

## CODERS 17 : REGLEMENT INTERIEUR

### ART1

Le règlement intérieur est destiné à compléter, sur un certain nombre de points jugés secondaires, les dispositions des statuts.

Conformément aux statuts le règlement intérieur est proposé par le Comité Directeur et il est soumis à l'Assemblée Générale qui l'adopte.

Il n'est pas à transmettre aux services préfectoraux.

### ART2 COMPOSITION DU COMITE DIRECTEUR

Le Comité Directeur du CODERS est composé :

- des membres élus par l'Assemblée Générale
- des membres d'honneur (peuvent être membres d'honneur des personnes ayant rendu des services exceptionnels au CODERS)
- des membres honoraires (peuvent être membres honoraires toute personne versant une cotisation fixée par l'Assemblée Générale)
- des membres de droit (ce sont les représentants du département, de la commune ou du conseil départemental, de la direction technique de la DDJS.)  
Ces membres de droit ne sont pas élus, et leur rôle est simplement consultatif, il n'ont aucun pouvoir de vote.

### ART3 LE PRESIDENT

Conformément à l'article 18 des statuts, le ou la présidente a pour attribution de convoquer et de présider le Bureau, le Comité Directeur et les Assemblées Générales.

Le ou la Présidente représente l'association dans tous les actes de la vie civile. c'est lui (elle) qui en cette qualité passe les contrats au nom de l'association.

### ART 4 LE TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il adresse les avis de cotisation, reçoit les chèques et les transmet à l'organisme bancaire.

Il fait rentrer les créances, paye les dettes de l'association vis à vis des particuliers, des administrations fiscales.

C'est lui qui tient les différents registres comptables et à la fin de chaque exercice social, dresse le bilan de l'inventaire, élabore un projet de budget pour l'année suivante, rédige le rapport financier qui sera soumis à l'Assemblée Générale de l'association pour approbation. celle-ci lorsqu'elle est d'accord sur les opérations comptables de l'exercice écoulé lui en donne quitus.

Le trésorier établit les dossiers de demande de subvention destinés aux administrations concernées.

### ART 5 LE SECRETAIRE

Il est chargé de la tenue des différents documents, notamment du listing des membres de l'association, du registre des délibérations de l'Assemblée et de celles du Comité Directeur.

C'est le secrétaire qui rédige les procès verbaux, envoie les convocations, loue les salles et effectue les différentes formalités exigées par la loi soit au moment de la constitution de l'association, soit lors des modifications des statuts ou des changements de dirigeants.

C'est également le secrétaire qui se charge de la correspondance et des lettres adressées par l'association, et enfin, il est chargé du classement et de la conservation des dossiers et des différentes archives de l'association.

### ART6 VERIFICATEURS AUX COMPTES

Les vérificateurs aux comptes sont des adhérents des clubs du CODERS, mais n'appartenant pas au Comité Directeur.

Il sont élus pour une période de deux ans renouvelable 1 seule fois.

Leur rôle est de contrôler la comptabilité, d'approuver ou désapprouver les comptes de l'année écoulée, de présenter un rapport qui sera lu le jour de l'Assemblée Générale.

### ART7 VOTES

Les décisions prises lors des réunions de travail du Comité Directeur font suite aux souhaits et demandes des présidents de Clubs, des propositions du CODIR et des Commissions.

Elles seront adoptées à main levée ou au scrutin secret (si un des membres le désire) à la majorité des élus du Comité Directeur présents. En cas de partage des voix, le ou la présidente à une voix prépondérante.

Le Comité Directeur a un pouvoir délibératif, et le bureau un pouvoir exécutif.

### ART8 COMMISSIONS

Dans le cadre de la politique générale définie par les Comités Directeurs, différentes commissions peuvent être mises en place (commission sportive et technique, commission de formation, commission voyages, commission développement).

Mission des commissions : débattre sur un sujet faisant suite à une demande des adhérents ou du Comité directeur et proposer une solution qui sera alors soumise au Comité Directeur pour approbation.

Le CODERS prendra en charge les frais de fonctionnement et les déplacements sur les mêmes bases de remboursement que pour les frais de formation.

En conclusion, la commission prépare le terrain sur les problèmes rencontrés ou les questions posées, et ensuite elle soumet les propositions au Comité Directeur pour la délibération, le Bureau mettra en application.

#### **ART9 FORMATION**

Le CODERS est responsable de la formation des animateurs organisée par la Fédération dans les diverses activités sportives, ou en convention avec d'autres organismes pour celles qui ne sont pas dans le programme de formation fédérale ; les membres désirant suivre une formation doivent avoir l'accord préalable du CODERS.

