

CODERS 17

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1

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.

ARTICLE 2 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, ils n'ont aucun pouvoir de vote.

ARTICLE 3 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 6 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.

ARTICLE 7 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.

ARTICLE 8 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.

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.

ARTICLE 9 FORMATION

Le CODERS est responsable de la formation des animateurs et des administrateurs organisée par la Fédération Française de Retraite Sportive ou en convention avec d'autres organismes pour des activités qui ne sont pas dans le programme de formation fédéral.

Les membres désirant suivre une formation doivent avoir l'accord préalable du CODERS..

Toutes les formations qui sont suivies du versement d'une aide fédérale seront prises en charge à 100 % par le CODERS (hors frais de déplacement de d'hébergement supplémentaires).

ARTICLE 10 FRAIS DE MISSION

Les frais de mission des élus ou des personnes mandatées par le CODERS, seront remboursés sur la base kilométrique appliquée par la Fédération.

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

ARTICLE 11 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.

ARTICLE 12 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.

ARTICLE 13

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.

ARTICLE 14 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.

ARTICLE 15

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

ARTICLE 16

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.

ARTICLE 17 REGLEMENT DISCIPLINAIRE

En complément 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.