

REGLEMENT INTERIEUR
du « CLUB ALPIN FRANÇAIS de VERNON »
(ou autre dénomination « CAF de VERNON »)

Association affiliée à la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne (FFCAM)

Adopté par l'Assemblée Générale

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en exécution des dispositions de l'article 18 des statuts de l'association dénommée « CAF de VERNON », affiliée à la Fédération Française des Clubs Alpains 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 prochaine assemblée générale de l'association.

ARTICLE 2 – AFFILIATION

En conséquence de son affiliation à la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne, l'association doit se conformer à toutes les obligations visées au 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 de 16 ans révolus n'est soumise à aucune condition. Pour les mineurs de moins de 16 ans, 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. L'adhésion d'un mineur seul doit être autorisée par un représentant légal (formulaire figurant en annexe n° 1).

ARTICLE 4 – COTISATION

4.1 – Le paiement de la cotisation 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 du paiement effectif de la cotisation.

4.2 – Après règlement de la cotisation et sur présentation de leur carte de membre, les adhérents bénéficient sans restriction de tous les droits et avantages attachés à cette qualité, qu'ils conserveront jusqu'au 30 Septembre de l'année.

4.3 – Composition d'une cotisation : Cotisation Fédérale + cotisation Club + cotisation du CD27 + Assurance, + éventuellement part primo adhésion, part section FFME, part location du matériel et part école d'escalade.

La part club et location matériel pourra être réduite de moitié pour toute adhésion souscrite à partir du 1^{er} Février.

4.4 – Cotisation d'un « membre actif » du comité directeur et/ou encadrant :

Un adhérent sera considéré membre actif s'il participe et s'engage sur l'année dans le fonctionnement du club, par des actions administratives, d'encadrement ou sportives.

La prise en charge de la licence est un geste de remerciement du club auprès d'un membre actif. Pour être équitable, cette prise en charge sera limitée à la part fédérale et à la part club, et ne couvrira pas l'assurance optionnelle et la revue. Une proposition sera établie par le président et soumise au comité directeur pour approbation. Les membres actifs auront la possibilité d'accepter ou non cette prise en charge.

ARTICLE 5 – ASSEMBLEES GENERALES

5.a - Droit de vote

Il est tenu par l'association une liste des adhérents à jour de cotisation. Cette liste 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

En entrant en séance, 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.b – Eligibilité des mineurs de plus de 16 ans

Le représentant légal d'un mineur de plus de 16 ans peut exclure de l'accord écrit et préalable prescrit par l'article 10.b des statuts tout ou partie des fonctions au bureau de l'association.

La formule de cet accord est proposée en annexe 2.

5.1 – Convocations. Invitations

Les convocations aux assemblées générales et l'ordre du jour sont adressés à tous les membres actifs et d'honneur, avec un préavis de 15 jours francs.

Le président peut, après avis du comité directeur, inviter à assister à l'assemblée et y prendre la parole toutes personnes physiques et représentants de personnes morales et collectivités de droit privé ou public et autres organismes.

L'assemblée est convoquée, au moins 15 jours avant sa date de tenue, par courrier électronique adressé aux adhérents ayant indiqué une telle adresse à l'association, ou par lettre postale simple à ceux n'en disposant pas ou ayant requis par écrit ce dernier mode de convocation, ou remis en main propre.

Pour une assemblée générale extraordinaire seulement, la convocation peut être faite, si le bureau le juge utile, par lettre recommandée avec ou sans avis de réception. Aucun adhérent ne pourra cependant invoquer l'absence de cette forme d'envoi comme motif de nullité de la tenue de l'assemblée.

5.2 – 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 5 procurations par personne majeure. La procuration, établie suivant modèle figurant en annexe n°3, signé du mandant avec mention « Bon pour pouvoir » et comportant le nom du mandataire, sera présentée par celui-ci lors de l'émargement, et annexée à la liste d'émargement.

Le mandant pourra donner des instructions de vote à son mandataire. 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.

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

5.3 – 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.

5.4 – Le procès-verbal des délibérations des assemblées générales visé à l'article 9.8 des statuts de l'association peut être consulté, ainsi que ses annexes, par les adhérents à jour de cotisations, au bureau de l'association sur demande préalable, avec préavis de 8 jours francs, au président ou au secrétaire.

