par lettre recommandée avec demande d’avis de réception.

En outre, la radiation est prononcée par le Conseil d’Administration, dans les mêmes conditions qu’à l’alinéa précédent, à l’encontre de tout membre qui est débiteur à l’égard de l’association.

En toute hypothèse, le Conseil d’Administration peut surseoir à prononcer la radiation en cas de circonstances qu’il juge exceptionnelles et, le cas échéant, accorder un délai supplémentaire au membre concerné pour régulariser sa situation.

9.2 – La procédure d'exclusion

L'exclusion d'un membre revêt un caractère disciplinaire et ne peut donc intervenir que dans le respect des stipulations du Règlement Particulier n°1 figurant en annexes.

TITRE III – BUDGET ET RESSOURCES

Article 10 – Réservé

Article 11 – Réservé

TITRE IV – GOUVERNANCE

Article 12 – L'Assemblée Générale

12.3 – Convocation et Ordre du jour des réunions

Le Conseil d'Administration fixe la date, l'horaire et le lieu de toute réunion de l'Assemblée Générale dont il arrête, en outre, l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président ou, en cas d'empêchement du Président, par la personne que le Conseil d'Administration a **délégué à cet effet parmi ses membres**.

Cette convocation intervient par l'expédition, 7 jours au moins avant la date de la réunion, d'un courrier précisant la date, l'horaire et le lieu de cette réunion.

L'expédition de ce courrier se fait par courriel si le membre a communiqué cette information à l'association, ou à défaut par lettre simple. Dans tous les cas, ledit courrier doit obligatoirement être accompagné de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale considérée et, le cas échéant, préciser les conditions dans lesquelles seront communiquées les modalités de connexion à l'Assemblée Générale se tenant par voie dématérialisée et celles dans lesquelles la participation à cette Assemblée Générale devra être confirmée. S'il y a lieu, toute personne convoquée pourra alors demander à consulter les documents sur lesquels elle sera amenée à se prononcer lors de cette Assemblée Générale.

12.4 - Réservé

12.5 – Présidence et Déroulement des réunions

L'Assemblée Générale peut se tenir par voie dématérialisée, sous la forme d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. Dans ce cas, les procurations sont interdites et le Président, avec le concours des autres membres, est le garant du respect des Statuts et du Règlement Intérieur, ainsi que de l'intégrité des débats et délibérations et de leur éventuelle retranscription.

Lors de chaque réunion de l'Assemblée Générale, il est tenu un registre de présence qu'il appartient à chaque membre de signer pour son compte et, s'il y a lieu, pour le compte du membre lui ayant donné procuration. Si l'Assemblée Générale se tient par voie dématérialisée, chaque membre est inscrit au registre à partir du moment où il confirme sa participation. Sa présence effective sera ensuite vérifiée à l'ouverture de l'Assemblée Générale, au plus tard avant que ne débute l'examen de l'ordre du jour.

La signature de ce registre, lequel est clôturé par le Président avant que débute l'examen de l'ordre du jour de la réunion de l'Assemblée Générale, en principe à l'horaire initialement fixé, ou la présence vérifiée à une Assemblée Générale se tenant par voie dématérialisée, ouvre droit à l'expression effective de la voix consultative ou délibérative correspondante.

Lorsque l'ordre du jour de la réunion est épuisé, le président de l'Assemblée Générale prononce la clôture des débats.

Le bureau de l'Assemblée Générale est chargé de dresser un procès-verbal de chaque réunion, lequel est signé par tous les membres dudit bureau et remis au Conseil d'Administration qui est chargé de sa conservation.

A la discrétion du Conseil d'Administration, un membre peut, à sa demande, obtenir une copie ou des extraits de ce procès-verbal.

12.6 – Délibérations

Pour être valable, une procuration doit obligatoirement être établie sur le modèle ci-dessous, lequel comporte les noms et prénoms du mandant et de son mandataire, ainsi que la signature du mandant, et précise la date, l'horaire et lieu de l'Assemblée Générale à laquelle ce dernier a été convoqué et pour laquelle il établit cette procuration.

PROCURATION ⁽¹⁾

Je soussigné _____,
donne par la présente, à _____
tous pouvoirs à l'effet de me représenter à la réunion de l'Assemblée Générale de La Domrémy Basket
13 qui se tiendra le **XXXXXXXXXXXX**.

Dans le respect des Statuts et du Règlement Intérieur, la personne susmentionnée est en conséquence
habilité(e) à signer toute feuille de présence et, s'il y a lieu, à prendre part en mon nom à toutes délibé-
rations, à émettre tous votes, et, plus généralement, à prendre toutes décisions en mes lieux et place au
cours de cette réunion.

