

REGLEMENT INTERIEUR

Conformément à l'article 11 des Statuts de l'Association la Présidence Collégiale a rédigé un Règlement Intérieur qui a été approuvé à l'unanimité par le Conseil d'Administration (CA) du mercredi 11 Juin 2003. Toute modification ultérieure de ce Règlement doit être présentée et adoptée en Conseil d'Administration.

- Modificatif n° 1 adopté par le CA du 9 novembre 2004
- Modificatif n° 2 adopté par le CA du 17 octobre 2006
- Modificatif n° 3 adopté par le CA du 20 mars 2009
- Modificatif n° 4 adopté par le CA du 22 mars 2013
- Modificatif n° 5 adopté par le CA du 5 juin 2015

1. Conseil d'Administration et Bureau

1.1 Constitution du Bureau

Le Bureau existant avant l'Assemblée Générale annuelle (élective) continue de fonctionner jusqu'à la constitution du nouveau Bureau.

La Présidence Collégiale sortante préside la première réunion du nouveau Conseil d'Administration convoqué, au plus tard, dans la quinzaine qui suit l'Assemblée Générale annuelle.

Le Président de séance recense les candidatures pour les 5 membres (3 minimum prévu dans les Statuts) de la Présidence Collégiale (avec un minimum d'une candidature par groupe d'activités) et les postes de Secrétaires et de Trésorier(e)s.

Les candidatures sont soumises au vote du Conseil d'Administration poste par poste, soit à main levée, soit à bulletin secret si un membre du CA en exprime le désir.

1.2 Conseil d'Administration

Candidatures au Conseil d'Administration

Pour être candidat au CA il faut avoir **au moins 1 an de présence** au Club. A partir du 1er Septembre 2015, parmi les personnes candidates pour rentrer au CA, il pourra être accepté des personnes non domiciliées à Voreppe. Cependant le nombre de membres du CA, non domiciliés à Voreppe sera limité à 15% de l'effectif total de cette instance.

La candidature doit être présentée par écrit, au moins trois semaines avant l'Assemblée Générale du Club, par l'intermédiaire d'un membre du CA en exercice ou de la Présidence Collégiale. La candidature doit être validée par la Présidence Collégiale en exercice.

Les membres du CA démissionnaires doivent prévenir, par écrit, la Présidence Collégiale au moins trois semaines avant l'Assemblée Générale du Club.

Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est présidé par un des membres de la Présidence Collégiale.

Les ordres du jour des CA sont établis par la Présidence Collégiale. Une convocation écrite est adressée à chaque membre du CA **dans les quinze jours** qui précèdent la réunion programmée. Un membre du CA peut demander qu'une question particulière soit mise à l'ordre du jour. Pour cela il devra en faire la demande à la Présidence Collégiale, au moins trois semaines avant la réunion programmée. Celle-ci statuera sur la demande et en informera la personne intéressée.

La rubrique "Questions diverses" est gérée à la diligence de la Présidence Collégiale. Elles ne sont traitées qu'à la fin de l'ordre du jour fixé, sauf cas d'urgence, **et ne peuvent pas donner lieu à un vote au CA concerné.**

Lors des réunions de CA, la Présidence Collégiale doit présenter un compte rendu de ses actions et éventuellement soumettre au vote du CA certaines propositions touchant le fonctionnement du Club.

Les votes du CA, de même que l'enregistrement des délibérations, se font conformément à l'article 06 des statuts.

1.3 Fonctionnement du Bureau

Secrétariat

Le Secrétariat est chargé de rédiger les comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il prépare et envoie les convocations pour les réunions de CA.

Le Secrétariat se tient à la disposition des membres de la Présidence Collégiale, du Bureau et des responsables d'activités, pour toute rédaction de courrier. Il est chargé de la tenue à jour du Fichier Adhérents sous la responsabilité de la Présidence Collégiale.

Trésorier(e) : voir paragraphe Comptabilité.

Courrier:

Le classement du courrier est effectué, soit par le Secrétariat, soit par le Trésorier, soit par les membres de la Présidence Collégiale suivant une méthode unique et connue de tous. Tout autre demande de classement doit transiter par une des personnes désignées ci dessus.

Les documents classés ne doivent pas être divulgués sauf décision de la Présidence Collégiale et ne doivent pas sortir du classement. Faire, si besoin, une photocopie.