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

5.5 – Il est tenu un dossier particulier des assemblées générales contenant, selon leur nature et objet :

- le rapport d'activité,
- les comptes financiers de l'exercice écoulé et le rapport des vérificateurs,
- le projet de budget et l'indication du montant de la cotisation pour l'exercice suivant,
- 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,
- les résultats des élections.

5.6 – L'association adresse à la Fédération et aux comités territoriaux dont il relève, dans les 15 jours suivant la tenue de l'assemblée, une copie certifiée conforme du procès-verbal prévu par l'article 9.8 des statuts.

ARTICLE 6 – COMITE DIRECTEUR

6.1 – Pour être élu, les membres du comité directeur doivent avoir adhéré à l'association « CAF de Vernon » pendant plus de 6 mois durant leur vie, et être à jour de leur cotisation à la date de l'assemblée générale..

La durée du mandat des membres du comité directeur est de trois ans.

Le renouvellement a lieu par tiers chaque année, les membres sortants étant rééligibles.

En cas d'égalité de voix, il sera réalisé un deuxième tour. Puis si besoin, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

6.2 – Tout candidat à un mandat au comité directeur doit faire acte de candidature par lettre ou courriel adressé au président, ou encore, doit se présenter le jour de l'assemblée générale.

6.3 – Au procès-verbal des séances du comité directeur est indiquée la liste des membres présents à la réunion.

6.4 – Le comité directeur est convoqué par courrier électronique signé du président ou du secrétaire de l'association et adressé aux membres du comité directeur 8 jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion. L'ordre du jour est joint à la convocation.

En cas d'urgence particulière ou d'impossibilité matérielle de réunir un nombre suffisant de membres du comité directeur, le président peut consulter les membres du comité par tout moyen. Chaque membre doit indiquer par courrier électronique au président le sens de son vote.

La délibération adoptée doit être ratifiée expressément à l'occasion de la réunion suivante du comité directeur.

6.6 – Les votes au sein du comité directeur ont lieu à main levée. Toutefois, les élections se font au scrutin secret, (sauf dérogation prévue à l'article 7.0 ci-après) et ce mode de scrutin est de droit, en toute matière, lorsqu'il est demandé par deux membres du comité directeur.

ARTICLE 7 – BUREAU

7.0 – Par dérogation aux dispositions de l'article 8 des statuts, il pourra être procédé à la désignation des membres du bureau par un vote à main levée, si l'unanimité des membres présents du comité directeur est d'accord sur ce mode d'élection.

7.1 – Par application de l'article 8 des statuts, le bureau du comité directeur se compose obligatoirement du président, d'un vice-président au moins, du secrétaire, du trésorier et, facultativement, de deux ou trois autres vice-présidents au maximum ainsi qu'un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint, selon décision du comité directeur.

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.

7.2 – Le bureau se réunit sur convocation du président.

Il statue sur les questions qui lui sont confiées par le comité directeur auquel il rend compte. Le bureau est autorisé à prendre toute décision urgente imposée par les circonstances. Ces décisions doivent être sans retard soumises pour approbation au comité directeur.

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

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

ARTICLE 8 – LE PRESIDENT

8.1 – 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.

8.2 – Les délégations consenties en application de l'article 8 des statuts sont obligatoirement consignées dans les comptes rendus du comité directeur.

Toute modification donne lieu à la même procédure.

Les délégations précisent la durée pour laquelle elles sont consenties. A défaut, elles prennent fin au plus tard à l'expiration du mandat du président.
Le président peut à tout moment limiter ou révoquer les délégations consenties.

ARTICLE 9 – LE TRESORIER

9.1 – Il est chargé de suivre la situation financière et la comptabilité de l'association du CAF de Vernon, 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. En fin d'exercice, il présente les pièces comptables aux vérificateurs aux comptes.

ARTICLE 10 – LE SECRETAIRE

10.1 – Le secrétaire est responsable des services administratifs de l'association du CAF de Vernon. Il veille à leur bon fonctionnement et en coordonne l'activité. Il s'assure du bon fonctionnement des réunions statutaires et, notamment, de la préparation des assemblées générales et de l'envoi des convocations aux diverses instances.

ARTICLE 11 – REMBOURSEMENT DES FRAIS – Abandon de remboursement.

