

**REGLEMENT INTERIEUR de
l'Association DRAC VERCORS ESCALADE
Affiliée à la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne**

Adopté par l'Assemblée Générale du 19/12/2014

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur définit et précise, dans le cadre des statuts de l'Association dite « CAF Fontaine en Montagne » ci-après dénommé « l'Association », affiliée à la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne, ci-après dénommé « la Fédération », les modalités du fonctionnement de l'Association.

ARTICLE 1 - OBJET

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont destinées à préciser les modalités d'application des statuts de l'Association 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

L'Association est affiliée à la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne. En conséquence, elle doit se conformer à toutes les obligations visées aux articles 3 et 3 bis 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 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

3.1 - L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association et, à défaut, par le vice-Président le plus âgé, ou, à défaut par le doyen d'âge du Comité Directeur.

3.2 - En vue de leur inscription à l'ordre du jour, les motions et propositions doivent être adressées au Président de l'Association au moins 30 jours avant l'Assemblée Générale, afin qu'il vérifie leur conformité aux statuts.

Le Comité Directeur n'est pas tenu d'inscrire les motions et propositions à l'ordre du jour de l'assemblée, y compris en cas de conformité sauf si celles-ci sont présentées par des membres de l'Association à jour de leur cotisation et ayant droit de vote à l'Assemblée Générale.

3.3 - Le dossier particulier des assemblées Générales visé à l'article 10.8 des statuts de l'Association peut être consulté par les adhérents au siège de l'Association sur demande préalable au Président ou au Secrétaire général.

3.4 - Quinze jours avant la séance, les membres de l'Association sont convoqués par tous moyens jugés pertinents (appel individuel de cotisation, revue associative, presse écrite locale, tableaux d'affichage, etc.) et l'ordre du jour est mentionné.

C'est le Comité Directeur qui fixe l'ordre du jour. Seules les questions qui y sont portées peuvent faire l'objet d'un vote.

3.5 - L'Assemblée Générale Ordinaire, pour être tenue valablement, doit se composer du quart au moins des membres ayant le droit d'en faire partie : si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée sur le même ordre du jour à nouveau à quinze jours au moins d'intervalle. Si le quorum n'est pas atteint lors de cette deuxième Assemblée Générale, le Président clôturera la séance et pourra en rouvrir une autre immédiatement. Cette fois, l'Assemblée Générale délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est admis. Le nombre de pouvoir est limité à trois par personne. Les délibérations sont prises à la majorité relative des voix des membres présents et, le cas échéant, représentés

- Avant l'ouverture de l'Assemblée Générale, le Bureau de l'Association nomme un scrutateur qui aura à trancher, immédiatement et sans appel, tout litige relatif à un vote. Il peut demander à chaque participant de produire un justificatif de sa qualité (carte de membre, etc.). - les résolutions sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés - le vote se fait à main levée en comptabilisant le nombre de voix.

ARTICLE 4 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Elle peut se tenir à la même date que l'Assemblée Générale ou à une autre date. Les modalités de convocation sont identiques à l'Assemblée Générale Ordinaire (voir article 3 du présent règlement intérieur).

L'Assemblée Générale Extraordinaire, pour être tenue valablement, doit se composer du quart au moins des membres ayant le droit d'en faire partie : si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée sur le même ordre du jour à nouveau à quinze jours au moins d'intervalle. Si le quorum n'est pas atteint lors de cette deuxième Assemblée Générale, le Président clôturera la séance et pourra en rouvrir une autre immédiatement. Cette fois, l'Assemblée Générale délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Le vote par procuration est admis. Le nombre de pouvoir est limité à trois par personne. Les délibérations sont prises à la majorité relative des voix des membres présents et, le cas échéant, représentés

- Avant l'ouverture de l'Assemblée Générale Extraordinaire, le Bureau de l'Association nomme un scrutateur qui aura à trancher, immédiatement et sans appel, tout litige relatif à un vote. Il peut demander à chaque participant de produire un justificatif de sa qualité (carte de membre, etc.). - les résolutions sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés - le vote se fait à main levée en comptabilisant le nombre de voix.

ARTICLE 5 - QUALITE DE MEMBRE ET COTISATION

5.1 - 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.

5.2 - Le titre de membre d'honneur est conféré à des personnes physiques, par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Directeur, pour services rendus à l'Association elle-même.

Cette catégorie de membres est dispensée de cotisation mais elle ne peut participer aux activités de l'Association que sous réserve de prendre une licence et de payer sa cotisation.

5.3 - Le membre de l'Association peut se retirer à tout moment de l'Association.

5.4 - Le membre qui fait l'objet d'une procédure d'exclusion pour raison disciplinaire dispose d'un recours et doit être mis à même de préparer sa défense. Pour ce faire, il doit être convoqué par lettre recommandée devant le Bureau dans un délai minimum de 15 jours. Il peut se faire assister par la personne de son choix. La décision du Bureau est notifiée par lettre recommandée au membre concerné qui dispose d'un délai de dix jours pour faire appel de la décision. L'instance de recours est le Comité Directeur. Le recours doit être adressé au Président de l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la décision de l'instance d'appel confirme la décision d'exclusion, le dossier doit être transmis à la Fédération dans un délai de deux mois.

