

REGLEMENT INTERIEUR

DU CLUB ALPIN FRANÇAIS DE LYON-VILLEURBANNE

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur définit et précise, dans le cadre des statuts de l'association dite « Club alpin français de Lyon- Villeurbanne » ci-après dénommé « l'association », les modalités du fonctionnement de l'association.

ARTICLE 1 - OBJET

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont destinées à préciser les modalités d'application des statuts de l'association auxquelles elles sont réputées conformes. En cas de divergence, les dispositions statutaires prévalent sur celles du Règlement Intérieur. Toute divergence constatée par le Comité directeur de l'association donne lieu à la modification appropriée du Règlement Intérieur à la plus prochaine Assemblée Générale de l'association.

ARTICLE 2 - AFFILIATION

L'association est affiliée à la Fédération Française des Clubs Alpins et de Montagne.

En conséquence, elle doit se conformer à toutes les obligations visées aux articles 3 et 3 bis du Règlement Intérieur de la Fédération. Le président, le Bureau et le Comité Directeur de l'association sont chargés d'y veiller et de prendre toutes mesures appropriées en cas de modification du contenu ou de la définition de ces obligations.

ARTICLE 3 - ASSEMBLEE GENERALE

3.1 - L'Assemblée Générale est présidée par le président de l'association et, à défaut, par le vice-président le plus âgé, ou, à défaut par le doyen d'âge du Comité Directeur.

3.2 - En vue de leur inscription à l'ordre du jour, les motions et propositions doivent être adressées au président de l'association au moins 30 jours avant l'Assemblée Générale, afin qu'il vérifie leur conformité aux statuts.

Même en cas de conformité, le Comité Directeur n'est pas tenu d'inscrire les motions et propositions à l'ordre du jour de l'assemblée, sauf si celles-ci sont présentées par des membres de l'association à jour de leur cotisation et ayant droit de vote à l'Assemblée Générale.

3.3 - Le dossier particulier des assemblées générales visé à l'article 9.7 des statuts de l'association peut être consulté par les adhérents au siège de l'association sur demande préalable au président ou au secrétaire général.

ARTICLE 4 – LA CONSULTATION ELECTORALE.

4 -1 Dispositions générales

Les adhérents seront convoqués à l'Assemblée générale au plus tard 15 jours avant la tenue de cette dernière, par mail (courriel). Ils auront à se prononcer sur les points suivants :

- le rapport d'activité de l'année écoulée,
- les comptes financiers de l'exercice écoulé et le rapport des vérificateurs, quitus à donner au trésorier,
- le projet du budget pour l'exercice suivant,
- le projet de cotisation pour l'exercice suivant,
- la liste des candidats au Comité Directeur,
- toute autre motion proposée par le Comité Directeur.

Ces documents seront consultables dans les locaux du club et via internet, 15 jours avant la tenue de l'Assemblée générale.

4-2 Modalités de vote

Chaque adhérent à jour de cotisation reçoit par mail un lien personnel pour voter par voie électronique à bulletin secret. Il consulte les questions (et documents joints), complète et valide ensuite son bulletin. Il a la possibilité de se connecter dans les locaux du Club.

4-3 Proclamation des résultats

Les résultats sont issus du vote électronique.

Les résultats seront proclamés lors de l'Assemblée générale

ARTICLE 5 - COTISATION

5.1 - Le paiement de la cotisation octroie la qualité de membre de l'association.

L'adhésion est valable du 1^{er} octobre d'une année civile au 30 septembre de l'année civile suivante, cette dernière échéance étant valable quelle que soit la date du paiement effectif de la cotisation.

5.2 - Après règlement de la cotisation et sur présentation de leur carte de membre, les adhérents bénéficient sans restriction de tous les droits et avantages attachés à cette qualité, qu'ils conserveront jusqu'au 30 septembre de l'année concernée.