11.1 - Les frais engagés, dans le cadre strict de l'activité de l'association, par ses membres bénévoles peuvent faire l'objet d'un remboursement. Le comité directeur 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.
Aussi, durant la réunion du comité directeur du 09/12/2015, il a été voté d'appliquer le respect des directives FFCAM nationales, à savoir un remboursement de **0,31 euros du km**. De plus, lors d'un déplacement pour une assemblée générale nationale, l'association remboursera les frais de transport et d'hébergement au membre qui aura participé.
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.

11.2 – La renonciation au remboursement des frais ouvre dans certain cas droit 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.

12.1 – Le bureau est l'organisme disciplinaire de première instance du club. Les sanctions disciplinaires sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La suspension de compétition,
- La suspension d'exercice de fonctions au sein de l'association,
- La radiation.

L'adhérent est convoqué devant le bureau au moins 15 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 15 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 15 jours suivant la date de réception de la notification qui lui est faite.

Ce recours est porté devant le comité directeur qui statue en dernier ressort, selon les mêmes conditions et modalités qu'en première instance et doit faire connaître sa décision au plus tard dans le délai de 20 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 15 jours de la clôture de la procédure.

ARTICLE 13 – LES COMMISSIONS

13.1 – 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.

13.2 – La commission définit son mode de fonctionnement et la répartition des responsabilités entre ses membres et communique son règlement pour approbation au comité directeur. Elle dresse la liste des membres qu'elle reconnaît compétents pour l'encadrement et l'animation des activités relevant de son domaine de compétence. Cette liste, actualisée chaque année, est remise par le président de la commission au président de l'association.

13.3 – Le président de la commission assure la convocation aux séances dont il fixe l'ordre du jour et transmet au comité directeur le procès-verbal contenant les propositions de la commission.

13.4 – 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.

13.5 – Le président de chaque commission reçoit 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.

13.6 – 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

14.1 – 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.

14.2 – 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.

14.3 – Le président 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.

14.4 – 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.

14.5 – Dans le cas de l'ouverture d'une section FFME, « Tous les membres actifs de la section sont détenteurs obligatoirement d'une licence FFME de l'année en cours ».

ARTICLE 15 – RESEAUX SOCIAUX & PHOTOS

Toutes les photos prises et diffusées sur internet sont sous la responsabilité pénale du diffuseur. Il est donc important faire ne pas diffuser n'importe quels supports, sans autorisations.

ARTICLE 16 – LES CERTIFICATS MEDICAUX

Les certificats médicaux ne sont pas obligatoires pour une pratique de loisir.

Néanmoins, le club se réserve le droit de demander un certificat médical lors de la première inscription, d'une réinscription après une interruption d'au moins une année, ou lorsque le membre souhaite faire de la compétition.

Aussi, les encadrants devront se renseigner sur l'état de santé des personnes, lors de leur inscription, et s'ils le pensent nécessaire, ils pourront demander un certificat médical (ex : personne sédentaire, et sans pratique sportive depuis plusieurs années, ou une personne ayant des problèmes de santé, ...)

ARTICLE 17 et dernier – ADHESION AUX STATUTS ET AU REGLEMENT INTERIEUR

L'adhésion à l'association implique l'acceptation des statuts et du règlement intérieur qui seront déposés au bureau de l'association, et dont tout adhérent pourra obtenir copie sur simple demande auprès du secrétaire ou du bureau de l'association du CAF de VERNON.

Règlement intérieur du CAF de VERNON,
Établi et voté par le comité directeur le 27 Avril 2016

Le président
Arnaud CARZON

AUTORISATION D'ADHESION

- mineur de moins 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

à adhérer à l'association dénommée :

.....

Affiliée à la **Fédération Française des Club Alpins et de Montagne (FFCAM)**

Association régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901

dont le siège est à

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 :

.....

Affiliée à la **Fédération Française des Club Alpins et de Montagne (FFCAM)**

Association régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901

dont le siège est à

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.

OPTION : J'exclus de la présente autorisation la faculté de se présenter aux fonctions de :

a) membre du bureau,

b) président et/ou trésorier.

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 :

.....

Affiliée à la **Fédération Française des Club Alpins et de Montagne (FFCAM)**
Association régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901

dont le siège est à

Titulaire de la licence n°

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

adhérent au même club
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 :

.....
.....
.....
.....
.....

(Si le R.I. permet les procurations sans désignation de mandataire :)

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 »