

# **REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser ou compléter certaines dispositions des statuts du MOZAC CYCLO CLUB. Il a été approuvé par le Comité Directeur du 12 décembre 2011.

## **Article 1 : Comité directeur**

Lorsqu'un vote est nécessaire sur une question, celui-ci peut avoir lieu à main levée ou à bulletin secret. Le vote à bulletin secret est de droit s'il est demandé par un membre. Le vote par procuration est possible. La procuration écrite et signée doit indiquer l'identité du mandataire et du mandant. Un membre ne peut pas disposer de plus d'une procuration. En cas de partage des votes, la voix du président est prépondérante.

Le Comité Directeur peut inviter en réunion toute personne de son choix pour l'éclairer sur une affaire particulière. La personne ainsi invitée ne participe pas à la décision et n'assiste pas au vote éventuel.

## **Article 2 : Bureau**

Lorsqu'un vote est nécessaire sur une question, celui-ci peut avoir lieu à main levée ou à bulletin secret. Le vote à bulletin secret est de droit si un membre le demande. Le vote par procuration n'est pas possible. En cas de partage des votes, la voix du président est prépondérante.

Le bureau peut inviter en réunion toute personne de son choix pour l'éclairer sur une affaire particulière. La personne ainsi invitée ne participe pas à la décision et n'assiste pas au vote éventuel.

## **Article 3 : Représentation extérieure**

Le Comité Directeur ou en cas d'urgence, le Bureau, peuvent désigner le ou les représentants du club auprès des organismes fédéraux ou des collectivités, institutions ou structures publiques ou privées.

## **Article 4 : Commissions d'études et d'organisation**

Des commissions d'étude ou d'organisation des projets de manifestations ou d'activités peuvent être créées sans vote pour la mise en place des actions du club.

S'ils ne font pas partie de ces commissions, le président, le trésorier, le secrétaire, peuvent participer de droit aux travaux des commissions sans convocation.

## **Article 5 : Activités financières**

Le trésorier et éventuellement le trésorier adjoint sont seuls compétents pour encaisser les recettes et payer les dépenses inhérentes aux activités du club. Toutefois, en cas d'urgence ou pour des actions définies, ce rôle peut être provisoirement exercé par un autre membre du bureau ou un responsable de l'action considérée. Le trésorier doit être informé sans délai des opérations effectuées.

Les dépenses obligatoires telles que les cotisations, licences, assurances, auprès des fédérations, sont payées sans décision spécifique préalable.

Les dépenses liées à l'activité du club et aux manifestations décidées par l'assemblée générale, le comité directeur ou le bureau, sont payées par le trésorier ou éventuellement le trésorier adjoint, sans décision spécifique, dans la limite de 150 € par catégorie de dépenses. Lorsque le montant de ces mêmes dépenses est supérieur à 150 €, l'accord préalable du bureau est nécessaire, sauf cas d'urgence où l'accord du président est nécessaire.

L'avis préalable du comité directeur est également nécessaire pour les opérations de financement total ou partiel d'équipements (sonorisation, audiovisuel ... ), de matériel roulant, d'équipements vestimentaires, de location de locaux ou d'équipements "lourds" (gradins, podium, chapiteaux textiles ou rigides ... ).

L'accord préalable du bureau est nécessaire, sauf cas d'urgence, pour les opérations d'ouverture ou de fermeture de compte de dépôt, de compte d'épargne ou de placements financiers. L'identité des personnes titulaires de la signature pour les opérations sur ces différents comptes est fixée par le bureau.

Toute dépense, y compris l'indemnisation des frais engagés par les membres pour l'activité ou la représentation du club, doit faire l'objet d'un justificatif. En cas d'impossibilité matérielle d'avoir un Justificatif et pour des dépenses inférieures à 100 €, une attestation sur l'honneur devra être fournie par le responsable qui a effectué la dépense.

Pour la cotisation d'adhésion, une carte d'adhérent ou un timbre annuel sera remis.

Le trésorier doit veiller à la tenue et à la conservation des documents budgétaires et comptables. Lors de sa cessation de fonctions, le trésorier doit remettre l'intégralité de ces documents à son successeur ou, en cas d'impossibilité matérielle au président. La remise de ces documents fait l'objet d'une attestation écrite, signée par les deux responsables précités et dont chacun conserve un exemplaire.

