

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

### Article 1 - Définition et objet

Le Règlement Intérieur est établi conformément à l'article 10 des statuts de l'Association. Il est d'usage purement interne et n'a pas à être transmis aux services préfectoraux.

Ce règlement a pour but de compléter et préciser les divers points non détaillés dans les statuts. Il reprend entre autres les besoins, le mode de fonctionnement, les conditions d'exercice des activités ainsi que les droits et devoirs de chaque adhérent, quelle que soit sa responsabilité au sein de l'association. Son objet est également de faciliter le fonctionnement du Comité Directeur et du Bureau.

Le Règlement Intérieur a la même force que les statuts. Il ne s'y substitue pas et ne peut être en contradiction avec ces derniers qui primeront toujours.

Il s'impose à tous les membres de l'association : en prenant sa licence l'adhérent s'engage à le respecter. Il est consultable sur le site internet de l'association accessible à l'adresse <https://retraitesportivesaves.fr> ou via <http://www.coders32.com> (onglet "Les clubs").

Le Règlement Intérieur peut être modifié sur demande d'un membre du Comité Directeur, pour une adaptation permanente à l'évolution de l'association, sous condition de l'accord de la majorité des membres du Comité. Toute modification sera publiée sur le site du club et adressée au CODERS 32 pour information.

### Article 2 - Membres

Pour être adhérent au club, il faut être âgé(e) de 50 ans et plus et s'acquitter de sa cotisation globale de la saison en cours. Seuls sont membres du club les personnes étant à jour de leur cotisation annuelle qui couvre la période du 1er septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante.

Pour adhérer, il convient de compléter le bulletin d'adhésion fourni par le club. Il est obligatoire d'y joindre un certificat médical de non contre-indication datant de moins de 3 mois pour un nouvel adhérent ou de moins de 3 ans dans le cas d'un renouvellement de licence. Entre chaque renouvellement triennal du certificat médical, l'adhérent renseigne un auto-questionnaire de santé (arrêté du 20 avril 2017) qui peut le conduire à consulter son médecin.

Il remet également une attestation de prise de connaissance des garanties de l'assurance et un chèque à l'ordre du CRSS du montant total de la cotisation de base et éventuellement des activités payantes.

Dès remise de la licence, avec un numéro unique, la qualité de membre est accordée à son titulaire qui peut participer aux activités qu'il a choisies. La licence pourra être demandée par les animateurs de chaque activité. Les adhésions étant individuelles, l'adhérent ne peut être accompagné.

Tout licencié, à jour de sa cotisation, peut être candidat pour devenir Animateur dans la discipline pour laquelle il a des prédispositions ou de l'expérience. Il suivra le cursus de formation correspondant pour devenir animateur fédéral (formation prise en charge). Avec au moins six mois d'ancienneté, et n'étant pas membre d'un autre club affilié à la FFRS, il peut être candidat aux instances dirigeantes du Club, sur appel à candidature du Comité Directeur

La qualité de membre se perd par le non-paiement de la cotisation globale ou radiation pour motif grave, pour tout acte pouvant porter préjudice moral ou matériel, de quelque nature qu'il soit, au bon fonctionnement de l'association : non-respect des Statuts, du Règlement Intérieur, des règles de sécurité (Chartes) et de civilité, agissements allant à l'encontre des valeurs de la FFRS, mise en danger individuelle de l'adhérent ou étendue à l'ensemble d'un groupe, résultant de son comportement et/ou du non-respect des consignes de sécurité émises par les accompagnateurs ou animateurs. Elle est prononcée par le Comité Directeur après que ce dernier ait invité l'intéressé à présenter devant lui toutes explications utiles.

En sa qualité d'adhérent, le membre facilite la gestion administrative de l'association, en sa qualité de participant, il contribue au maintien d'une bonne ambiance au sein du groupe. En aucun cas l'adhérent actif ne devra utiliser le club à des fins personnelles.

### Article 3 - Cotisations

Le montant de la cotisation au club est fixé chaque année par le Comité Directeur sur proposition du Bureau. Il est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il inclut l'adhésion au CRSS, le coût de la licence fixé par la Fédération Française de la Retraite Sportive (FFRS) et les parts revenant au Comité Régional de la Retraite Sportive (CORERS Occitanie) et au Comité Départemental de Retraite Sportive (CODERS 32). Il comprend également l'assurance individuelle de base qui couvre les activités proposées par le CRSS. Il est possible de refuser la souscription à cette assurance.