Frais de déplacement formation :

Il est convenu que les frais de déplacement seront remboursés sur une base d'un tarif kilométrique, le nombre de kilomètres à retenir sera déterminé par les données précisées sur Internet, sites « itinéraires ». Les péages seront remboursés sur la base des justificatifs qui devront être joints à la note de frais . Pour cette rubrique, voir le document « Feuille de frais » en annexe.

Les stagiaires devront impérativement se regrouper dans un même véhicule, et il ne sera remboursé qu'un seul déplacement, qu'il y ait un, deux, trois, ou quatre stagiaires inscrits à la même formation.

Si le déplacement s'effectue à une distance supérieure à 200 kilomètres et si le stage commence le matin, nécessitant un départ la veille, le repas du soir sera remboursé sur présentation d'un justificatif, ainsi que les frais d'hébergement à l'hôtel (les bases de remboursement sont définies et réévaluées suivant un barème forfaitaire établi avec les clubs et le Coders).

Pour chaque formation, après déduction de la participation de la FFRS, le solde (formation et frais de déplacement) sera réglé par le CODERS qui facturera 60% au club du stagiaire.

#### **ART10 FRAIS DE MISSION CODERS ET CLUBS**

Les frais de mission des élus ou des personnes mandatées, seront remboursés sur les mêmes bases kilométriques que pour les frais de déplacement des stages de formation.

Les remboursements ne seront effectués que pour des interventions nécessitant un déplacement hors de la communauté d'agglomération des clubs.

#### **ART11 DEMANDES DE SUBVENTION**

Les demandes de subvention auprès du CONSEIL DEPARTEMENTAL seront faites par le CODERS.

Les demandes de subvention auprès de la DDJS seront faites par le CODERS.

#### **ART12 ACHAT DE PETIT MATERIEL**

Le petit matériel (balles, volants etc...) et les fournitures consommables seront pris en charge par le Club, ainsi que les frais de tournois, coupes, pots de convivialité.

**ART13** Le CODERS peut mettre à disposition des clubs affiliés à la FFRS en fonction de ses fonds propres ou de ses subventions des matériels dont il reste propriétaire.

Le CODERS peut participer au financement de matériel sportif ou bureautique au profit des clubs affiliés à la FFRS en fonction de ses possibilités financières dans le cadre d'une subvention éventuellement obtenue.

La répartition financière sera dans ce cas la suivante :

- 50% émanant de la subvention obtenue
- 25% venant des fonds propres du CODERS
- 25% représentant la part du club

Pour ce dernier cas, le club devient propriétaire du matériel. Quant à l'entretien, il est assuré dans tous les cas par le club.

#### **ART14 SORTIES, VOYAGES , ETC**

Le CODERS est une association type loi 1901 à but non lucratif et en conséquence , la recherche du profit doit être limitée. Les excédents éventuels seront investis dans des actions correspondant aux objectifs statutaires du CODERS ceci dans l'intérêt de tous, afin d'éviter l'escalade. Ces activités doivent être autofinancées.

Pour toutes manifestations, il est demandé aux clubs de veiller à l'harmonisation des calendriers.

**ART15** Le CODERS assure la relation et les contacts avec la Fédération « FFRS »

Les demandes de stage, information, et tout courrier adressé à la Fédération doit passer par l'intermédiaire du CODERS

**ART16** Le ou la présidente ainsi que les membres du bureau et du Comité Directeur ne peuvent en aucun cas transmettre les coordonnées des responsables de clubs, ainsi que les coordonnées des adhérents à une entreprise commerciale.

#### **ART17 REGLEMENT DISCIPLINAIRE**

En complément des articles 2 et 7 des statuts, les sanctions disciplinaires applicables aux groupements sportifs et aux licenciés individuels adhérents, doivent être choisies parmi les mesures ci après :

- avertissement
- blâme
- radiation

Le niveau de ces sanctions est applicable en fonction de la faute commise sans dépendance de l'un à l'autre

Les sanctions disciplinaires sont décidées par le Comité Directeur ou par le Bureau ayant reçu dans chaque cas délégation du Comité Directeur.

Toute personne physique ou morale qui fait l'objet de procédure disciplinaire doit être à même de préparer sa défense et doit être convoquée devant le Comité Directeur ou le Bureau.

La convocation à cette audition doit lui être adressée, au moins un mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception. La convocation peut être renouvelée deux fois. Cette personne peut se faire assister par le défenseur de son choix.