

REGLEMENT INTERIEUR de

« Livry escalade »

association affiliée à la Fédération française des clubs alpins et de montagne (FFCAM)

adopté par l'assemblée générale du 17 janvier 2022

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en exécution des dispositions de l'article 21 des statuts de l'association dénommée « Livry escalade » (et ci-après « l'association » ou « le club »), affiliée à la Fédération française des clubs alpins et de montagne (FFCAM).

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS PRELIMINAIRES – OBJET

Les dispositions du présent règlement intérieur sont destinées à préciser les modalités de fonctionnement de l'association et d'application des statuts auxquelles elles sont réputées conformes. En cas de divergence, les dispositions statutaires prévalent sur celles du règlement intérieur. Toute divergence constatée par le comité directeur de l'association donne lieu à la modification appropriée du règlement Intérieur à la plus prochaine assemblée générale de l'association.

ARTICLE 2 – AFFILIATION

En conséquence de son affiliation à la Fédération française des clubs alpins et de montagne, l'association doit se conformer à toutes les obligations résultant des statuts et du règlement intérieur de la Fédération. Le président, le bureau et le comité directeur de l'association sont chargés d'y veiller et de prendre toutes mesures appropriées en cas de modification du contenu ou de la définition de ces obligations.

ARTICLE 3 – ADHESION DES MINEURS

L'adhésion des mineurs doit être autorisée par leur représentant légal.

L'autorisation d'adhésion résulte de plein droit de la souscription de l'adhésion familiale par la personne déclarant être le père, la mère, ou le représentant légal dudit mineur.

ARTICLE 4 – COTISATION

Le paiement de la cotisation annuelle octroie la qualité de membre de l'association.

L'adhésion est valable du 1^{er} octobre d'une année civile au 30 septembre de l'année civile suivante, cette dernière échéance étant valable quelle que soit la date de l'adhésion.

Une première adhésion est possible par anticipation à partir du 1^{er} septembre.

ARTICLE 5 – ASSEMBLEE GENERALE

5-1 - Droit de vote

Il est tenu par l'association une liste des adhérents, qui devra faire l'objet d'un émargement par chaque membre entrant en séance. La présentation de la carte d'adhérent ou de la licence pourra être requise. Une première adhésion le jour même de la tenue de l'assemblée ne donne pas un droit de vote lors de cette assemblée.

Vote des mineurs de moins de 16 ans

Lors de l'émargement, le représentant légal d'un mineur de moins de 16 ans doit préciser sa qualité. Outre sa propre voix s'il est adhérent, il a autant de voix qu'il représente de mineurs.

5.2 – Convocations. Les convocations aux assemblées générales et l'ordre du jour sont adressés à tous les membres de l'association, avec un préavis de quinze jours francs.

La convocation peut être faite par courrier électronique adressé aux adhérents ayant indiqué une telle adresse à l'association et par lettre postale simple à ceux n'en disposant pas ou ayant requis par écrit ce dernier mode de convocation.

Le président peut, après avis du comité directeur, inviter à assister à l'assemblée et à y prendre la parole toute personne physique ou représentant de personne morale et collectivités de droit privé ou public et autres organismes.

5.3 – Modalités de vote

Liste d'émargement : la liste d'émargement doit être signée par chaque adhérent lors des opérations de vote.

Vote par procuration : Le vote par procuration est admis, mais limité à une procuration par personne. La procuration sera présentée par le mandataire lors de l'émargement, et annexée à la liste d'émargement.

Ce dernier devra annoncer, pour les votes à main levée, le nom du mandant qu'il représente.

Une formule de procuration doit être jointe à la convocation (modèle en annexe n°3)

Les procurations en blanc seront réparties entre les membres du bureau et éventuellement du comité directeur.

5.4 Déroulement

L'assemblée générale est présidée par le président de l'association ou, à défaut, par le vice-président le plus âgé, ou, à défaut, par le doyen d'âge du comité directeur.