Le Comité Directeur peut, dans tous les cas, mettre le membre sortant en demeure de solder sa situation vis à vis de l'Association.

Les motifs susceptibles de faire l'objet d'une procédure d'exclusion sont, pour exemples :

- cas manifeste de dopage, d'incivilités ou de violence dans le sport ;
- infraction caractérisée dans une enceinte sportive (usage de stupéfiant ou autre produit interdit, destruction ou dégradation de matériel, outrage ou injure, etc.) ;
- propos, actes ou écrits qui auraient porté un préjudice moral ou matériel à l'Association, ses membres ou à ses dirigeants.

5.5 - 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'à la fin de l'année civile concernée.

ARTICLE 6 - DELIVRANCE DE LA LICENCE

La licence fait foi de l'identité de l'intéressé et de son appartenance à l'Association. La prise de licence emporte adhésion de l'intéressé aux statuts et règlements de l'Association et soumission à son pouvoir disciplinaire.

Sur présentation de leur licence, les membres bénéficient sans restriction de tous les droits et avantages attachés à cette qualité, qu'ils conserveront jusqu'à la fin de l'année civile concernée.

6.1 - Délivrance

Sous peine d'irrecevabilité, doivent être joints à toute demande de licence :

- un certificat médical de non contre-indication à la pratique des activités physiques et sportives de moins de trois mois ;
- le document mentionnant que l'intéressé a pris connaissance de l'intérêt pour lui de souscrire des garanties complémentaires en matière d'assurance individuelle ainsi que, le cas échéant, les options souscrites ;
- une autorisation parentale pour les mineurs non émancipés

Un certificat médical particulier peut être exigé pour ceux inscrits dans les activités compétitives.

6.2 - Période de délivrance

La licence peut être délivrée tout au long de l'année civile.

ARTICLE 7 - REFUS DE DELIVRANCE OU DE RENOUELEMENT DE LICENCE

7.1 L'Association qui constate que l'un de ses adhérents commet un fait grave ou une infraction aux règles posées par les statuts ou règlement intérieur peut saisir la Fédération.

Pour rappel, exemples non exhaustifs de faits graves ou infractions prévus à l'article 5.4 :

- cas manifeste de dopage, d'incivilités ou de violence dans le sport ;
- infraction caractérisée dans une enceinte sportive (usage de stupéfiant ou autre produit interdit, destruction ou dégradation de matériel, outrage ou injure, etc.) ;
- propos, actes ou écrits qui auraient porté un préjudice moral ou matériel à l'Association, ses membres ou à ses dirigeants.

C'est au Bureau de décider de la saisine ou non de la Fédération après avoir procédé à l'audition de la personne concernée.

Le membre qui fait l'objet d'une telle procédure dispose d'un recours et doit être mis à même de préparer sa défense. Pour ce faire, il doit être convoqué par lettre recommandée devant le Bureau dans un délai minimum de 15 jours. Il peut se faire assister par la personne de son choix. La décision du Bureau est notifiée par lettre recommandée au membre concerné qui dispose d'un délai de dix jours pour faire appel de la décision. L'instance de recours est le Comité Directeur. Le recours doit être adressé au Président de l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si la décision de l'instance d'appel confirme la décision de transmission du dossier à la Fédération, le dossier doit être transmis dans un délai de deux mois.

7.2 L'Association qui reçoit une demande d'adhésion d'un intéressé qui aurait commis par le passé un fait grave ou une infraction aux règles posées par les statuts ou règlement intérieur peut refuser de l'accepter.

Pour rappel, exemples non exhaustifs de faits graves ou infractions prévus à l'article 5.4 :

- cas manifeste de dopage, d'incivilités ou de violence dans le sport ;
- infraction caractérisée dans une enceinte sportive (usage de stupéfiant ou autre produit interdit, destruction ou dégradation de matériel, outrage ou injure, etc.) ;
- propos, actes ou écrits qui auraient porté un préjudice moral ou matériel à l'Association, ses membres ou à ses dirigeants.

L'intéressé qui fait l'objet d'une telle procédure dispose d'un recours et doit être mis à même de préparer sa défense. Pour ce faire, il doit être convoqué par lettre recommandée devant le Bureau dans un délai minimum de 15 jours. Il peut se faire assister par la personne de son choix. La décision du Bureau est notifiée par lettre recommandée à l'intéressé qui dispose d'un délai de dix jours pour faire appel de la décision. L'instance de recours est le Comité Directeur. Le recours doit être adressé au Président de l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la décision de l'instance d'appel confirme la décision initiale, la décision deviendra définitive.

