

**REGLEMENT INTERIEUR
CYCLOTOURISME MUSSIPONTAIN**

V1 du 11/10/2018

I- L'ASSOCIATION

Article 1 :

Le présent règlement intérieur est destiné à compléter les statuts. Il peut être modifié par le Comité Directeur ou sur proposition du quart des membres disposant du droit de vote, et dans ce dernier cas, en assemblée générale, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 2 : déontologie, respect des règlements, et sécurité:

Les discussions politiques ou religieuses, ainsi que les jeux d'argent sont interdits.

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Tous les participants aux manifestations ou aux sorties hebdomadaires doivent respecter en tous points les prescriptions du code de la route, des arrêtés préfectoraux, départementaux ou municipaux réglementant la circulation publique.

Le port du casque est obligatoire pour les mineurs pratiquant le vélo (route ou VTT) ainsi que pour les adultes pratiquant le VTT. Il est également fortement recommandé pour les adultes pratiquant le vélo sur route.

Dès la vigilance météorologique orange vent violent et/ou orage sur le département pour le jour prévu d'une manifestation spécifique ou sortie hebdomadaire systématique, le club annule la manifestation ou la sortie.

II- LES MEMBRES

Article 3 : membres d'honneur

Le Comité Directeur peut décerner ce titre à des membres, notamment pour les raisons suivantes :

- l'implication dans la vie du club et la contribution apportée à son fonctionnement et/ou à son développement.
- l'exemplarité dans l'état d'esprit, le comportement et les actions au niveau des valeurs du club et des fédérations : camaraderie, loyauté, entraide/solidarité, convivialité, respect des autres, de l'environnement et des règles,....
- la contribution à la bonne image et au rayonnement du club à l'extérieur.
-

Le club prend en charge les cotisations des membres d'honneur qui restent actifs.

Article 4 : adhésion et cotisation

Tout nouveau membre remet une fiche d'adhésion et un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à la pratique de l'activité concernée. La fiche d'adhésion doit être remplie à chaque renouvellement. Un nouveau certificat médical est exigé au moment de la reprise d'une licence après une période d'interruption.

Les licenciés FFCT et/ou FFR qui ont pris leur licence à l'extérieur du club, ne versent qu'un droit d'adhésion sur présentation de leur licence en cours de validité.

Pour les mineurs, une autorisation parentale et un certificat médical sont obligatoires tous les ans. Une visite médicale annuelle est également fortement recommandée pour les adultes.

La cotisation est due pour l'année civile en cours, quelque soit la date d'inscription.

En cas de radiation, la cotisation reste acquise à l'association.

Si l'inscription est faite à compter du 1er septembre de l'année N, la cotisation des nouveaux adhérents compte aussi pour l'année N+1.

La date limite pour le renouvellement des adhésions est le 28 février. A partir de cette date, les membres et le club ne sont plus couverts par l'assurance groupe.

III-LE COMITE DIRECTEUR

Article 5 : délégué sécurité

Après chaque assemblée générale, le Comité Directeur choisit parmi ses membres un délégué sécurité dont les attributions sont les suivantes :

- assure la veille réglementaire concernant nos activités, notamment concernant les évolutions du code de la route. Il en fait part au Comité Directeur et organise l'information des membres du club.
- fait de la prévention par des actions de sensibilisation (site internet, journal interne, réunions, affiches,....) et la mise en place de matériel adapté (signalisation,.....).
- veille à l'application des consignes de sécurité concernant les activités du club (manifestations, sorties club,....).
- se tient informé des accidents survenus dans le club ; s'assure de la rédaction et de la transmission de la déclaration d'accident, assiste les victimes et informe le délégué sécurité départemental (CODEP 54).
- fait le retour d'expérience des accidents survenus pour éviter, dans la mesure du possible, leur renouvellement.
- assiste aux réunions dédiées au thème sécurité et assure le lien avec le délégué sécurité départemental.