Les adhérents sont informés qu'ils peuvent également souscrire des options complémentaires d'assurance lors de leur adhésion. Tous les renseignements sur les risques couverts par ces assurances sont consultables sur le site internet du club.

Le versement des cotisations (club et montant des activités optionnelles) doit être fait par chèque à l'ordre du club. Les assurances facultatives sont payées par un chèque séparé à l'ordre du courtier en assurances.

Pour une adhésion en cours d'année, la cotisation annuelle ainsi que la part fédérale sont dues en totalité. Il ne pourra être exigé de remboursement de cotisation, même au prorata, quelle qu'en soit la cause : démission, exclusion, décès ...

Avant adhésion, le club offre la possibilité de participer gratuitement une fois à deux séances de découverte, hors activités optionnelles. Pour les trois derniers mois de la saison (avril, mai, juin), il est également possible de souscrire à la carte découverte "Sport Seniors Santé", non renouvelable, offrant l'accès à l'ensemble des activités non optionnelles de l'association.

Pour ces deux cas, la participation est couverte par l'assurance de la F.F.R.S.

Tout licencié FFRS, adhérent à un club du Coders 32, peut participer aux activités du CRSS, dans la limite des places disponibles, en payant la cotisation part club et les éventuelles cotisations optionnelles.

#### Article 4 - Activités

Toutes les activités proposées par le CRSS sont ouvertes à tous ses adhérents. Pour les activités optionnelles payantes, l'adhérent devra avoir réglé sa participation financière complémentaire pour couvrir certains frais que ne sont pas pris en charge par le club.

Chaque début d'année sportive, le Comité Directeur établit le programme et le calendrier des activités proposées par le Bureau. D'autres activités peuvent être décidées par le Comité Directeur en cours d'année.

La liste, le détail et les dispositions pratiques (lieu, jour, horaire, etc.) des activités sont repris sur le site internet du CRSS. Elles se déroulent de septembre de l'année en cours à fin juin de l'année suivante. Certaines peuvent être interrompues pendant les vacances scolaires.

Les activités sont organisées par des animateurs bénévoles, diplômés par la F.F.R.S. ou en cours de formation. Ils peuvent être secondés par des membres actifs reconnus pour leurs compétences dans le club. De même, il peut être fait appel, si nécessaire, à un animateur professionnel extérieur rémunéré disposant de compétences reconnues.

Chaque animateur est responsable de son activité et il lui appartient d'informer les adhérents de toute modification (annulation, heure, lieu...) en temps voulu. Les salles et complexes sportifs nous sont gracieusement prêtés. Les adhérents s'engagent à prendre soin des locaux mis à leur disposition et les remettre en état après la séance.

Un référent, dont le nom est repris sur le site internet, est désigné pour chaque activité. Il est chargé du lien entre le club, les animateurs et les adhérents.

Aucun enfant n'est autorisé à assister aux activités physiques qui sont strictement réservées aux adhérents. Les animaux ne sont pas acceptés. Toute personne étrangère au club sera refusée par l'animateur.

Les horaires indiqués doivent être scrupuleusement respectés, l'échauffement préalable étant indispensable pour toute activité sportive. L'animateur ne pourra attendre les retardataires. En cas d'insuffisance de participants, les activités peuvent être annulées. Il en est de même en cas de météo défavorable pour les séances de plein air.

Tout adhérent pratiquant une activité sportive doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres aux locaux et matériels mis à disposition. L'animateur doit également veiller au respect de ces mêmes règles.

L'adhérent doit être en tenue de sport adaptée. La pratique de certaines activités nécessite l'utilisation d'accessoires particuliers.

Le club s'est porté acquéreur de quelques matériels qu'il peut prêter pour des séances de découverte. Pour la pratique assidue, les adhérents doivent s'équiper des accessoires indispensables à l'activité physique ou sportive choisie et disposer de leur matériel personnel. Dans ce cas, il est utile de se renseigner auprès de l'animateur.

Pour la randonnée pédestre et la marche nordique, une charte de bonne conduite existe et est téléchargeable sur le site du club. Elle est remise en début d'année à chaque pratiquant qui est tenu de s'y conformer.