ARTICLE 8 : COMITE DIRECTEUR

8.1 - Tout candidat à un mandat au Comité Directeur doit faire acte de candidature par lettre adressée au Président et remise au plus tard 30 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Cette lettre doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur de l'intéressé certifiant qu'il remplit les conditions prévues par l'article 6.5 des statuts.
L'inexactitude de cette déclaration entraînerait l'invalidité de la candidature, ou de l'élection si celle-ci était intervenue.

8.2 - La violation de l'article 6.6 des statuts entraîne, sur proposition du Président, la démission de l'intéressé ou son exclusion de l'Association.

4 / 8

La décision d'exclusion est prise par le Comité Directeur. Elle a un caractère définitif. Les sanctions prévues ci-dessus sont applicables quelles que soient la nature ou l'origine des rétributions en cause.

8.3 - Au procès-verbal des séances du Comité Directeur prévu à l'article 6.10 des statuts est jointe la feuille de présence élargée par chaque membre présent à la réunion.

8.4 - Les réunions du Comité Directeur sont convoquées par tous moyens pertinents (courrier postal, courrier électronique ...), adressés par le Secrétaire général de l'Association aux membres du Comité Directeur dix jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Ce courrier précise l'ordre du jour.
La délibération adoptée doit être ratifiée expressément à l'occasion de la réunion suivante du Comité Directeur.

8.5 - Les votes au sein du Comité Directeur ont lieu à main levée.

ARTICLE 9 - BUREAU

9.1 - Le Bureau du Comité Directeur se compose au minimum du Président, du Secrétaire général, du Trésorier et de quatre vice-Présidents au maximum 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.

9.2 - 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 ; les décisions doivent être sans retard soumises pour approbation au Comité Directeur.

9.3 - 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.

9.4 - A la fin de chaque séance, il est dressé un relevé des décisions prises, signé du Secrétaire général.

ARTICLE 10 - LE PRESIDENT

10.1 - 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.

10.2 - Le Président peut déléguer une partie de ses attributions soit à des membres du Comité Directeur soit à des cadres bénévoles ou salariés de l'Association.
Ces délégations 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.
En tout état de cause, le Président peut à tout moment limiter ou révoquer ces délégations consenties.

ARTICLE 11 - 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. En fin d'exercice, il présente les pièces comptables aux vérificateurs aux comptes.

ARTICLE 12 - LE SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire général est responsable des services administratifs. Il veille à leur bon fonctionnement et en coordonne l'activité. Le Secrétaire général 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 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 obligatoirement nommé par le Comité Directeur sur proposition émise par 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 de ses 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 rôle des Commissions est consultatif.
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 membre de droit du Comité Directeur et assiste à ses réunions avec voix délibérative. Il y rend compte de l'activité de la Section.

ARTICLE 15 - 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.

ARTICLE 16 - OBLIGATIONS DE DISCRETION

Les membres des divers organes de l'Association (Bureau, Comité Directeur, Commissions ou comités) sont tenus d'observer une discrétion absolue sur les informations, avis et études en cours, dont ils seraient amenés à avoir connaissance pendant les réunions. Ils sont en outre tenus de s'abstenir de toute déclaration publique avant que l'autorité compétente n'ait décidé de communiquer officiellement le résultat de ses travaux.

ARTICLE 17 - LE PERSONNEL SALARIE

Le personnel salarié ne peut occuper aucune fonction élective au sein de l'Association. Il ne peut voter lors d'élections statutaires.

ARTICLE 18 - DEMISSION

Pour démissionner de ses fonctions, le titulaire d'un mandat associatif doit adresser un courrier postal explicite en ce sens au Président de l'Association. Le démissionnaire pourra quitter ses fonctions après avoir soldé sa situation auprès de l'Association, notamment toute obligation liée aux délégations financières. Il appartient au Bureau de prononcer si le démissionnaire est libre de tout compte.
Le Président informera le Comité Directeur en temps opportun de la démission.

ARTICLE 19- LES ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR

Toute délégation, toute désignation ou tout missionnement au sein de l'Association peut faire l'objet d'une formalisation écrite.
L'ensemble des notes ainsi élaborées permet de clarifier, avec le moins d'ambiguïté possible, l'organisation du système de délégations de pouvoir applicable dans l'Association. On peut y retrouver ainsi l'étendue des responsabilités et les limites des prérogatives de chacun des membres, dirigeant ou salarié.
Outre un rôle de clarification, ces notes sont des outils permettant aux nouvelles personnes qui exercent un rôle particulier au sein de l'Association d'en comprendre le fonctionnement.
Ces notes tendent à correspondre au mieux aux réalités du terrain. Pour cette raison, elles sont régulièrement soumises à révision. Néanmoins, elles ne sont pas soumises systématiquement à l'approbation de l'Assemblée Générale mais seulement du Comité Directeur.
Ces notes sont portées à la connaissance de tous au travers du règlement intérieur.

JE SOUSSIGNE(E)
.....
.....
RECONNAIS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB.
DATE :/...../.....
SIGNATURE :
Signature des parents pour les mineurs
Nom de l'enfant pour les mineurs :
.....