



Comité Départemental de la Retraite Sportive DE SAÔNE ET LOIRE

2 rue Philibert BONNET – 71170 CHAUFFAILLES

Présidente : Marie-Claude SIMON

06.32.88.45.56

marieclaude-simon@coders71.fr

<https://www.coders71.fr>



REGLEMENT INTERIEUR

CODERS 71

Edition suite à validation par l'assemblée générale du 23 mars 2021.

GENERALITES

La rédaction d'un règlement intérieur étant prévue à l'article 8 des statuts du CODERS 71, il a pour but de compléter et préciser les points non détaillés dans les statuts.

Le présent RI peut être modifié par le COMITE DIRECTEUR (CD) en cours d'année, les modifications étant validées dès l'AG suivante.

ARTICLE 1 - ORGANISATION

Le CODERS 71, organe déconcentré, représente la Fédération sur le département de SAONE-ET-LOIRE :

- il est chargé d'assurer l'exécution d'une partie des missions de la Fédération et de mettre en œuvre le projet fédéral.
- il a les compétences générales suivantes :

- La promotion, le développement et l'accompagnement des activités sportives reconnues par la Fédération par tous les moyens appropriés
- Le contrôle du respect des statuts de la Fédération et de ses règlements par les membres de son territoire

ARTICLE 2 – LES MEMBRES

Le CODERS 71 est composé de membres comme défini à l'article 2.1 des statuts de la FFRS regroupant les licenciés comme définis à l'article 2.2 des statuts de la FFRS.

ARTICLE 3 – LA LICENCE

La licence prévue à l'article L131-6 du Code du sport est délivrée par la Fédération. La licence marque l'adhésion volontaire du licencié à l'objet social et aux statuts ainsi que ses annexes, à la charte de la FFRS ainsi qu'à l'ensemble des règlements de la Fédération et du CODERS 71.

ARTICLE 4 – LE COMITE DIRECTEUR

ELECTION DES MEMBRES

En application de l'article L.131-8 §II alinéa 1 du Code du sport, compte tenu de la répartition par genre des licenciés de la fédération, les postes du comité directeur sont attribués comme suit :

- Représentation minimale de 40 % de chacun des genres. En cas de vacance d'un ou plusieurs de ces postes par manque de candidats, ces postes restent vacants jusqu'à la prochaine assemblée générale quel que soit le genre. Les candidats s'engagent à suivre une formation qui sera mise en place dans la région dans le délai de 12 mois.

FONCTIONNEMENT

Le Comité Directeur se réunit au moins trois fois par an. Il est convoqué par le président du CODERS 71.

L'assemblée générale pourra se tenir à distance (Visio ou audioconférence) en toute légalité, sans que les membres soient présents physiquement. Les administrateurs bénéficieront également de ce dispositif pour les réunions de comité directeur et de bureau.

En cas de besoin, si la situation le nécessite, le vote pourra se dérouler en ligne ou par tous les moyens de correspondance (courriel – courrier).

Les décisions au sein du Comité Directeur sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés (hors absentions et votes blancs ou nuls)

Tout membre du Comité Directeur qui aura sans excuse valable manqué trois séances consécutives du Comité Directeur perdra la qualité de membre du Comité Directeur.

Le Comité Directeur détermine les taux et la procédure de remboursement des frais de déplacement des membres du Comité Directeur, du bureau, des Commissions ou de toute personne missionnée par le Président.

ARTICLE 5- LE BUREAU

Le bureau agit par délégation du Comité Directeur et sous son contrôle pour tous les actes de la vie courante et la mise en application des décisions de celui-ci.

Il organise et contrôle le secrétariat administratif en accord avec le président.

Le secrétaire coordonne le travail des commissions et s'assure de la diffusion des procès-verbaux de réunions. Le compte-rendu de chaque réunion est classé, celui-ci est consultable sur demande. Il est adressé par mail à chaque membre.

Le bureau se réunit à la demande du Président autant de fois qu'il le juge nécessaire suivant l'importance des sujets à traiter.

Il assure le fonctionnement quotidien de l'association et prépare les rapports destinés à l'assemblée générale dont il saisit préalablement le comité directeur pour approbation.

Sur décision du président, les responsables de commissions ne faisant pas partie du bureau peuvent être invités à titre consultatif.

ARTICLE 6 – LA TRESORERIE

Le trésorier assure l'organisation et le contrôle de la tenue de la comptabilité du CODERS 71. Il fait établir, en fin d'exercice, les comptes de gestion et le bilan financier et les soumet préalablement à deux vérificateurs aux comptes, au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale. Il fait procéder au règlement des sommes dues par le CODERS 71 et gère la trésorerie. Il fait ouvrir et fonctionner les comptes bancaires et procède aux opérations de placements après décision du Comité Directeur.

Les notes de frais sont visées par le Président et le trésorier.

Les notes de frais doivent être rédigées sur le formulaire prévu à cet effet et accompagnées des pièces justificatives.

Le trésorier prépare un projet de budget prévisionnel en collaboration avec les membres du bureau et les membres de commissions.

Il dresse l'inventaire du matériel possédé par le CODERS 71 avec le nom des personnes qui le détiennent ou en ont la garde.

ARTICLE 7 – LES VERIFICATEURS AUX COMPTES

Les vérificateurs aux comptes contrôlent, par sondages, l'enregistrement des opérations ainsi que la sincérité du compte de résultat et du bilan. Il fait rapport de sa mission à l'assemblée générale avec d'éventuelles observations ou réserves.

Chaque année l'assemblée générale procède à la désignation de vérificateurs aux comptes bénévoles pour l'année à venir.

ARTICLE 8 – LA COTISATION

La participation annuelle des licenciés au CODERS 71 est fixée à ce jour à 7,00 €.

Cette participation peut être révisée sur proposition du CD et validée par l'AG.

ARTICLE 9 – STAGES ET SEJOURS

Tout participant aux stages et séjours organisés par la FEDERATION, LE CORERS et le CODERS 71 doit être titulaire de la licence fédérale.

ARTICLE 10 – LES COMMISSIONS

Les commissions indiquées à l'article 13 des statuts sont composées des membres du comité directeur et éventuellement d'adhérents des associations ou d'intervenants extérieurs choisis en fonction de compétences spécifiques.

Le président et le bureau du CODERS 71 sont de droit membres de toutes les commissions.

ARTICLE 11- GESTION ADMINISTRATIVE

Le président est chargé des relations extérieures avec les administrations, les collectivités et les tiers. Le président peut donner délégation à un ou plusieurs membres du comité directeur pour le représenter.

Le secrétaire a la responsabilité des documents administratifs de l'association :

- Registre des actes officiels de l'association
- Classeur répertoriant les procès-verbaux et pièces annexes des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, statuts, règlement intérieur, récépissés de déclaration en Préfecture
- Classeur répertoriant les comptes rendus du comité directeur, du bureau, etc...
- Préparation des réunions des différentes instances de l'association.

L'ensemble de ces documents doit pouvoir être consulté, en fonction des dispositions réglementaires relatives à la conservation de ces documents.

Toute correspondance adressée à un tiers extérieur engageant l'association ne peut être signée que par le Président ou par des représentants ayant reçu délégation.

ARTICLE 12

Les membres de l'association doivent respecter le règlement intérieur au même titre que les statuts.

L'association est laïque et apolitique.

Fait en assemblée générale du 23 mars 2021.

La Présidente du CODERS 71

Handwritten signature of the President, appearing to read "M G Simon".

Le Secrétaire

Handwritten signature of the Secretary, consisting of stylized initials.