



Association RETRAITE SPORTIVE de LAVAUT SAINTE ANNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE 1 : GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Application

L'association « RETRAITE SPORTIVE de LAVAUT Ste Anne » est régie par des statuts (modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 28/09/2021) et un règlement intérieur.

La « RETRAITE SPORTIVE de LAVAUT Ste Anne » est une association apolitique. Chaque personne peut y adhérer sans considération politique, religieuse ou philosophique.

De même, les adhérents s'engagent à ne pas utiliser l'association pour la diffusion d'idées politiques, religieuses ou philosophiques

Elle est animée par des personnes élues au sein de l'association qui en assurent bénévolement le fonctionnement et l'administration. L'exercice annuel de l'association commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 Août de l'année suivante.

Article 2 : Adhésions

Toute personne âgée de plus de 50 ans peut adhérer à l'association. Une dérogation est possible pour les moins de 50 ans. La requête doit être faite auprès de la FFRS. Il existe deux modalités d'adhésion :

- Directement sur le site FFRS360 en créant son « espace adhérent » (modalités sur le site rslavault.fr)
- Par l'intermédiaire de l'association ; Pour cela il faut fournir les documents suivants :
 - Un bulletin d'adhésion rempli et signé (sur le site rslavault.fr ou papier à la demande),
 - Un chèque de règlement du montant de la cotisation annuelle.

Pour favoriser les échanges rapides d'informations et diminuer les coûts de fonctionnement de l'association, il est demandé à chaque adhérent de fournir une adresse internet.

En adhérant, les personnes s'engagent à respecter :

- Le règlement intérieur,
- La liberté d'opinion des autres adhérents,
- Les principales valeurs de l'association : convivialité, partage, tolérance.

Tout renouvellement de licence doit intervenir au cours du mois de septembre de l'année.

Au-delà du 30 septembre, les personnes ne peuvent plus participer aux activités, formations et séjours car elles ne sont plus assurées et l'association n'est plus couverte en responsabilité civile.

Au sein de la FFRS, l'association s'est donné pour missions :

- De préserver la santé de chacun de ses membres,
- D'offrir la possibilité de pratiquer des activités physiques à un coût correct

Lors de toutes les activités proposées par l'association et en particulier lors des activités de pleine nature (randonnées pédestres, activités hivernales, séjours ou autres sorties..) il est impératif pour chaque participant, d'avoir sur lui les documents suivants (ou copies) :

- Sa licence FFRS,
- Sa carte d'identité,
- Sa carte vitale,
- Son passeport santé complété et à jour (sur site ***rslavault.fr***, ou papier à la demande)

Article 3 : Cotisation

La cotisation est due en début d'exercice (du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante). Son montant est fixé par l'Assemblée Générale.

La « RETRAITE SPORTIVE de LAVAULT Ste Anne » reverse dans les meilleurs délais à la FFRS les parts licence, assurances, CORERS et CODERS. Ce versement est accompagné d'un bordereau mentionnant l'identité de l'adhérent, le numéro de la commande et la date de celle-ci. Pour les adhésions directes sur le site FFRS360, c'est la FFRS qui reverse la part club à la « RETRAITE SPORTIVE de LAVAULT Ste Anne »

Article 4 : Assurances

En contre partie de la cotisation annuelle, l'adhérent bénéficie d'une assurance qui couvre les risques encourus dans le cadre des activités organisées par l'association. Il ne peut bénéficier de ces garanties quand il participe à des activités organisées par une autre association (hormis celles dépendantes de la FFRS) ou par des personnes à titre privé.

Un document « Garanties d'assurance de la licence » est remis à chaque adhérent au moment de l'adhésion et peut être consulté sur le site ***rslavault.fr***

Contrat mutuelle Saint-Christophe n° 10 626 458 804

Contrat Mutuaide Assistance n°9352

Contrat Groupama Protection juridique n°505165

Pour un montant de licence dit « assurances incluses » voici le détail :

- Licence proprement dite
- Responsabilité civile générale / Défense-recours (obligatoire).
- Assistance-rapatriement / Frais de secours (obligatoire).
- Assistance psychologique et juridique (nouveau) (obligatoire).
- Individuelle accident (IA) de base (option mais vivement conseillée).

TITRE II : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 1 : Fonctionnement

L'Assemblée Générale a lieu une fois par an, en principe en septembre.

A la demande du (de la) Président(e), des Assemblées Générales Extraordinaires peuvent être mises en place.

La liste des votants est établie par la secrétaire (ou la secrétaire adjointe) et comprend tous les adhérents de l'association à jour de leur cotisation. Elle précise le nom, le prénom, l'adresse postale et le numéro de licence FFRS de chaque électeur.