Il est tenu un dossier particulier des assemblées générales contenant :

- La convocation et l'ordre du jour,
- le rapport d'activité,
- les comptes financiers de l'exercice écoulé,
- le cas échéant, le rapport des vérificateurs,
- le projet de budget,
- la proposition du montant de la cotisation pour l'exercice suivant,
- les résolutions votées par l'assemblée générale, avec indication du résultat des votes,
- la liste des candidats au comité directeur et le résultat des élections,
- le nom des représentants de l'association à l'assemblée générale de la Fédération.

Pour l'élection des membres du comité directeur, en cas d'égalité de voix, le candidat le plus **jeune** est déclaré élu.

L'association adresse à la Fédération et aux comités territoriaux dont il relève, dans les quinze jours de l'assemblée, une copie certifiée conforme du procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale.

Le procès-verbal des délibérations des assemblées générales peut être consulté par les adhérents à jour de cotisation, ainsi que ses annexes, au siège de l'association, sur demande préalable au président ou au secrétaire général.

Le compte-rendu des assemblées doit être publié dans le bulletin de l'association lorsqu'il existe.

ARTICLE 6 – COMITE DIRECTEUR

Candidatures. Tout candidat à un mandat au comité directeur doit faire acte de candidature par lettre ou courriel adressé au président et parvenu au plus tard trente jours avant la date de l'assemblée générale.

Eligibilité des mineurs de plus de 16 ans

Le représentant légal d'un mineur de plus de 16 ans peut autoriser celui-ci à se présenter au comité directeur. Cette autorisation doit faire l'objet d'un accord écrit préalable, et peut exclure tout ou partie des fonctions au bureau de l'association.

La formule de cet accord est proposée en annexe 2.

6.2 Fonctionnement

Le comité directeur se réunit au moins quatre fois par an et aussi souvent que nécessaire. Sa réunion est obligatoire sur demande du tiers de ses membres.

Il est convoqué par courrier électronique ou postal du président ou du secrétaire général de l'association, au moins huit jours francs avant la date prévue pour la réunion, sauf urgence. L'ordre du jour est joint à la convocation.

En cas d'impossibilité matérielle de réunir les membres du comité directeur, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, pourvu que la présence de chacun des membres puisse être vérifiée.

En cas de nécessité, les membres du comité directeur peuvent être consultés par courrier électronique. Chaque membre doit indiquer par courrier électronique le sens de son vote. La délibération ainsi adoptée doit être ratifiée expressément à l'occasion de la réunion suivante du comité directeur.

Les votes au sein du comité directeur ont lieu à main levée.

Il est établi un procès-verbal des séances du comité directeur auquel est jointe la feuille de présence émarginée par chaque membre présent à la réunion.

ARTICLE 7 – BUREAU

Le bureau se réunit sur convocation du président ou du secrétaire général, sans forme ni délai.

Le bureau peut prendre toute décision urgente imposée par les circonstances. Ces décisions doivent être sans retard soumises pour approbation au comité directeur.

Le bureau peut accueillir ou convoquer à ses réunions des membres du comité directeur ou du personnel salarié de l'association pour les associer à ses travaux, à titre d'information et à fin consultative.

A la fin de chaque séance, il est dressé un compte-rendu des décisions prises, signé du secrétaire.

En cas de vacance au sein du bureau, le président fait procéder, lors de la plus proche réunion du comité directeur, au remplacement du ou des membres manquants.

ARTICLE 8 – LE PRESIDENT

Le président détient les pouvoirs les plus étendus dans la limite des statuts et des décisions prises par l'assemblée générale et par le comité directeur.

Il est chargé d'appliquer et de faire appliquer les décisions du comité directeur et du bureau.

Les délégations consenties en application de l'article 14 des statuts sont obligatoirement consignées dans les comptes rendus du comité directeur.

Le président peut à tout moment limiter ou révoquer les délégations consenties.

Les délégations précisent la durée pour laquelle elles sont consenties. Dans tous les cas, elles prennent fin en même temps que le mandat du président.

ARTICLE 9 – LE TRESORIER

Il est chargé de suivre la situation financière et la comptabilité de l'association dont il rend compte au président et aux membres du comité directeur.

Il établit le budget prévisionnel et présente un rapport annuel à l'assemblée générale.

ARTICLE 10 – LE SECRETAIRE GENERAL

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement statutaire de l'association.