2. Présidence Collégiale

La Présidence Collégiale doit être composée de 3 ou 5 membres. Chaque groupe d'activités doit y être représenté. Ses membres doivent tous être domiciliés à Voreppe. Pour être candidat pour la présidence Collégiale il faut avoir au minimum 1 an de présence active au Conseil d'Administration.

Un membre de la Présidence Collégiale ne pourra pas assumer plus de 9 mandats (de 1 an) consécutifs.

La responsabilité civile et juridique est assumée par tous les membres de la Présidence Collégiale. La Présidence Collégiale répartit en son sein les différentes responsabilités d'activités.

Les membres de la Présidence Collégiale désignent un « Représentant Administratif » du Club qui représente la Présidence Collégiale auprès des Administrations (Préfecture, Mairie, etc.)

La Présidence Collégiale se réunit au moins une fois par mois (sauf périodes de fermeture du Club) et chaque fois qu'elle le juge nécessaire, avec un ordre du jour établi en commun, une semaine avant chaque réunion. Les décisions sont prises à la majorité des membres de la Présidence Collégiale. Les délibérations sont consignées dans un cahier paginé. Chaque compte rendu est visé par les membres de la Présidence Collégiale.

Un compte rendu des travaux de la Présidence Collégiale doit être présenté à chaque réunion de CA. Certaines propositions importantes relatives à l'avenir, au fonctionnement et aux structures du Club doivent être présentées et soumises au vote du CA.

La Présidence Collégiale peut opter pour le remplacement des réunions de cette instance par des réunions de Bureau (Présidence Collégiale, Trésoriers, Secrétaires). Dans ce cas, les décisions seront prises à la majorité des membres du Bureau.

La Présidence Collégiale peut inviter à ses réunions des responsables d'activité pour échanger des informations ou débattre d'un sujet qui concerne l'activité représentée. Ces personnes ne peuvent pas prendre part aux votes décisionnels.

3. Adhérents et Cotisations

Les personnes qui désirent participer aux diverses activités du Club doivent préalablement s'inscrire et acquitter une cotisation annuelle (dont le montant est voté chaque année en Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration). Toute personne qui n'a pas réglé sa cotisation d'adhésion ne peut s'inscrire et participer à une quelconque des activités du Club.

L'exercice annuel court du 1er septembre de l'année en cours jusqu'au 31 août de l'année suivante.

Les cotisations d'Adhésion doivent être réglées dès l'ouverture des permanences du Club en Septembre et au plus tard le 15 Octobre de l'exercice en cours pour des problèmes d'Assurances et de responsabilité du Club. Après 1 an de non-paiement de la cotisation d'adhésion la personne concernée est radiée des listes de l'Association.

La plupart des activités proposées sont payantes. Le mode de règlement des participations est variable suivant le type d'activité. En désirant participer à une activité, la personne concernée s'engage moralement à une certaine régularité de présence (sauf circonstances graves) afin de faciliter le travail d'organisation des responsables bénévoles.

4. Comptabilité

Les autorisations de dépenses, autres que les dépenses courantes, sont données par la Présidence Collégiale. Un **journal de comptabilité** est tenu de façon régulière par le Trésorier. Un **état de situation financière** de chaque activité, ou groupe d'activités, est également tenu à jour. Le Trésorier établit les bilans de fin d'exercice et prépare les projets de budget.

Les Vérificateurs aux comptes doivent effectuer un contrôle de la conformité des écritures du journal avec les factures ou les pièces comptables, avant le Conseil d'Administration qui précède l'Assemblée Générale annuelle et établissent un "Rapport des Vérificateurs aux Comptes". Une présentation des comptes validés de l'exercice doit être faite au CA qui précède l'Assemblée Générale.

5. Personnel d'encadrement

L'Encadrement de la plupart des activités est assurée par des personnes bénévoles. Pour quelques activités sportives (ex: gymnastique, aquagym....) il peut être fait appel à un encadrement spécialisé et rémunéré. Dans ce cas le Club passe par un organisme agréé.

6. Assurances

Tous les adhérents et les personnes de l'encadrement du Club participant à des activités, autres que la randonnée pédestre, sont couverts par une assurance souscrite par le Club auprès des **Mutuelles du Mans Assurances**. La responsabilité civile du Club est également couverte par ce contrat.

En ce qui concerne la randonnée pédestre, une licence assurance particulière (responsabilité civile et accident corporel) est souscrite, par chaque randonneur, auprès de la Fédération Française de Randonnée Pédestre, lors de l'inscription à cette activité. Tout renseignement concernant ces assurances peut être communiqué aux adhérents qui le demandent, lors des permanences du Club.