Une feuille de présence est émargée par chaque votant au début de l'Assemblée Générale.

Les adhérents qui sont dans l'impossibilité d'assister à l'Assemblée Générale peuvent donner pouvoir pour les représenter et voter à un autre adhérent à jour de ses cotisations. Un adhérent ne peut avoir plus de 3 pouvoirs. Les votes par correspondance ne sont pas autorisés.

Préalablement à un vote à bulletin secret, l'Assemblée Générale désigne 2 ou 3 personnes qui constitueront « La Commission de Surveillance des Opérations Electorales » chargée d'organiser les élections, de contrôler la validité des procurations, de surveiller le déroulement et le dépouillement des votes et d'annoncer les résultats.

Article 2 : Prérogatives

- L'Assemblée Générale élit les membres du Comité Directeur, à bulletin secret.
- Elle adopte le procès verbal, le rapport moral, le rapport financier de l'année précédente.
- Elle donne la parole aux vérificateurs aux comptes.

Les modifications de statuts donnent lieu à une Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 3 : Modalités d'élection au Comité Directeur

Les candidatures au Comité Directeur doivent être adressées au (à la) Président(e) par lettre ordinaire ou par mail, au moins 2 semaines avant la date de l'Assemblée Générale, le cachet de la poste faisant foi ou la date du courriel.

L'appel à candidature est effectué en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale, soit un délai minimum de 3 semaines.

Le Comité Directeur de La « RETRAITE SPORTIVE de LAVAUT Ste Anne » est formé au minimum de 8 membres et 14 au maximum. Il est composé d'1 Président(e), 1 Vice-Président(e), 1 secrétaire, 1 secrétaire adjoint(e), 1 trésorier(ère), 1 trésorier(ère) adjoint(e) et des membres.

La durée du mandat du Comité Directeur est de 4 ans renouvelable par quart chaque année ; le 1^{er} quart est tiré au sort dès l'élection du Comité Directeur.

Article 4 : Fonctionnement du Comité Directeur

Il se réunit au moins 3 fois par an.

Les membres sont convoqués au moins 15 jours avant la date de réunion. Ils peuvent être convoqués à tout moment et sans délai par le (la) Présidente en cas de nécessité.

Le (la) Président(e) prépare l'ordre du jour.

Tout membre du Comité Directeur peut proposer l'inscription d'une question, d'un sujet à l'ordre du jour.

Les réunions font l'objet d'un procès verbal.

Le Président peut inviter occasionnellement des membres adhérents ou non, à titre consultatif uniquement, pour participer à un débat sur un sujet précis, ou un projet ; cette personne ne pourra prendre part au vote.

Les résolutions ne peuvent être adoptées que lorsque le quorum est atteint.

TITRE III : Le BUREAU

Article 1 : Composition/Rôle

Il est composé d'1 Président(e), 1 Vice-Président(e), 1 secrétaire, 1 secrétaire adjoint(e), 1 trésorier(ère), 1 trésorier(ère) adjoint(e)

Le Bureau administre l'Association dans l'intervalle des réunions du Comité Directeur, et règle les affaires courantes. Il se réunit sur convocation du (de la) Président(e), et chaque fois que nécessaire.

Article 2 : Le (la) Président(e)

Il (elle) est élu(e) par le Comité Directeur, après le vote de celui-ci.

Il (elle) dirige l'association dans son ensemble, et assure les décisions prises en Comité Directeur et Assemblée Générale.

Les comptes de l'Association fonctionnent sous sa signature et celle du trésorier.

En cas de vacance du poste de Président (e), le Vice-Président désigné par le Comité Directeur, assure l'intérim.

Article 3 : Le (la) Vice-Président(e)

Il (ou elle) prend en charge, sous la responsabilité du (de la) Président(e), les tâches suivantes :

- La correspondance juridique,
- Les relations et les dossiers qui concernent les assurances,
- Le règlement intérieur, La Charte du randonneur,
- Le diaporama de fin d'année sportive

Article 4 : Le ou la secrétaire

Il (elle) rédige les procès verbaux des réunions du Comité Directeur, du Bureau, de l'Assemblée Générale.

Il (elle) assure l'acheminement normal de la correspondance (courriel ou pli postal). Elle tient à jour les registres prévus par la loi et gère les archives.

Il (elle) est secondé(e) par 1 secrétaire adjoint(e).

Le (La) secrétaire et le (la) secrétaire adjoint(e) sont, sous la responsabilité du (de la) Président(e), « référent(e)s licences » pour l'association et peuvent à ce titre enregistrer les licences sur FFRS360, à la demande des adhérents.