En aucun cas, sa responsabilité personnelle ne peut être mise en cause lors d'un litige ou accident (sauf s'il est lui même auteur ou victime d'un accident) dans le cadre de sa fonction.

Article 6 : responsable Ecole Cyclo

Le responsable de l'Ecole Cyclo est candidat prioritaire, s'il le souhaite, pour les élections au renouvellement du Comité suivant directement sa nomination. S'il ne souhaite pas intégrer le Comité, il est invité permanent aux réunions mensuelles du Comité Directeur pour assurer le lien avec le club. Dans ce cas il n'a pas le droit de vote et son avis n'est que consultatif.

Article 7 : compte-rendu des réunions du comité Directeur

Le compte rendu de chaque réunion du Comité Directeur est soumis, lors de la séance suivante, à l'approbation de ses membres. Les demandes de rectification sont immédiatement et définitivement tranchées par le comité Directeur.

IV- ACTIFS DU CLUB ET GESTION

Article 8 : locaux et matériels du club

L'accès aux locaux du club est sous la responsabilité de ceux qui en possèdent les clés ; à savoir les membres du Comité Directeur et les responsables de l'Ecole Cyclo. Ces clés sont liées à une fonction et doivent donc être rendues au terme de l'exercice de la fonction.

L'utilisation des locaux et/ou d'un matériel à des fins personnelles doit rester exceptionnel et est soumis à demande et autorisation préalable du Comité Directeur.

L'utilisation du matériel, et notamment de la remorques, doit être planifiée au niveau du club et soumise, si nécessaire, à l'arbitrage du Comité Directeur s'il y a plusieurs demandes pour la même date.

Le club, par l'intermédiaire de son Comité, est tenu de respecter les conventions d'occupation des locaux signés avec la ville de Pont à Mousson.

Article 9 : gestion budgétaire

L'exercice comptable est fixé du 1er octobre au 30 septembre.
Aucune dépense ne peut être engagée sans l'accord préalable du Comité Directeur.

La comptabilité doit être constamment tenue à jour afin de permettre les recherches ou vérifications.

Le budget prévisionnel est élaboré sur la base des recettes prévisibles, des frais fixes connus (assurances, administration, consommables,...) et des manifestations et sorties extérieures programmées. Ces dernières font l'objet d'un programme d'activité du club formalisé pour la saison.

A priori le club n'est susceptible de participer financièrement qu'aux activités inscrites au programme. Pour les autres, une demande préalable doit être faite au Comité Directeur qui décidera de l'opportunité d'une participation en fonction de l'état des finances et de l'intérêt pour le club.

Le club prend systématiquement en charge les frais d'inscriptions pour les participations aux manifestations extérieures organisées sous l'égide de la FFCT ou de la FFR. Au cas par cas, le Comité peut décider d'une participation aux frais d'inscription aux manifestations extérieures hors de ce cadre, mais uniquement s'il n'y a pas à la même date et dans un rayon de 40kms autour de Pont a Mousson une manifestation sous l'égide de la FFCT ou de la FFR.

A priori, les frais de transport et d'hébergement pour les manifestations extérieures (organisées ou non par le club) sont à la charge des participants. Après demande préalable, le Comité peut décider au cas par cas d'une participation en fonction de l'état des finances et de l'intérêt pour le club.

Le club prend en charge pour les animateurs permanents de l'Ecole Cyclo, la partie correspondante au tarif de la licence de base de la FFCT.

Toute dépense ou rentrée d'argent doit être accompagnée d'un document justificatif. Le trésorier ne pourra procéder à aucun remboursement qui ne fasse l'objet d'une note de frais, accompagnée de ses justificatifs, et autorisée par le Comité.

Le trésorier fournit aux membres du Comité, à chaque réunion mensuelle, un état formalisé des recettes et des dépenses ainsi que du bilan pour le mois écoulé.

Le Président, lorsqu'il aura connaissance du montant de la dotation annuelle d'Alltricks en informera le Comité Directeur afin de décider des achats qui seront effectués avec le bon d'achat obtenu.