Un calendrier prévisionnel pour la randonnée pédestre est établi. Il est disponible sur le site internet du club. Dans la mesure du possible, il est adressé par voie électronique aux personnes qui se sont fait connaître.

Certains déplacements pour se rendre sur le lieu des activités se font par covoiturage. Le covoiturage n'est pas organisé par l'association. Ce transport est donc placé sous l'entière responsabilité des adhérents et entre dans le cadre des risques couverts par l'assurance individuelle souscrite par le propriétaire du véhicule et sa responsabilité civile.

L'utilisation d'un véhicule et de l'espace public impose le respect des codes et réglementations en vigueur. Le conducteur doit donc être en règle pour son véhicule tant vis-à-vis de la législation qu'en matière d'assurance automobile. Le club ne pourra se substituer à l'adhérent défaillant.

## **Article 5 - Administration et instances dirigeantes**

Les instances dirigeantes sont l'Assemblée Générale, le Comité Directeur et le Bureau. L'égal accès des femmes et des hommes y est garanti.

- **Assemblées Générales**

Dans ses articles 6 et 8, les statuts du CRSS décrivent les modalités de fonctionnement des Assemblées Générales.

Les convocations aux Assemblées Générales Extraordinaires et Ordinaires ainsi que toutes invitations sont envoyées par courrier électronique ou SMS. Il en est de même pour toutes informations particulières.

Pour les adhérents ne possédant pas d'adresse électronique ou de téléphone portable, seules les convocations leur sont adressées par courrier simple. Les autres informations leur sont communiquées sur le site internet du club ou par annonce verbale au cours des activités.

Les Assemblées Générales se déroulent en présentiel et le vote par correspondance ou par courrier électronique n'y est pas autorisé. Exceptionnellement, si des situations de crise surviennent et que des textes législatifs ou règlementaires interdisent les réunions de personnes physiques, la participation aux assemblées pourra s'organiser à distance (visio-conférence, téléphone, courriel, correspondance, etc.). Tous les votes, y compris les élections de personnes, se feront alors à bulletins non secrets.

Lors des réunions, une liste de présence sera tenue à l'entrée de la salle. Chaque adhérent présent devra signer au regard de son nom. Toute personne porteuse de pouvoir(s) devra émarger la liste en

y portant son nom. Aucun adhérent ne pourra être titulaire de plus de deux pouvoirs. Tout pouvoir devra être nominatif pour être recevable.

Sur appel à candidature, les postulants au Comité Directeur doivent faire acte auprès du Bureau 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire. Dans le cas où le nombre de candidats serait insuffisant pour pourvoir à tous les postes vacants, le Président de séance peut décider d'accepter des candidatures orales le jour de l'Assemblée.

Pour être tenue valablement, l'Assemblée Générale Ordinaire doit se composer d'au moins un quart des adhérents inscrits (présents ou représentés). Au cas où le quorum ne serait pas atteint, l'Assemblée pourra statuer sans condition, sous réserve de l'approbation des adhérents présents et représentés, par vote à main levée, à la majorité simple. En cas de refus, une nouvelle Assemblée Générale Ordinaire comportant le même ordre du jour, sera convoquée dans le délai maximum d'un mois et statuera alors sans condition de quorum.

- **Comité Directeur**

Le Comité directeur est le représentant de l'ensemble des adhérents.

Le Comité directeur est convoqué par le Président au moins une fois par semestre ou en tant que de besoin.

La convocation, portant l'ordre du jour, est envoyée huit jours au moins avant la réunion par courriel ou SMS, sauf en cas d'urgence où ce délai est réduit à deux jours. Si nécessaire, des documents préparatoires à la réunion seront joints à la convocation.

Tout membre du Comité Directeur peut proposer l'inscription d'une question à l'ordre du jour sous réserve qu'il en ait fait la demande avant la réunion auprès du Secrétariat.

Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité simple par vote à la main levée. En cas d'égalité des votes la voix du Président est prépondérante.

Le Président peut inviter au Comité Directeur toute personne dont la compétence est utile aux travaux.

Un procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire et signé par le Président. Il est communiqué aux membres du Comité Directeur qui peuvent éventuellement demander une modification. Il est soumis à l'approbation du comité lors de la séance suivante.

- **Bureau**

Le Bureau est chargé de mettre en œuvre la politique définie par le Comité Directeur. Il en est l'organe exécutif et agit par délégation. Il est responsable de ses actes devant le Comité Directeur.