Fait à _____, le _____ Signature ⁽²⁾

(1) Pour être valable, toute procuration doit obligatoirement être accompagnée d'une photocopie de la pièce d'identité du mandant

(2) Faire précéder votre signature de la mention manuscrite « Bon pour Pouvoir »

Article 13 – Le Conseil d'Administration et son Président

13.1 – Composition

Le Conseil d'Administration peut désigner parmi ses membres, sur proposition du Président, 1 Secrétaire Général, et/ou 1 Trésorier Général, et/ou 1 à 8 Vice-présidents.

Toute désignation intervient obligatoirement au cours d'une réunion du Conseil d'Administration à laquelle le membre dirigeant concerné est présent. Celui-ci peut refuser sa désignation ou y renoncer à tout moment sans perdre, pour autant, sa qualité de membre dirigeant.

Sur proposition de son Président, le Conseil d'Administration peut retirer une désignation à tout moment et sans préavis, sans que le membre concerné ne puisse invoquer une sanction prise à son encontre.

13.2 – Election des membres

Conditions de candidature

Toute liste de candidatures au Conseil d'Administration doit avoir été réceptionnée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au siège de l'association ou bien avoir été déposée en main propre contre signature audit siège dans le respect des horaires d'ouverture, complète, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale au cours de laquelle se déroulera le scrutin.

Recevabilité des listes de candidatures

S'il l'estime nécessaire, le Conseil d'Administration peut constituer une Commission de surveillance, composée d'au moins 3 personnes physiques n'étant pas membre de l'association, chargée de statuer sur la recevabilité des listes de candidatures et, éventuellement, de veiller plus globalement au bon déroulement du scrutin. A défaut, le Conseil d'Administration est compétent pour procéder à l'examen de la recevabilité des listes.

Vacances

Toute candidature individuelle au Conseil d'Administration doit avoir été réceptionnée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au siège de l'association ou bien avoir été déposée en main propre contre signature audit siège dans le respect des horaires d'ouverture, complète, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale au cours de laquelle se déroulera le scrutin.

13.3 – Réserve

13.4 – Réserve

13.5 – Attributions

□ **Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration ne peut déléguer l'exercice de ses attributions qu'à une personne physique, et ce pour l'accomplissement d'une mission déterminée et pour une durée limitée.

Toute délégation ainsi accordée est révoquée de plein droit à chaque renouvellement intégral du Conseil d'Administration, ou lorsque le délégataire ne remplit plus les conditions pour s'en prévaloir, ou encore au terme de l'année sportive au cours de laquelle elle avait été délivrée si elle ne l'avait pas été à l'un des membres du Conseil d'Administration.

□ **Le Président**

Le Président ne peut déléguer l'exercice de ses attributions qu'à une personne physique, et ce pour l'accomplissement d'une mission déterminée et pour une durée limitée.

Il peut, sous les mêmes réserves, accorder une délégation de signature.

Toute délégation ainsi accordée est révoquée de plein droit à l'expiration ou en cas de cessation du mandat du Président délégué, ou lorsque le délégataire ne remplit plus les conditions pour s'en prévaloir, ou encore au terme de l'année sportive au cours de laquelle elle avait été délivrée si elle ne l'avait pas été à l'un des membres du Conseil d'Administration.

□ **Le Secrétaire Général**

S'il en est désigné un, le Secrétaire Général est en charge, principalement, de tout ce qui implique les aspects administratifs et juridiques de l'association dont il est le correspondant usuel.

A ce titre, il tient un registre des membres, est chargé du traitement de la correspondance, et supervise la rédaction de tout document inhérent au fonctionnement statutaire de l'association dont les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des délibérations de l'Assemblée Générale dont il fait acte de conservation.

Il concourt, tout particulièrement, à l'élaboration des rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation morale de l'association.

Il ne peut déléguer l'exercice de ses attributions qu'à une personne physique, et ce pour l'accomplissement d'une mission déterminée et pour une durée limitée.

Il peut, sous les mêmes réserves, accorder une délégation de signature.

Toute délégation ainsi accordée est révoquée de plein droit à l'expiration ou en cas de cessation du mandat du membre délégué, ou lorsque le délégataire ne remplit plus les conditions pour s'en prévaloir, ou encore au terme de l'année sportive au cours de laquelle elle avait été délivrée si elle ne l'avait pas été à l'un des membres du Conseil d'Administration.

□ **Le Trésorier Général**

S'il en est désigné un, le Trésorier Général est en charge, principalement, des finances et de la tenue de la comptabilité.