ARTICLE 6 - COMITE DIRECTEUR

6.1 - Tout candidat à un mandat au Comité Directeur doit faire acte de candidature par mail adressé au président et remis au plus tard 30 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Ce mail doit être accompagné d'une déclaration sur l'honneur de l'intéressé certifiant qu'il remplit les conditions prévues par l'article 5.5 des statuts.

L'inexactitude de cette déclaration entraînerait l'invalidité de la candidature, ou de l'élection si celle-ci était intervenue.

6.2 - La violation de l'article 5.6 des statuts entraîne, sur proposition du président, la démission de l'intéressé ou son exclusion de l'association.

La décision d'exclusion est prise par le comité directeur. Elle a un caractère définitif.

Les sanctions prévues ci-dessus sont applicables quelles que soit la nature ou l'origine des rétributions en cause.

6.3 - Au procès-verbal des séances du Comité Directeur prévu à l'article 5.10 des statuts sont mentionnés les membres présents, excusés ou absents.

6.4 – Les membres du Comité Directeur sont convoqués aux réunions par mail par le secrétaire général cinq jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Ce mail précise l'ordre du jour.

En cas d'urgence particulière ou d'impossibilité matérielle de réunir un nombre suffisant de membres du Comité Directeur, le président peut consulter les membres du Comité par tous les moyens dont il dispose. Dans ce cas particulier, si un vote intervient, chaque membre doit indiquer par mail ou SMS au président le sens de son vote.

La délibération adoptée doit être ratifiée expressément à l'occasion de la réunion suivante du Comité directeur.

6.5 - Les votes au sein du Comité Directeur ont lieu à main levée. Toutefois, les élections se font au scrutin secret et ce mode de scrutin est de droit, en toute matière, lorsqu'il est demandé par un membre du Comité Directeur.

Un membre du Comité Directeur peut voter par procuration dans la limite d'une procuration par membre présent.

ARTICLE 7 - BUREAU

7.1 - Le Bureau du Comité Directeur se compose du président, du secrétaire général, du trésorier et au maximum de quatre vice-présidents, selon les décisions du Comité Directeur. En cas de vacance au sein du Bureau, le président fait procéder, lors de la plus proche réunion du Comité Directeur, au remplacement du ou des membres manquants.

7.2 - Le Bureau se réunit sur convocation du président ou du secrétaire général. Il statue sur les questions qui lui sont confiées par le Comité Directeur auquel il rend compte.

Le Bureau est autorisé à prendre toute décision urgente imposée par les circonstances ; les décisions doivent être soumises sans retard à l'approbation au Comité Directeur.

7.3 - Le Bureau peut accueillir ou convoquer à ses réunions des membres du Comité Directeur ou du personnel salarié de l'association pour les associer à ses travaux, à titre d'information et à fin consultative.

7.4 – Un compte-rendu de la réunion est ensuite établi par le secrétaire général.

ARTICLE 8 - LE PRESIDENT

8.1 - Le président détient les pouvoirs les plus étendus dans la limite des statuts et des décisions prises par l'Assemblée Générale et par le Comité Directeur.

Il est chargé d'appliquer et de faire appliquer les décisions du Comité Directeur et du Bureau.

8.2 - Le président peut déléguer une partie de ses attributions soit à des membres du Comité Directeur soit à des cadres bénévoles ou salariés de l'association.

Ces délégations sont obligatoirement consignées dans les comptes rendus du Comité Directeur. Toute modification donne lieu à la même procédure.

Les délégations précisent la durée pour laquelle elles sont consenties. A défaut, elles prennent fin au plus tard à l'expiration du mandat du président.

En tout état de cause, le président peut à tout moment limiter ou révoquer ces délégations consenties.

ARTICLE 9 - LE TRESORIER

Il est chargé de suivre la situation financière et la comptabilité de l'association dont il rend compte au président et aux membres du Comité Directeur.