Le Bureau constitue la permanence de l'association et vise à pourvoir au bon fonctionnement de celle-ci dans l'intervalle des réunions du Comité Directeur.

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire à la demande du Président. Il règle les affaires courantes et fait des propositions au Comité Directeur lorsqu'il s'agit d'affaires non prévues au début de la saison sportive. Il prépare et soumet au Comité Directeur les comptes rendus d'activité et les résultats financiers.

En cas d'absence ou d'indisponibilité provisoire d'un membre du Bureau, son adjoint (e) le ou la remplace dans sa fonction pendant le temps de l'indisponibilité.

## **Article 6 - Fonctionnement du Bureau**

**Le Président** représente le CRSS devant l'Administration, les Collectivités et en général les tiers avec lesquels l'association entretient des relations.

Il est habilité à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut donc signer les contrats au nom du Club. Il est le mandataire de l'association, mais n'en est pas le représentant légal. Il ne peut donc décider seul d'engager l'association.

Il dirige les assemblées et les réunions de Bureau et du Comité Directeur.

Il présente son rapport moral, son bilan d'activités et les perspectives de formation et d'évolution de l'association devant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Avec le Trésorier, il possède la signature auprès de la banque ainsi que le (la) Vice-Président qui peut assurer l'intérim.

Le Président peut déléguer certaines de ses attributions à un membre du Comité Directeur à condition de disposer de l'aval de cette instance pour une durée précisée ou pour une mission ou une action spécifique.

**Le Vice-Président** remplace le Président en cas de défaillance ou de vacance. Le Président peut lui attribuer la gestion de certains dossiers.

**Le Trésorier** assure l'organisation et le contrôle de la comptabilité. Il prépare le budget, établit en fin d'exercice les comptes de gestion et le bilan qu'il soumet au Comité Directeur avant présentation pour approbation à l'Assemblée Générale. Il établit un rapport financier qui inclut le bilan annuel, le compte de résultat et le bilan prévisionnel. Il propose au vote l'évolution de la "part association" de la cotisation qui fixe le coût total de l'adhésion annuelle pour la prochaine saison.

Il fait ouvrir, avec l'accord du Président et du Vice-Président, et fonctionner tous comptes bancaires nécessaires (compte de chèques, Livret A) à la gestion courante de la trésorerie.

Il ne peut ouvrir seul un compte de placements et effectuer des placements à risques sans l'accord du Comité Directeur. Il ne procède au règlement des dépenses que sur présentation d'une pièce comptable visée du Président ou du Vice-Président. Il recouvre les recettes.

À ce titre, il est responsable de la bonne tenue de la comptabilité au jour le jour. Il contrôle toutes les opérations et détient les justificatifs correspondants.

**Le Secrétaire** est chargé de la tenue des différents registres de l'association. Il rédige les procès-verbaux des assemblées, des réunions du Comité Directeur et du Bureau qu'il signe afin de les certifier conformes. Ces actes font foi jusqu'à preuve du contraire des décisions prises.

Il procède aux déclarations obligatoires en préfecture. Il convoque les différents organes de l'association. Il dispense les informations aux adhérents. Il assure la tenue du site Internet et gère la boîte mail du club.

Il contrôle les adhésions et tient le fichier des adhérents. Il suit la délivrance des licences par le Coders et archive tous les documents administratifs. Il veille au bon fonctionnement administratif, matériel et juridique du club.

Toute correspondance adressée à un tiers engageant le club ne peut être signée que par le Président ou le Vice-Président ou un représentant ayant reçu une délégation spécifique.

**Les Adjoints** : en cas d'absence ou d'indisponibilité provisoire d'un membre du bureau, son adjoint(e) le ou la remplace dans sa fonction pendant le temps de l'indisponibilité. En toute période, il (elle) l'aide dans sa tâche.

## Article 7 - La formation

Les adhérents, ayant participé activement et régulièrement aux disciplines depuis 6 mois et désirant s'investir dans l'animation, peuvent suivre une formation d'animateur fédéral.

Après accord du Comité Directeur, ils seront invités à suivre le cursus de formation organisé par la FFRS qui comprend 4 modules (PSC1, FCB, M1 et M2). Ils s'engagent à suivre jusqu'à son terme, sauf cas de force majeure, la formation permettant la qualification d'animateur fédéral et les compléments de formations.