Article 5 : Le (la) trésorier (ère)

Il (elle) est chargé(e) de tenir les comptes et d'assurer la gestion de la trésorerie.

Il (elle) établit le budget prévisionnel, comptabilise recettes et dépenses. Elle peut effectuer des encaissements et des règlements à la demande du (de la) Président(e).

Il (elle) établit le compte d'exploitation et le bilan financier de chaque exercice annuel.

Pour toutes ces tâches, il (elle) utilise un logiciel de comptabilité (WEB ASSO MANAGER) pour lequel l'Association règle un abonnement annuel.

Le (la) trésorier (ière) adjoint(e) doit être capable d'effectuer toutes ces tâches en cas d'absence du (ou de la) trésorier (ière) ; la collaboration est donc indispensable.

Article 5 : Les Commissions

Ce sont des instances de travail chargées d'organiser des activités, des manifestations, séjours, ou d'engager une réflexion sur un sujet, un projet, sous la responsabilité du (de la) Président(e).

Elles sont composées d'adhérents volontaires et/ou membres du Comité Directeur qui souhaitent s'impliquer dans un secteur précis de la vie de l'Association.

Chaque commission a un responsable désigné chargé de piloter le travail et de la communication avec le (la) Président(e) et le Comité Directeur.

TITRE IV : REMBOURSEMENTS

Lorsqu'un adhérent (membre du Comité Directeur ou non) engage, pour le compte de l'Association et avec l'accord du (de la) Président(e), des dépenses, celui-ci peut en demander le remboursement sur présentation d'un justificatif adressé au (à la) Président(e) qui demande l'accord du bureau pour validation ou non de la demande.

Le covoiturage pour les randonnées ou autres sorties est gratuit, convivial et réciproque.

TITRE V : ACTIVITÉS

Elles sont présentées dans un tableau (jour, date, lieu) à consulter sur le site rslavault.fr, et disponible sur papier à la demande auprès des secrétaires.

Les activités sont encadrées par des animateurs fédéraux assistés d'encadrants bénévoles titulaires du PSC1.

En ce qui concerne les randonnées, la « Commission randonnées » établit tous les 2 mois la liste hebdomadaire des randonnées. Cette liste est consultable sur le site rslavault.fr et adressée par courrier électronique à tous les adhérents. Elle est disponible sur papier à la demande.

Une Charte du randonneur a été remise à chaque adhérent qui doit la signer et la respecter. Elle est évolutive et peut être modifiée dans le temps. Son respect est gage de sécurité pour les randonneurs, les encadrants et le (la) Président(e).

Le (la) Président(e) ou le (la) Vice Président(e) doit être informé immédiatement de tout accident ou incident qui pourrait survenir lors d'une activité.

La liste des activités n'est pas figée, et les nouvelles propositions sont soumises à étude et faisabilité.

TITRE VI : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur ne peut être modifié que sur proposition du Comité Directeur. Toute demande de modification doit être soumise au Comité Directeur au moins 1 mois avant sa présentation à l'Assemblée Générale.

Il doit être publié sur FFRS360 afin que chaque adhérent puisse le consulter.

Il devient applicable dès l'approbation du Comité Directeur.

TITRE VII : FORMATION

La FFRS propose à ses adhérents différents programmes de formation :

- Accompagnant sportif,
- Animateur
- Instructeur,
- Dirigeant.

Tout adhérent possédant des connaissances et/ou compétences dans un domaine peut s'investir dans une ou plusieurs formations. Il doit en informer le (la) Président(e) et/ou le (la) responsable formation de l'Association qui lui donneront toutes les informations, et l'aideront à s'inscrire dans un des programmes de formation.

TITRE VIII : COMMISSION DISCIPLINAIRE

Toute personne ne respectant pas les statuts et/ou le règlement intérieur de l'Association peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Le Comité Directeur désigne 3 personnes parmi les adhérents pour constituer une « commission disciplinaire » qui est chargée d'entendre les explications de la ou des personnes dans un but de médiation, et le cas échéant, de proposer une solution, et/ou une sanction au Comité Directeur. En cas de difficultés persistantes, le (la) Président(e) fera appel à la Commission disciplinaire départementale du CODERS 03.

LE PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR A ÉTÉ APOUVÉ PAR LE COMITÉ DIRECTEUR LE 04 Septembre 2024. Il sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale le 10 Septembre 2024, et IL DEVIENT APPLICABLE À CETTE DATE

Le (la) Président(e)

D. THERY

Destinataires (par mail, ou papier) :

- Les membres du Comité Directeur,
- Les animateurs permanents et occasionnels
- Les adhérents