Il s'assure notamment de la préparation des assemblées générales et du comité directeur et de l'envoi des convocations aux diverses instances.

Il est responsable des services administratifs. Il veille à leur bon fonctionnement et en coordonne l'activité.

ARTICLE 11 – REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les frais engagés, dans le cadre strict de l'activité de l'association, par ses membres bénévoles peuvent faire l'objet d'un remboursement dans les conditions fixées par le comité directeur qui détermine, dans le respect des lois en vigueur et des directives fédérales éventuelles, la nature des frais susceptibles de remboursement et le cas échéant les barèmes applicables, au moyen d'une note de frais-type.

La note de frais présentée doit être accompagnée de tous justificatifs.

Après vérification, le règlement est assuré par le trésorier sur ordre de paiement du président ou de son délégataire.

Les contestations éventuelles sont réglées par le bureau de manière définitive.

La renonciation au remboursement de ces frais ouvre dans certains cas droits à réduction d'impôts : dans ce cas, le bénéficiaire remet à l'association sa note de frais établie comme indiqué à l'article précédent avec mention expresse, datée et signée, de renonciation à remboursement pour valoir don. Au vu de ce document et après vérification, l'association délivre, sous sa responsabilité, les documents requis par la réglementation fiscale.

ARTICLE 12 – PROCEDURES DISCIPLINAIRES.

Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la suspension de compétition,
- la suspension d'exercice de fonctions au sein de l'association,
- l'exclusion.

Le bureau est l'organisme disciplinaire de première instance du club.

L'adhérent est convoqué devant le bureau au moins quinze jours francs avant la date fixée pour sa comparution, par lettre recommandée avec avis de réception précisant les motifs de la poursuite et l'invitant à présenter sa défense.

Cette convocation précise les modalités de consultation du dossier, au siège de l'association et sur rendez-vous préalable, et indique à l'adhérent qu'il pourra être assisté pour sa défense d'une personne de son choix.

Les débats ont lieu à huis clos.

La décision du bureau, qui peut être assortie de l'exécution provisoire, doit être notifiée à l'intéressé dans les quinze jours par acte d'huissier ou par lettre recommandée avec avis de réception, précisant le délai et les modalités du recours.

La personne poursuivie peut exercer un recours contre la décision dans le délai de quinze jours suivant la date de la notification.

Ce recours est porté devant le comité directeur qui statue en dernier ressort, selon les mêmes conditions et modalités qu'en première instance. Il doit faire connaître sa décision au plus tard dans le délai de 60 jours de la réception du recours.

Le président du club doit informer le bureau de la Fédération de l'engagement des poursuites et lui faire connaître la décision définitive dans les quinze jours de la clôture de la procédure.

ARTICLE 13 – LES COMMISSIONS

Les décisions du comité directeur relatives à la création de commissions fixent leur définition, le contenu de leurs attributions et leur composition.

Les commissions sont constituées de membres de l'association. Le président d'une commission est nommé par le comité directeur sur proposition de la commission.

Le président de chaque commission peut recevoir délégation du président de l'association pour engager des dépenses correspondant à l'objet de la commission, dans le respect de l'enveloppe inscrite au budget et des règlements arrêtés par le comité directeur.

La commission définit son mode de fonctionnement et la répartition des responsabilités entre ses membres et communique son règlement pour approbation au comité directeur.

Le président de la commission rend compte au comité directeur des propositions de la commission.

Si une proposition d'action de la commission, retenue par le comité directeur, implique une action spécifique, le président de la commission peut en être chargé par délégation du président.

Les présidents des commissions, s'ils ne sont pas membres du comité directeur, peuvent être invités à assister aux séances de celui-ci avec voix consultative.

ARTICLE 14 – LES SECTIONS

Si la création d'une section implique la disposition de moyens matériels, financiers ou de personnel, la décision de création les précise explicitement.

La dotation de la section est gérée sous la responsabilité de son président qui agit par délégation du président de l'association. Cette délégation doit être approuvée par le comité directeur ainsi que sa révocation ou sa modification éventuelle.