Les frais de stage (formation et hébergement) sont assumés par la Fédération et le Coders. Les frais de transport et frais annexes (parkings, péages, etc.) sont à la charge du club. En contrepartie, l'animateur devra assurer l'animation de son activité au sein du club durant deux années au moins.

Devenir animateur sportif fédéral implique aussi de faire preuve de retenue et de courtoisie dans ses rapports envers les adhérents et les élus ; de participer au développement du CRSS ; d'avoir et de propager "L'esprit club" et être conscient de son engagement dans le bénévolat.

Chaque adhérent ou animateur peut proposer au Président et au Comité Directeur la mise en place de nouvelles activités ou de nouvelles actions dans lesquelles il pourrait s'impliquer.

## Article 8 - Dispositions financières et comptables

Par principe, les animateurs, les référents et les membres du Comité Directeur, membres de l'association, sont bénévoles et ne reçoivent aucune rémunération pour les animations qu'ils assurent. Les frais de covoiturage occasionnés aux adhérents pour se rendre aux activités restent à leur charge.

Les intervenants externes recrutés à la vacation ou au forfait reçoivent les émoluments correspondants à leur situation contractuelle.

Les frais exposés ou les achats effectués, après l'accord du Président ou du Vice-Président, pour le compte de l'association sont remboursés sur présentation de factures ou de notes de frais. Les indemnités kilométriques, occasionnées par des déplacements extérieurs au club : animateurs en formation ou administrateurs en mission, sont calculées sur la base du barème fixé par le Comité Directeur.

Pour préserver la trésorerie du club, les bénévoles, qui sont imposables, peuvent renoncer au remboursement des frais qu'ils engagent dans le cadre de leur activité, et bénéficier d'une réduction d'impôt, conformément aux dispositions fiscales en vigueur applicables au bénévolat.

Le Président et le Vice-Président disposent d'un pouvoir de 200€ pour engager les dépenses courantes après avoir vérifié leur faisabilité auprès du Trésorier. Au-delà de ce montant, tout investissement devra faire l'objet d'une décision et d'un vote par le Comité Directeur.

L'exercice comptable commence le 1er juin de l'année N se termine le 31 mai de l'année civile suivante. Cette date permet si possible de réunir un Comité Directeur et une Assemblée Générale avant le 1er septembre, afin de valider et approuver les comptes, et déterminer le montant de l'adhésion future avant la reprise de l'année sportive.

## **Article 9 - Informations et documents**

Les référents, les membres du Comité Directeur et les animateurs sont le relais des informations montantes et descendantes.

Le mode de diffusion des informations et des documents se fait principalement par internet soit sur le site internet du CRSS, soit par courriel individualisé.

Pour faciliter les échanges, il est vivement conseillé de communiquer une adresse électronique lors de l'adhésion. Pour les personnes ne disposant pas de ce type de moyen de communication, les différents documents ou les informations seront diffusés lors des activités. Seule la convocation à l'assemblée générale se fera par courrier postal.

L'usage du carnet d'adresses de l'association est strictement réservé aux membres du bureau et aux animateurs. Tout courriel collectif, sauf entre membres du Comité Directeur, doit s'effectuer "en copie cachée" (cci).

Les coordonnées des adhérents sont strictement réservées au fonctionnement du club, du Coders 32, du Corers Occitanie et de la FFRS, et ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers. Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un enregistrement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, la personne concernée bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concernent.

Le Club de Retraite Sportive du Savès dispose d'une boîte mail : [crssaves@gmail.com](mailto:crssaves@gmail.com). L'adresse postale et les numéros de téléphone où il peut être joint figurent dans la rubrique "Contacts" de l'onglet "Présentation" du site internet.

---

**Le présent règlement intérieur a été entériné par le Comité Directeur du Club de Retraite Sportive du Savès (CRSS) du 25/01/2021. Toute personne acquérant la qualité d'adhérent de l'association accepte par sa seule adhésion de se soumettre au règlement intérieur.**

---

Notre association est officiellement affiliée à la Fédération Française de la Retraite Sportive (FFRS) et, de par son affiliation, s'engage à se conformer entièrement aux statuts et règlement de la Fédération dont elle relève.

Samatan le 27 janvier 2021

Martine GAMOT (Présidente)

Gérard GAMOT (Secrétaire)