Il établit annuellement le compte d'exploitation ainsi que le bilan de chaque exercice. Il prépare – en outre chaque année, à la fin de chaque exercice écoulé - le budget prévisionnel et présente un rapport annuel financier à l'Assemblée Générale. En fin d'exercice, il présente les pièces comptables aux vérificateurs aux comptes.

ARTICLE 10 - LE SECRETAIRE GENERAL

Le secrétaire général est responsable des services administratifs de l'association. Il veille à leur bon fonctionnement et en coordonne l'activité. Le secrétaire général s'assure du bon fonctionnement des réunions statutaires et, notamment, de la préparation des Assemblées Générales et de l'envoi des convocations aux diverses instances.

En outre, il rédige les comptes-rendus des Comités directeurs

ARTICLE 11 - LES COMMISSIONS

11.1 - Les décisions du Comité Directeur relatives à la création de commissions fixent leur définition, le contenu de leurs attributions et leur composition.

Les commissions sont constituées de membres de l'association. Le responsable d'une commission est obligatoirement nommé par le Comité Directeur sur proposition émise par la commission.

11.2 - La Commission définit son mode de fonctionnement et la répartition des responsabilités entre ses membres. Elle dresse la liste de ses membres qu'elle reconnaît compétents pour l'encadrement et l'animation des activités relevant de son domaine de compétence. Cette liste, actualisée chaque année, est remise par le responsable de la Commission au président de l'association.

11.3 - Le rôle des commissions est consultatif.

Le responsable de la commission assure la convocation aux séances dont il fixe l'ordre du jour et transmet au président le procès-verbal contenant les propositions de la Commission.

11.4 - Le responsable de chaque Commission reçoit délégation du président de l'association pour engager des dépenses correspondant à l'objet de la Commission, dans le respect de l'enveloppe inscrite au budget et des règlements arrêtés par le Comité Directeur.

11.6 - Les responsables de Commissions, s'ils ne sont pas membres du Comité Directeur, peuvent en qualité de conseillers techniques, être invités à assister aux séances de celui-ci avec voix consultative.

ARTICLE 12 - LES SECTIONS

12.1 - Si la création d'une section implique la disposition de moyens matériels, financiers ou de personnel, la décision de création les précise explicitement.

La dotation de la section est gérée sous la responsabilité de son président qui agit par délégation du président de l'association.

Cette délégation doit être approuvée par le Comité Directeur ainsi que sa révocation ou sa modification éventuelle.

12.2 - Le trésorier de la section tient, s'il y a lieu, une comptabilité précise retraçant toutes dépenses et recettes déroulant de l'activité. Cette comptabilité est soumise au contrôle du trésorier de l'association dont l'accord préalable doit être demandé pour toute dépense excédant le montant fixé par la délégation donnée au président de la section.

12.3 - Le président et le trésorier de l'association sont invités aux réunions du Bureau et de l'Assemblée Générale de la section dont ils sont membres de droit.

12.4 - Le président de la section est membre de droit du Comité Directeur et assiste à ses réunions avec voix délibérative. Il y rend compte de l'activité de la section.

ARTICLE 13 - VERIFICATION DES COMPTES

Les vérificateurs des comptes, élus parmi les adhérents non-membres du Comité Directeur, ont à tout moment accès aux comptes et aux pièces comptables de l'association, y compris celles détenues par les sections éventuellement créées.

Ils peuvent à tout moment demander à être entendus par le Comité Directeur de l'association.

ARTICLE 14 - ADHESION AUX STATUTS ET AU REGLEMENT INTERIEUR

L'adhésion à l'association implique l'acceptation des statuts et du règlement Intérieur qui seront affichés au siège de l'association et dont tout adhérent pourra obtenir copie sur simple demande auprès du secrétaire général ou du personnel administratif de l'association.

Fait à Villeurbanne, le 8 avril 2022

Jean-Christophe SEGALT
Président

Christel KITZINGER-ADAMINI
Secrétaire générale

Philippe MOYNE
Trésorier