Le trésorier doit rendre compte régulièrement et au moins une fois par trimestre de la situation financière au comité directeur. Il prépare le budget et les comptes présentés à l'assemblée générale. Il propose le budget pour l'année à venir.

En cas de partage éventuel des moyens financiers pouvant résulter d'une séparation juridique d'une partie des membres du club, un projet de convention financière entre les parties sera établi en concertation. Cette convention devra être validée par approbation de l'assemblée générale du MOZAC CYCLO CLUB. Ce dispositif n'est possible que si la partie sortante de certains membres forme une nouvelle association cycliste.

## **Article 6 : : Secrétariat**

Le secrétaire est chargé des convocations ou invitations aux réunions des différentes structures du club. En cas de besoin, cette tâche peut être confiée à un secrétaire adjoint ou à un autre membre du comité directeur.

Le secrétaire doit veiller à la tenue et à la conservation des différents registres de réunions, à l'organisation des élections et à la transmission des documents destinés aux représentants des collectivités publiques et des organismes fédéraux.

Le secrétaire s'assure que chaque adhérent a été informé que les statuts et le règlement intérieur du club sont disponibles sur le site internet du club ou sur demande en copie papier.

En cas de cessation de fonctions, le secrétaire doit remettre les documents dont il a la charge à son successeur ou, en cas d'impossibilité matérielle au président. La remise de ces documents fait l'objet d'une attestation écrite signée par les deux responsables précités et dont chacun conserve un exemplaire.

## **Article 7 : Modalités de vote en assemblée générale**

Le vote à bulletin secret est impératif pour

- les élections au comité directeur,
- l'appel formulé devant l'assemblée générale des décisions de la commission de discipline ou de la commission des conflits.

Pour les autres questions débattues en assemblée générale, le vote peut avoir lieu à main levée, ou à bulletin secret si celui-ci est demandé par le président, le bureau, ou le cinquième des membres présents à l'assemblée générale.

Le vote, à main levée ou à bulletin secret, est possible par procuration. La procuration écrite et signée doit préciser l'identité du mandant et celle du mandataire. Un membre participant à l'assemblée générale ne peut pas disposer de plus d'une procuration.

## **Article 8 : Obligations de l'association**

En contrepartie de l'adhésion au club, l'association doit offrir à chacun de ses membres les mêmes prestations et les mêmes services. Les différences ne peuvent résulter que des règlements des fédérations auxquelles le club est affilié.

## **Article 9 : Obligations des adhérents**

Les adhérents du club doivent avoir une attitude loyale. Ils doivent contribuer à donner du club une bonne image et ils doivent faire mention de leur appartenance au club dans les manifestations, réunions ou compétitions organisées par d'autres organismes dans le cadre des activités du club. En ce qui concerne les obligations, les membres du comité directeur sont inclus dans l'appellation "membres du club".

## **Article 10 : Conflits, manquements aux obligations.**

Lorsqu'un membre du club a manqué par son attitude, ses paroles ou ses actes, à ses obligations envers le club ou d'autres membres du club, il s'expose à des sanctions, qui sont :

- le rappel au règlement,
- la suspension de fonctions ou d'adhésion pour une durée de six mois ou d'un an,
- la radiation.

Le rappel au règlement est effectué par le président ou par un membre du bureau désigné à cet effet.

Les autres sanctions, avant d'être éventuellement prononcées, doivent faire l'objet sauf exception, d'une procédure de réunion en premier lieu d'une commission de conciliation puis le cas échéant d'une commission de discipline.

### **Article 11 : Commission de conciliation**

Elle est composée des membres ci-après

- le président,
- un membre du bureau,
- un membre fondateur du club (désignés par le bureau.)

La commission de conciliation est saisie par le président ou par l'adhérent auquel des manquements sont reprochés.

La commission ainsi que l'adhérent concerné sont convoqués par lettre. Toutefois si chaque partie en est d'accord, la commission peut être convoquée verbalement.

Les conclusions de la réunion de la commission de conciliation font l'objet d'un compte-rendu écrit signé par chaque membre de la commission et par l'adhérent.