Le trésorier de la section tient, s'il y a lieu, une comptabilité précise retraçant toutes dépenses et recettes déroulant de l'activité. Cette comptabilité est soumise au contrôle du trésorier de l'association dont l'accord préalable doit être demandé pour toute dépense excédant le montant fixé par la délégation donnée au président de la section.

Le président, le secrétaire général et le trésorier de l'association sont invités aux réunions du bureau et de l'assemblée générale de la section, dont ils sont membres de droit.

Le président de la section est invité permanent du comité directeur, avec faculté de délégation. Il y rend compte de l'activité de la section.

ARTICLE 15 – VERIFICATION DES COMPTES

Les vérificateurs des comptes ont à tout moment accès aux comptes et aux pièces comptables de l'association, y compris celles détenues par les sections éventuellement créées.

Ils peuvent à tout moment demander à être entendus par le comité directeur de l'association.

ARTICLE 16 – REGLES ET OBLIGATIONS

Les règles de sécurité ainsi que les consignes des encadrants doivent être respectées. L'encadrant se doit de ne faire aucune discrimination. L'adhérent se doit de respecter les autres adhérents, ses encadrants et les membres du bureau.

Tout manquement pourra entraîner des sanctions. (Cf. Art. 12 du dit règlement).

ARTICLE 17 – ADHESION AUX STATUTS ET AU REGLEMENT INTERIEUR

L'adhésion à l'association implique l'acceptation des statuts et du règlement intérieur qui seront affichés au siège de l'association et dont tout adhérent pourra obtenir copie sur simple demande auprès du secrétaire général ou du personnel administratif de l'association.



AUTORISATION D'ADHESION

- mineur -

Je soussigné (e)

.....
(prénom, NOM, profession, date et lieu de naissance),

demeurant à

représentant légal, en qualité de (père, mère, tuteur, détenteur de l'autorité parentale) (1)

autorise expressément

le (la) mineur (e)

.....
(prénom, NOM, date et lieu de naissance)

demeurant à

à adhérer à l'association dénommée :

Livry escalade

et, en conséquence, à requérir la délivrance d'une licence à son nom pour la pratique des activités autorisées par les lois et règlements en vigueur et les statuts de la FFCAM avec souscription des assurances nécessaires.

Je reconnais être informé(e) que, conformément aux dispositions de l'article 10.a des statuts, les mineurs de moins de 16 ans sont représentés pour les votes aux assemblées générales par leur représentant légal. En conséquence, je demande, en cette qualité, à être également destinataire des convocations.

Fait à le

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

(1) rayer les mentions inutiles

AUTORISATION DE CANDIDATURE

- mineur de plus de 16 ans -

Je soussigné (e)

.....
(prénom, NOM, profession, date et lieu de naissance),

demeurant à

représentant légal, en qualité de (père, mère, tuteur, détenteur de l'autorité parentale) (1)

autorise expressément

le (la) mineur (e)

.....
(prénom, NOM, date et lieu de naissance)

demeurant à

adhérent de l'association ci-après dénommée et titulaire de la licence n°

à présenter sa candidature à l'élection de membre du comité directeur de l'association
dénommée :

Livry escalade

Je reconnais avoir connaissance des dispositions contenues dans les statuts et le règlement intérieur de l'association et notamment de celles relatives à la composition et aux attributions du comité directeur et du bureau.

Fait à le

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

(1) rayer les mentions inutiles

PROCURATION POUR ASSEMBLEE GENERALE

Je soussigné (e)..... (prénom, NOM),
demeurant à
membre de l'Association dénommée :

Livry escalade

Titulaire de la licence n°

donne tous pouvoirs à..... (prénom, NOM),

n° licence

à l'effet de me représenter à l'assemblée générale convoquée pour le

Je lui donne mandat de voter :
(option)

- (1) dans le sens de ses propres décisions,
- (2) impérativement, de la manière suivante sur les questions ci-après reprises de l'ordre du jour :

.....

.....

.....

.....

.....

Je reconnais être informé (e) que le présent pouvoir, donné sans indication de mandataire, sera attribué à un membre du bureau ou éventuellement du comité directeur, qui votera en mon nom pour approbation des comptes, quitus et résolutions proposées et élira toute personne de son choix au comité directeur.

Fait à le

Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »