

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 – DEFINITION ET OBJET

Il est rappelé que le **Groupement de la Retraite Sportive du Pays Clayettois** (appelé ensuite le Groupement), est une association à but non lucratif régie par la Loi du 1er juillet 1901, constituée le 8 septembre 2003 et régulièrement déclarée à la Sous-Préfecture de CHAROLLES le 11 septembre 2003 sous le numéro **W713000847**.

Le Groupement propose diverses activités à ses membres : randonnée pédestre, activités aquatiques, gymnastique maintien en forme, marche nordique, activités dansées, badminton, tir à l'arc, tennis de table, Qi Cong ... Cette liste n'est pas limitative mais les activités offertes par le Groupement doivent comporter un caractère physique et sportif, ou ludique et culturel, compatible avec l'esprit de la **Fédération Française de la Retraite sportive (F.F.R.S.)** à laquelle il est affilié.

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions des Statuts du Groupement. Son but est de compléter et de préciser dans les détails les procédures d'exécution des textes statutaires, ainsi que les conditions de fonctionnement du Groupement. Il a aussi pour objet de fixer le cadre des relations qu'impose l'affiliation :

- à la **Fédération Française de la Retraite Sportive (F.F.R.S.)**
- au **Comité Régional de la Retraite Sportive Bourgogne Franche Comté** (appelé ensuite CORERS)
- au **Comité Départemental de la Retraite Sportive de Saône-et-Loire** (Appelé ensuite CODERS)

De même que pour les statuts, toute modification du présent Règlement Intérieur est entériné par le Comité Directeur. Il est affiché dans les locaux du Groupement pour consultation et publié sur le site www.grsdupaysclayettois.fr. Il n'a pas à être transmis aux services préfectoraux.

ARTICLE 2 – MEMBRES DU GROUPEMENT.

Peut être membre ou adhérent au Groupement, toute personne âgée de 50 ans et plus qui s'acquitte de la cotisation annuelle de la licence pour la saison allant du 1er septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante.

Pour toute nouvelle licence ou renouvellement de licence, sont à remettre au Groupement **TOUS** les éléments suivants :

- **le bulletin d'adhésion** complété (l'adhérent prend l'entière responsabilité de son inscriptions dans l'activité qui lui est autorisé).
- **Le certificat médical de non contre-indication datant de moins de 3 mois**, obligatoire pour la première inscription, renouvelable tous les 3 ans pour les personnes sans aucune pathologie ni traitement, ou tous les ans dans tous les autres cas.
- **Le questionnaire de santé « QS-SPORT »** (arrêté du 20 avril 2017, article 2//annexe II-22-Art.A 231-1 du Code du sport) pour l'adhérent sans aucune pathologie ni traitement les 2 années avant le renouvellement du certificat médical.
- **Le consentement au recueil des données personnelles.**
- **Le règlement de la cotisation de base et éventuellement des activités payantes.**
- **Une enveloppe timbrée avec ses nom et adresse** pour envoi de la licence.

Ces documents sont mis à disposition sur le site www.grsdupaysclayettois.fr ou remis individuellement aux personnes ne disposant pas de connexion Internet.

Le renouvellement de la licence doit impérativement être fait avant le 30 septembre (date de fin de validité de l'assurance). **Au-delà de cette date, aucun accès aux activités sans licence à jour ne sera permis.**

Cette licence (art. L 131-6 du Code du sport) est délivrée par le F.F.R.S. et entraîne l'adhésion volontaire du licencié à :

- l'objet social, aux statuts (et ses annexes) et à la charte de la F.F.R.S.,
- l'ensemble des règlements du CORERS Bourgogne Franche Comté,
- l'ensemble des règlements du CODERS 71,
- l'ensemble des règlements du Groupement (Statuts, présent Règlement Intérieur, ...).

Dès la remise de la licence avec un numéro unique, la qualité de membre est accordée à son titulaire. L'adhésion étant individuelle, le membre ne peut pas venir accompagné d'une autre personne sur son unique licence. **Il devra impérativement être porteur de sa licence lors de la pratique des activités, une vérification en sera effectuée par l'animateur en début de saison.**

Le Groupement offre la possibilité de participer gratuitement à une seule séance d'essai.

Tout licencié à jour de sa cotisation peut être candidat pour devenir **Animateur Fédéral** dans la discipline pour laquelle il a une pratique minimale de 1 an (voire 2 suivant l'activité), de l'expérience et des prédispositions. Il suivra alors le cursus de formation correspondant.

Avec 6 mois au moins d'ancienneté, et à la condition de ne pas être membre d'un autre Groupement affilié à la F.F.R.S., il peut être candidat aux instances dirigeantes du Groupement sur appel à candidature du Comité Directeur.

En sa qualité d'adhérent, le membre facilite la gestion administrative du Groupement et, en sa qualité de participant, il contribue au maintien d'une bonne ambiance au sein du groupe. En aucun cas il ne devra utiliser le Groupement à des fins personnelles.

ARTICLE 3 – COTISATION

Son montant est fixé chaque année par le Comité Directeur pour la saison suivante et approuvé lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Elle comprend le coût de la licence-assurance de la F.F.R.S., les parts revenant au CORERS et au CODERS, le solde restant pour le Groupement.

Elle ne comprend pas le coût d'accès à certaines activités (piscine, Qi Cong, ...). En conséquence, chaque membre pratiquant ces activités devra s'acquitter du tarif en vigueur.

Pour une adhésion en cours d'année ou écourtée, la cotisation annuelle est due en totalité. Aucun remboursement de son montant, même au prorata temporis, ne pourra être exigé, qu'elle qu'en soit la cause : démission, exclusion ...

Pour les 3 derniers mois de la saison (avril, mai, juin), et à condition de n'avoir jamais été adhérent à la F.F.R.S., il est possible de souscrire une seule fois à la « **Carte découverte Sport Senior Santé** » avec une cotisation réduite permettant l'accès à l'ensemble des activités du Groupement durant cette période, dans les limites des places disponibles.

Les membres sont informés lors de leur adhésion qu'ils peuvent également souscrire des options complémentaires d'assurance.

ARTICLE 4 – DEMISSION, RADIATION, EXCLUSION D'UN MEMBRE.

Démission :

Tout membre du Groupement peut à tout moment cesser d'en faire partie en remettant sa démission au(à la) Président(e), mais la cotisation reste due pour la totalité de la période en cours. Aucun remboursement prorata temporis ne sera effectué.

Radiation

Tout membre qui n'aura pas acquitté sa cotisation après deux rappels sera radié d'office du Groupement. Il pourra y être admis à nouveau, sur sa demande, à la condition expresse du paiement de sa cotisation au titre de l'année en cours.

Exclusion :

Le non respect des dispositions du présent Règlement Intérieur, ou de celles figurant aux Statuts du Groupement, pourra entraîner l'exclusion immédiate du membre défaillant.

De même, tout membre dont la conduite pourrait nuire au bon fonctionnement et à la réputation du Groupement, ou encore qui se serait rendu coupable de faits graves (non respect de règles de sécurité ou de civilités données par les animateurs et/ou les accompagnateurs, ...), se trouvera par le fait même en situation d'exclusion.

Les cas d'exclusions seront soumis à l'examen du Comité Directeur, qui décidera souverainement à la majorité des deux tiers de ses membres. En cas de partage des voix, celle du(de la) Président(e) sera prépondérante. Le ou les membres concernés pourront être appelés à fournir des explications.

ARTICLE 5 – ACTIVITES, MATERIELS ET LOCAUX.

Les activités proposées par le Groupement sont ouvertes à tous ses membres, sous réserve des autorisations mentionnées par le médecin sur le certificat médical, et dans les limites des paramètres fixés ou imposés par ou pour l'activité (locaux disponibles, nombre

de pratiquants, nombre d'animateurs). Pour les activités optionnelles payantes (Aquagym, Qi Gong, ..), le membre devra en régler sa participation financière.

Le calendrier des activités est établi chaque année par le Comité Directeur, présenté et remis au membres lors de la réunion de rentrée de septembre. Il est également mis à disposition sur le site www.grsdupaysclayettois.fr, et remis individuellement aux personnes ne disposant pas d'une connexion Internet. Il mentionne les jours, heures, lieux et responsables pour toutes les activités. Celles-ci se déroulent de septembre de l'année en cours à fin juin de l'année suivante et peuvent être suspendues durant les congés scolaires. Elles sont organisées par des Animateurs(trices) bénévoles, diplômés par la F.F.R.S., ou, en cours de formation, assistés par des membres actifs reconnus pour leur compétences dans le Groupement.

Chaque Animateur(trice) est responsable de son activité et il lui appartient d'informer de toute modification (heure, lieu, annulation de séance ..) les membres participant à celle-ci, le(ou la) coordinateur(trice) de l'activité et le(la) Président(e).

Afin d'éviter une quelconque mise en danger des membres de son groupe, il(elle) veillera à la mise en place des mesures de sécurité matérielle, organisationnelle et au respect des bonnes pratiques de son activité, conformément aux règles de la F.F.R.S.

A la date du 30 octobre de l'année en cours, il(elle) est tenu(e) de **transmettre au coordinateur de son activité la liste des adhérents inscrits à sa(ses) séance(s) pour transmission au(à la) Président(e)**, afin que soit réalisée une vérification des mentions portées initialement sur les bulletins d'inscription.

Les déplacements pour se rendre sur les lieux des activités ne sont pas organisés par le Groupement et peuvent se faire par co-voiturage. Ils sont donc placés sous l'entière responsabilité personnelle des membres. Ils entrent dans le cadre des risques couverts par l'assurance individuelle et la responsabilité civile souscrite par le propriétaire du véhicule. L'utilisation d'un véhicule et de l'espace public impose le respect des codes et réglementations en vigueur. Le conducteur doit donc être en règle pour son véhicule, tant vis-à-vis de la législation qu'en matière d'assurance automobile. Le Groupement ne pourra être substitué au membre défaillant.

Les horaires des séances doivent être scrupuleusement respectés. Les membres devront donc arriver dix minutes avant le début de la séance afin d'être prêt à l'heure pour participer au préalable aux échauffements indispensables à toute pratique d'activité sportive.

L'Animateur n'attendra pas les retardataires.

Si un membre quitte l'activité en cours de séance, quelle qu'en soit la raison, il le fait sous son entière responsabilité.

En cas d'insuffisance de participants ou de météo défavorable, les activités de plein air pourront être modifiées, voire annulées.

Le matériel appartenant au Groupement, ainsi que sa localisation, font l'objet d'un inventaire détaillé tenu à jour par chaque coordinateur d'activité pour ce qui le concerne, et d'un inventaire global tenu par le(la) Président(e) en collaboration avec les Trésorier(es). Un exemplaire de celui-ci est inséré dans le classeur des documents officiels du Groupement. Ce matériel doit être géré avec la plus grande rigueur de manière à ne pas le détériorer, le perdre ou le détourner de sa destination fondamentale. Son déplacement est signalé au(à la) Président(e).

Les locaux, salles et complexes sportifs (gymnase, piscine, ...) sont prêtés gracieusement ou loués. **Les Animateurs, les membres de la commission « festivités » s'engagent à en prendre soin, à les remettre en parfait état après la séance ou la festivité et à ne pas y laisser d'affaire personnelle quelle qu'elle soit (chausson, gilet, écharpe, ...).**

Aucun enfant ni aucune personne étrangère au Groupement n'est autorisé à assister aux activités physiques, strictement réservées aux membres. **Les animaux ne sont pas acceptés.**

ARTICLE 6 – FORMATION

Tout membre à jour de sa cotisation, ayant participé activement et régulièrement depuis 1 an à une activité (voire 2 ans pour certaines), et désirant s'investir dans l'animation de l'activité qu'il pratique, peut suivre une formation d'**Animateur Fédéral** après accord du Comité Directeur.

Pour obtenir cette qualité d'Animateur Fédéral, il s'engage à suivre jusqu'à son terme, sauf cas de force majeure, le cursus de formation organisé par la F.F.R.S. comprenant 4 modules (PSC1, FCB, M1 et M2). Ces formations se déroulent en Bourgogne Franche-Comté, sauf exception (principalement les modules « activités »).

En contrepartie, il **devra assurer la prise en charge et l'animation** d'une séance de son activité au sein du Groupement durant **2 années** au moins après l'obtention de son Brevet d'Animateur Fédéral.

Les frais de stage (formation et hébergement) sont pris en charge par la F.F.F.R.S. et le CODERS 71, le Groupement prenant à sa charge les frais de transport à raison de 0,34 euro par km et les frais annexes sur justificatifs (parkings, péages). Le remboursement se fera sur présentation du formulaire de note de frais complété et transmis par le membre au(à la) référent(e) formation pour contrôle.

Toute formation externe dans une activité non proposée par la F.F.R.S. devra faire l'objet d'un ACORD PREALABLE de prise en charge par le Comité Directeur du Groupement avec documents à l'appui : devis programme, ...

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

7-1 - Bénévolat – Déplacements :

Les animateurs, les référents et les membres du Comité Directeur sont bénévoles et ne reçoivent aucune rémunération, ni remboursement de frais kilométriques pour les différentes animations (séances, journées départementales, rencontres interclubs ...) qu'ils assurent, excepté pour les animateurs(trices) des activités danse lors des journées de regroupement, qui sont des journées de formation.

7-2 - Manifestations payantes : repas, journée départementale, rencontre interclubs ...

7-2-1 - Organisation :

Les frais ou les achats pour le compte du Groupement doivent faire l'objet d'un ACCORD PREALABLE du Comité Directeur sous forme de devis ou de budget prévisionnel (festivités) et seront remboursés UNIQUEMENT sur présentation d'une facture bien libellée au nom du G.R.S. du Pays Clayettois, conformément aux exigences de l'administration fiscale. Les devis ou budgets prévisionnels sont à envoyer au(à la) Président(e) pour être validés au prochain Codir. Idem pour les factures.
Tout excédent éventuel généré lors de la manifestation payante revient au Groupement.

7-2-2 - Participation :

La participation demandée lors de l'inscription aux manifestations est remboursable jusqu'à la date limite d'inscription en cas d'annulation. **Passé ce délai, aucune demande de remboursement ne sera acceptée, quelle qu'en soit la raison.**

ARTICLE 8 – INFORMATIQUE ET LIBERTES

L'utilisation des outils informatiques, et d'Internet notamment, sera réservé **aux contacts entre membres** afin de faciliter et d'accélérer la circulation des informations concernant les activités et manifestations du Groupement.

La transmission de données personnelles (date de naissance, téléphone, adresse postale ou électronique) à des personnes physiques ou morales externes au Groupement, ou à des fins autres que celles figurant dans l'article 1 du présent, n'est pas autorisée et **exposerait son auteur à des poursuites de la part du Groupement et/ou de la F.F.R.S. et à leur exclusion.**

ARTICLE 9 – AFFILIATION DU GROUPEMENT A LA F.F.R.S., ROLES DES CODERS ET CORERS

Etant affilié à la F.F.R.S. par l'intermédiaire du CODERS 71 et du CORERS Bourgogne Franche-Comté, le Groupement doit satisfaire aux statuts et règlements intérieurs de ces deux instances et respecter les règles d'affiliation.

Le CODERS 71 et le CORERS Bourgogne Franche-Comté, titulaires de l'autorité fédérale sur le département et la région :

- organisent la formation des membres des Comités Directeurs et des Animateurs des activités sportives,
- organisent et contrôlent les séjours sportifs et les journées départementales et régionales dont ils fixent les dates,
- désignent les Animateurs des séjours sportifs, en accord avec les Groupements organisateurs,
- veillent au bon respect des statuts de la F.F.R.S.

La formation de Cadres est placée sous la responsabilité directe des Président(e)s Départementaux ou Régionaux, secondés par les Responsables des Commissions Techniques.

ARTICLE 10 - ADMINISTRATION ET INSTANCES DIRIGEANTES

Les instances dirigeantes du Groupement sont l'Assemblée Générale, le Comité Directeur et le Bureau.

10-1 – L'Assemblée Générale

L'**Assemblée Générale Ordinaire** se réunit chaque année dans les 6 mois qui suivent l'arrêt des comptes du Groupement. **L'ordre du jour est arrêté par le Comité Directeur.**

Une **Assemblée Générale Extraordinaire** doit être obligatoirement organisée pour toute modification des statuts ou dissolution du Groupement.

Les convocations aux **Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires**, et leur ordre du jour, doivent être envoyées au moins 1 mois avant la réunion par courrier électronique adressé à chaque membre du Groupement, et par lettre individuelle aux membres ne disposant pas d'une connexion Internet.

Aucune question autre que celles portées à l'ordre du jour ne peut être mise en délibération devant l'Assemblée Générale si elle n'a pas été adressée au moins 1 semaine avant la séance au(à la) Président(e) pour être examinée par le Comité Directeur.

Tout adhérent peut se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre adhérent de son choix. Toutefois, aucun membre de l'Assemblée ne peut disposer de plus de 2 procurations. Au-delà de cette limite, le(la) Président(e) ré-attribuera les pouvoirs non-nominatifs.

Les opérations de vote mentionnant des noms de personnes seront faites par bulletins secrets.

Celles ne mentionnant pas de noms de personnes pourront être effectuées à main levée, sous réserve que la majorité des membres présents ou représentés y consente au début de la séance.

A l'issue de l'Assemblée Générale, un procès-verbal et les documents afférents à celle-ci seront accessibles sur le site www.grsdupaysclayettois.fr pour les membres disposant d'une connexion Internet, et envoyés par courrier aux membres dépourvus de connexion.

10-2 - Le Comité Directeur

Le Groupement est administré par un **Comité Directeur** composé au maximum de 14 membres adhérents, élus par l'Assemblée générale pour 4 ans, rééligibles par quart tous les deux ans. Il est le représentant de l'ensemble de ses adhérents.

Il se réunit au minimum 6 fois par an sur convocation par courriel du(de la) Président(e). L'ordre du jour est transmis à ses membres au moins 8 jours avant la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à 2 jours.

En fonctions d'impératifs ponctuels (sanitaires, ...) les réunions du Comité Directeur pourront se dérouler à distance, par le biais de vision-conférences.

Les décisions sont prises à la majorité simple par vote à main levée. En cas d'égalité des votes, la voix du(de la) Président(e) est prépondérante.

Le(la) Président(e) peut inviter au Comité Directeur toute personne dont la compétence est utile au fonctionnement du Groupement.

Un compte-rendu de réunion est établi par le(la) Secrétaire. Il sera approuvé et signé par toutes les personnes présentes lors de la réunion suivante.

Les membres du Comité Directeur sont astreints au devoir de réserve et doivent tenir pour confidentiel le contenu des débats et les positions exprimées en réunion du Comité Directeur. Aucune divulgation de ceux-ci à l'extérieur des dites réunions ne sera acceptée.

Par ailleurs, toute communication ou annonce publique concernant le Groupement, que ce soit par voie de presse ou tout autre support écrit ou parlé (radio, site Internet ...) sera **obligatoirement** et préalablement validée en Comité Directeur et diffusée exclusivement par le(la) Président(e).

Toute entorse à ces obligations conduira son auteur, par le fait même, en situation d'exclusion du Comité Directeur.

10-3 - Le Bureau

Le bureau est chargé de mettre en œuvre la politique définie par le Comité Directeur. Il en est l'organe exécutif et agit par délégation. **Il est responsable de ses actes devant le Comité Directeur.** Il constitue la permanence du Groupement et veille au bon fonctionnement de celui-ci dans l'intervalle des réunions du Comité Directeur. Il prépare et soumet au Comité Directeur les comptes-rendus d'activité et les résultats financiers.