Si la réunion n'aboutit pas à la conciliation ou si ses conclusions ne sont pas suivies d'effets pendant le délai de six mois qui suit, il y a lieu de réunir la commission de discipline.

### **Article 12 : Commission de discipline**

Elle est composée des membres ci-après

- le président,
- un membre du bureau,
- trois membres du comité directeur proposés par le bureau.

La commission de discipline est saisie par le président ou par le membre du club concerné par cette procédure.

Dans le cas de faits particulièrement graves, elle peut être saisie directement, sans réunion préalable de la commission de conciliation, par un vote à la majorité des membres du bureau. La commission de discipline est convoquée par écrit, par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise directement avec signature d'un certificat de réception.

L'adhérent concerné par cette procédure peut être assisté à la réunion par un membre du club de son choix.

Les conclusions de la réunion de la commission de discipline font l'objet d'un compte-rendu signé par tous les membres et par l'adhérent concerné.

Dans le cas où la commission se prononce pour l'absence de sanction, cette décision est définitive pour l'année en cours et pour l'affaire considérée.

Dans le cas où la commission de discipline prononce la suspension pour une durée de six mois ou d'un an, cette décision est susceptible d'appel devant le comité directeur.

Lorsque la commission de discipline se prononce pour la radiation, la décision est prise par le comité directeur.

### **Article 13 : Matériel collectif**

Le matériel acquis par les moyens financiers du club, donné à celui-ci, fourni par des commanditaires, gagné à titre de prix ou remis en récompense, est la propriété du club. A ce titre, il ne peut pas faire l'objet d'une appropriation individuelle ou d'un usage exclusif.

Il peut être utilisé hors du club avec l'accord du bureau avec établissement d'une fiche de prêt signée par les deux parties.

Il ne peut être vendu ou déclaré hors d'usage qu'avec l'accord du comité directeur.

La gestion et la conservation de ce matériel incombent normalement au trésorier en tant que "valeur" appartenant au club. Cette tâche peut être confiée à un ou plusieurs responsables, membres du comité directeur, désignés par celui-ci. Le comité directeur doit être tenu informé de

l'état et de la gestion de ce matériel.

En cas de séparation intervenant dans le club conduisant une partie des membres à prendre collectivement leur autonomie juridique, les nouvelles modalités d'utilisation ou un éventuel changement de propriété de matériel doivent faire l'objet de concertation et donner lieu à une convention écrite.

Cette convention devra être validée par l'assemblée générale du Mozac Cyclo Club. Ce dispositif n'est possible que si la partie sortante de certains membres forme une nouvelle association cycliste.

### **Article 14 : Prix et récompenses décernés par le club**

Les critères d'attribution des prix et récompenses décernés par le club, ainsi que leur nombre, leur nature, sont proposés par le bureau et décidés par le comité directeur, sauf cas d'urgence où la décision peut être prise par le bureau qui en rend compte au comité directeur.

Sauf exception justifiée et sur décision du comité directeur, les prix et récompenses sont remis officiellement en assemblée générale.

### **Article 15 : Assurance du matériel**

Le matériel n'est généralement pas couvert par l'assurance de base de la licence. Il incombe donc à chacun de faire assurer son matériel, s'il le souhaite. Le club ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration de matériel avant, pendant, ou après toute manifestation sportive ou sortie organisée par le club et à laquelle se rendent ou participent ses membres.

Il incombe à chaque membre de se renseigner auprès de son assurance automobile afin de savoir s'il est couvert pour son vélo et le transport de vélos, lorsqu'il se rend seul ou en covoiturage à ces événements et d'en informer les personnes concernées.

Une assurance sera souscrite par le club pour couvrir les risques liés au transport de vélos confiés au club, ou à ses mandataires, lors de l'accompagnement d'épreuves par un ou plusieurs véhicules d'assistance ou lors de nos organisations.

Le présent règlement intérieur annule et remplace celui du 10 octobre 2010. Ajout de l'article 15 sur l'assurance.

Pour le comité directeur du Mozac Cyclo Club  
Le 12 décembre 2011

Nom : VALLUCHE

Prénoms : Françoise

Profession : Technicienne, Retraitée

Fonction : Présidente