A ce titre, il reçoit les cotisations dont il veille au recouvrement, et n'acquiesce que les dépenses approuvées ou autorisées par le Conseil d'Administration.

Il est responsable de la tenue d'une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses, ainsi que de la clôture des comptes de l'exercice.

Il concourt, tout particulièrement, à la préparation du budget et des rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière de l'association.

Il ne peut déléguer l'exercice de ses attributions qu'à une personne physique, et ce pour l'accomplissement d'une mission déterminée et pour une durée limitée.

Il peut, sous les mêmes réserves, accorder une délégation de signature.

Toute délégation ainsi accordée est révoquée de plein droit à l'expiration ou en cas de cessation du mandat du membre délégué, ou lorsque le délégataire ne remplit plus les conditions pour s'en prévaloir, ou encore au terme de l'année sportive au cours de laquelle elle avait été délivrée si elle ne l'avait pas été à l'un des membres du Conseil d'Administration.

□ **Les Vice-présidents**

S'il en est désigné un ou plusieurs, chaque Vice-président sur proposition du Président, est en charge d'au moins un des domaines d'intervention définis par le Conseil d'Administration dans le cadre de la mise en œuvre de la politique générale de l'association et qui n'est pas déjà dévolu à un autre membre du Conseil d'Administration.

Il ne peut déléguer l'exercice de ses attributions qu'à une personne physique, et ce pour l'accomplissement d'une mission déterminée et pour une durée limitée.

Il peut, sous les mêmes réserves, accorder une délégation de signature.

Toute délégation ainsi accordée est révoquée de plein droit à l'expiration ou en cas de cessation du mandat du membre délégateur, ou lorsque le délégataire ne remplit plus les conditions pour s'en prévaloir, ou encore au terme de l'année sportive au cours de laquelle elle avait été délivrée si elle ne l'avait pas été à l'un des membres du Conseil d'Administration.

13.6 – Réserve

13.7 – Réserve

13.8 – Présidence et déroulement des réunions

Les réunions du Conseil d'Administration peuvent se tenir physiquement et/ou par tout moyen de communication, le Président du Conseil d'Administration étant, avec le concours des autres membres, le garant du respect des Statuts et du Règlement Intérieur, ainsi que de l'intégrité des débats et délibérations et de leur éventuelle retranscription.

A chaque réunion, un membre est chargé de dresser un procès-verbal dont le Président, ou le Secrétaire Général le cas échéant, est chargé de la conservation. Ce procès-verbal fait état de l'ordre du jour et, s'il y a lieu, de l'issue des délibérations.

Les réunions ne sont pas publiques mais toute personne peut être invitée à y assister en tout ou partie par le Président du Conseil d'Administration, le cas échéant à la demande de l'un de ses membres, sans pour autant pouvoir prendre part aux délibérations auxquelles, en revanche, elle peut être autorisée à assister.

13.9 – Réserve

TITRE V – Réserve

Article 14 – Réserve

TITRE VI – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Article 15 – Déclaration et Publication

Il appartient au Président, notamment, d'effectuer à la préfecture les déclarations prévues à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et à l'article 3 du décret du 16 août 1901 pris pour l'application de cette loi du 1^{er} juillet 1901.

TITRE VII – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 16 – Dissolution de l'association

La réunion « dissolutive » de l'Assemblée Générale est convoquée par le Président ou, en cas d'empêchement du Président, par la personne que le Conseil d'Administration a déléguée à cet effet parmi ses membres.

Cette convocation intervient par l'expédition, 30 jours au moins avant la date de la réunion, d'un courrier précisant la date, l'horaire et le lieu de cette réunion.

L'expédition de ce courrier se fait par courriel dès lors que le membre aura communiqué cette information à l'association, ou à défaut par lettre simple. Dans tous les cas, ledit courrier obligatoirement doit être accompagné d'un ordre du jour ne portant que sur la dissolution de l'association, ainsi que de l'exposé détaillé des motifs et du plan d'attribution de l'actif à au moins une association déclarée ayant un objet similaire à l'un des siens, et/ou un établissement public ou privé reconnu d'utilité publique, élaboré par le Conseil d'Administration.

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR
REGLEMENT PARTICULIER N°1
CODE DE BONNE CONDUITE ET DE DISCIPLINE**

Version adoptée par le Conseil d'Administration le 15 juin 2018

Article 1 – Les organes disciplinaires

- **Les autorités de poursuites**

Seul le Président dispose du pouvoir d'engager des poursuites disciplinaires en saisissant, pour ce faire, le panel disciplinaire.