Il est composé du(de la) Président(e) et de membres élus par le Comité Directeur :

- 1 Vice-Président au moins,
- 1 Secrétaire

- 1 Secrétaire Adjoint(e)
- 1 Trésorier(e)
- 1 Trésorier(e) Adjoint(e)

Le(la) Président(e) peut être amené(e) à prendre dans l'urgence des décisions qui ne peuvent attendre la réunion du prochain Comité Directeur.

Le(la) Vice-Président(e) peut représenter le(la) Président(e), par délégation de pouvoir, dans les actes de la vie courante.

Le(la) Secrétaire et le(la) Secrétaire-adjoint(e) collaborent avec le(la) Président(e) pour l'organisation et la bonne exécution du travail administratif du Groupement. Ils(elles) s'assurent de la bonne diffusion et de l'archivage des procès-verbaux de l'Assemblée Générale, des comptes-rendus des réunions, des procédures et de tout document, officiel ou non, relatif à la vie du Groupement. Ils(elles) sont associés à tous les actes de la vie courante du Groupement.

Le(la) Trésorier(e) et le(la) Trésorier(e) adjoint(e), sous le contrôle du(de) la) Président(e), assurent l'organisation, la gestion et la tenue de la comptabilité du Groupement. Ils(elles) établissent en fin d'exercice les comptes de gestion, le bilan et les budgets. Ils(elles) les soumettent au Comité Directeur et les présentent à l'Assemblée Générale. Ils(elles) procèdent au règlement des sommes dues par le Groupement après rapprochement entre le devis (ou le budget prévisionnel détaillé) et la facture concernée, sous réserve que la dépense ait bien été validée en Comité Directeur et visée par le(la) Président(e).

A ce titre, ils(elles) sont responsables de la bonne tenue de la comptabilité, du contrôle de toutes les opérations, de l'enregistrement et du classement de tous les justificatifs correspondant. Ils(elles) transmettent régulièrement tous les états comptables au(à) la) Président(e), et au Comité Directeur lors des réunions, conformément à la procédure en cours. Ils(elles) gèrent également la trésorerie.

Le(la) Trésorier(e) dispose, avec le(la) Président(e), du pouvoir de signer les chèques et d'accéder aux comptes en ligne du Groupement.

Les comptes du Groupement sont arrêtés au **30 juin de chaque année**.

En cas de vacance du poste du(de) la) Président(e) (démission, destitution pour défaillance, décès, ...), les fonctions sont exercées provisoirement par un Vice-Président. Dès la première réunion organisée après la vacance et après avoir, le cas échéant, complété le Comité Directeur, ce dernier élit, en son sein, un nouveau Président pour la durée restante du mandat de son prédécesseur.

En cas de vacance des autres postes du bureau, à savoir Vice-Président(e), Trésorier(e), Trésorier(e) adjoint(e), Secrétaire, Secrétaire adjoint(e), quelle qu'en soit la raison, il sera procédé de la même façon.

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS

Les membres du Comité Directeur et les animateurs sont les relais pour la transmission et la remontée d'informations.

Le mode de diffusion des informations et des documents se fait principalement par courriel individualisé, ou par publication sur le site www.grsdupaysclayettois.fr. Pour les personnes ne disposant pas d'accès à Internet, les informations et documents seront remis individuellement par les animateurs, seule la convocation à l'Assemblée Générale se fera par envoi postal.

Les coordonnées des membres sont strictement réservées au fonctionnement du Groupement, du CODERS 71, du CORERS Bourgogne Franche-Comté, de la F.F.R.S. et ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers.

L'usage du carnet d'adresses du Groupement est strictement réservé aux membres du bureau et aux animateurs. Tout envoi d'un courriel collectif doit s'effectuer en mode « copie cachée » (cci).

Le présent Règlement Intérieur a été entériné par le Comité Directeur du Groupement de la Retraite Sportive du Pays Clayettois en date du 28/09/2021. Toute personne acquérant la qualité de membre du Groupement accepte, par sa seule adhésion, de se soumettre au présent Règlement.

**Le Secrétaire,
Michel ALLARD**

**Le Président,
Daniel MONTARDE**