7. Permanences

Le Club tient des permanences hebdomadaires :

- pour les inscriptions au Club,
- pour les inscriptions aux diverses activités (randos, séjours, sorties pour tous, etc.),
- pour les inscriptions et la vente des tickets randos les 1^{er} et 3^{ème} mardi de chaque mois,
- pour tout renseignement concernant le Club, ses activités, leurs lieux et leurs horaires.

Les jours, les horaires ainsi que les lieux où elles se tiennent sont précisées dans les bulletins d'information du Club, les bulletins municipaux ou par voie de presse. Il peut arriver que certaines de ces permanences soient déplacées, voire supprimées, pour des raisons d'indisponibilité de locaux. Dans ces cas, un avis sera placardé sur la porte d'entrée de la salle.

8. Règles particulières à chaque activité

Les activités fonctionnent de façon autonome et leurs dirigeants en assument la responsabilité. La Présidence Collégiale, en accord avec le Conseil d'Administration, décide de la création ou de la suppression d'une activité. Une liste des activités peut être mise à la disposition des adhérents

9. Bulletin et Information

Un Bulletin d'Informations est réalisé et distribué à tous les adhérents deux fois par an (sauf période de fermeture du Club), pour donner les programmes trimestriels et quelques informations.

Les randonneurs reçoivent par ailleurs le Bulletin de la Fédération Française de Randonnée Pédestre (FFRP).

D'autres informations "Club" peuvent être également communiquées par voie de presse, par affiches ou dans les bulletins municipaux.

10. Documents joints (avenants faisant partie du Règlement Intérieur)

(i) Avenant No. 1 concernant la création d'un Statut de « Membre Associé », adopté le 1er juin 2007 pour une durée de deux ans et reconduit par le CA du 20 mars 2009 : cet avenant sera reconduit par tacite reconduction à compter du 5 juin 2015 sauf annulation expresse exprimée par un vote du Conseil d'Administration.

La cotisation de « Membre Associé » sera fixée pour chaque exercice comme celle des « Membres Adhérents ».

(ii) Avenant No. 2 concernant l'âge minimum pour entrer dans le Club. (Adopté par le CA du 20 Mars 2009) :

Cet avenant est reconduit par tacite reconduction chaque année sauf annulation exprimée par un vote du Conseil d'Administration.

Avenant No. 1 au REGLEMENT INTERIEUR

Modification Avenant No. 1 adopté au CA du 20 mars 2009

La Présidence Collégiale, en date du 21 mai 2007, a examiné et adopté à l'unanimité le projet déposé le 23 avril 2007 qui consiste à ouvrir à titre d'essai et pour une durée de deux ans, l'accès à l'ensemble des voyages et séjours à toute personne ayant l'âge minimum de trente-cinq ans et suivant les conditions d'admission énumérées ci-après :

- Pour les personnes n'ayant pas atteint l'âge mentionné ci-dessus et à titre exceptionnel les demandes seront examinées au cas par cas par la Présidence Collégiale (Article premier des Statuts).

CONDITIONS D'ADMISSION :

- La personne aura le statut de « Membre Associé » ; elle s'acquittera d'une cotisation de 10€ et il lui sera remis une carte.
- Elle devra respecter les formalités obligatoires définies par le Club (assurances, licences, etc.)
- Elle ne sera pas autorisée à participer aux activités du Club autres que celles prévues dans l'avenant.
- La participation d'un Membre Associé à un voyage ou séjour ne peut être envisagée que s'il y a des places disponibles.
- Le statut de Membre Associé ne donne pas le droit de vote pour les Assemblées Générales ou tout autre consultation qui pourrait être organisée par le Club.

Pour information : avenant reconduit pour une durée de 2 ans à compter du 01 septembre 2009.

Avenant No. 2 au REGLEMENT INTERIEUR

La Présidence Collégiale, en date de 9 mars 2009, a examiné et adopté le projet suivant :

- Possibilité d'entrer au Club pour des personnes à partir de l'âge de 50 ans.
- Toutes les activités du Club leur seront ouvertes.

Avenant présenté et adopté par le Conseil d'Administration du 20 mars 2009.

Date d'effet : 1^{er} septembre 2009.

Durée d'application : 1 an renouvelable par tacite reconduction.