La saisine du panel disciplinaire se matérialise par l'envoi d'un courriel aux membres qui le composent, énumérant les faits susceptibles de constituer une faute disciplinaire.

- **Le panel disciplinaire**

Pour chaque dossier, le panel disciplinaire est constitué des membres du Conseil d'Administration qui ne disposent pas ou n'ont pas disposé, au titre de l'année sportive en cours, du pouvoir d'engager des poursuites de cette nature.

Tout membre du panel disciplinaire s'oblige à ne prendre part à aucune procédure intéressant une situation à laquelle il aurait un intérêt, ou au titre de laquelle son objectivité et/ou son indépendance serait susceptible d'être mise en cause.

Il est astreint à une obligation de confidentialité pour les faits, actes et informations de toute nature dont il peut avoir connaissance dans l'accomplissement de cette mission.

Article 2 – Les fautes disciplinaires

Constitue une faute disciplinaire pouvant justifier le prononcé d'une sanction, sans ordre de gravité :

- tout acte contraire à l'honneur ou à la probité,
- toute incorrection,
- toute agression verbale,
- tout comportement ou propos menaçant,
- toute agression physique et sa tentative,
- tout acte de vol ou de vandalisme et sa tentative,
- tout manquement à l'éthique et à la déontologie sportive,
- tout comportement de nature à porter atteinte aux intérêts et/ou à la réputation de l'association,
- tout abus du droit de critiquer la gestion de l'association excédent les limites de la polémique,
- tout autre motif suffisamment grave laissé à l'appréciation du panel disciplinaire.

Article 3 – Les sanctions encourues

Le panel disciplinaire peut prononcer toute sanction qu'il juge appropriée et proportionnée aux faits qu'il a matérialisés, tels que, par exemple et sans exhaustivité, l'avertissement, le blâme, la suspension temporaire de la qualité de membre, l'interdiction temporaire de participer à une ou plusieurs des activités de l'association, ou encore l'exclusion de l'association.

Article 4 – La procédure disciplinaire

Lorsqu'il est saisi d'un dossier de poursuites disciplinaires, le panel disciplinaire détermine lesquels de ses membres seront appelés à siéger pour ce dossier en particulier. Ces membres, qui constituent la formation disciplinaire et devront être au moins trois, désignent ensuite parmi eux, un coordinateur chargé d'administrer la procédure.

S'il estime que la complexité apparente du dossier le justifie et sans que cela soit donc prescrit à peine de nullité de la procédure, le coordinateur peut désigner parmi les membres du panel disciplinaire qui ne font pas partie de la formation disciplinaire, un instructeur chargé de préparer un bref rapport préparatoire sur les faits à l'origine de ces poursuites.

L'instructeur peut, s'il le souhaite mais sans pour autant y être obligé, tenter de recueillir tout témoignage ou d'obtenir toute information de nature, selon lui, à éclairer la formation disciplinaire. Le cas échéant, l'instructeur transmet le rapport qu'il a rédigé au coordinateur.

En toute hypothèse, le coordinateur procède à la convocation du membre poursuivi devant la formation disciplinaire.

Si un instructeur a été désigné et que celui-ci a rédigé un rapport, ce rapport est alors joint à la convocation du membre poursuivi, laquelle est quoi qu'il en soit expédiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le cas échéant anticipée par courriel, 7 jours au moins avant la date de la réunion de la formation disciplinaire qu'elle précise, ainsi que l'horaire et le lieu de cette réunion. Le coordinateur peut choisir, également, de fixer la date de la réunion en accord avec le membre poursuivi, auquel cas ce dernier ne pourra pas se prévaloir du délai de 7 jours et des modalités d'expédition susmentionnés, lesquels ne seront donc pas opposables à la formation disciplinaire.

Le membre ainsi convoqué doit se présenter personnellement devant la formation disciplinaire et ne peut pas être accompagné sauf accord du coordinateur de la formation disciplinaire. A défaut de pouvoir se présenter, il peut adresser ses observations écrites avant la date de la réunion.

Lors de son audition, la personne poursuivie est invitée à prendre la parole en dernier.

Pour pouvoir valablement délibérer, la formation disciplinaire doit être composée d'au moins trois de ses membres dont le coordinateur du dossier. Les décisions sont prises à huis clos, à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du coordinateur est prépondérante.

La décision prise par la formation disciplinaire fait l'objet d'un procès-verbal succinct qui est notifié à la personne poursuivie dans les meilleurs délais, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cependant et si les circonstances le permettent, la formation disciplinaire peut informer la personne poursuivie de sa décision dès l'issue des délibérations, et ce de façon simplement verbale.