



Happy Days de la retraite sportive

Association affiliée à la *FFRS Fédération Française de la Retraite Sportive*

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Objet

L'association a pour objet :

- Le développement d'activités physiques et sportives adaptées au temps de la retraite sans esprit de compétition et dans le respect du règlement.
- La promotion de la convivialité par la pratique d'activités physiques, sportives et culturelles en groupe.

Article 2 : Siège

- Le siège de l'association est fixé à la Maison des Associations « Espace Waldeck Rousseau » 23 Chemin de Palau 66700 ARGELES SUR MER
- Il pourra être transféré en tout autre endroit par simple décision du comité directeur.
- L'adresse du courrier postal sera l'adresse du siège.

Article 3 : Composition

- L'association se compose de membres actifs, de membres adhérents et de membres de droit.
- Les membres actifs : sont appelés membres actifs les membres de l'association qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs.
- Les membres de droit : sont appelés membres de droit les personnes de qualité sans être soumises à la procédure normale d'adhésion.
- La qualité de membre adhérent n'est accordée qu'à toute personne d'au moins 50 ans.
Cette qualité peut être appréciée le cas échéant par le président pour toute personne qui ne remplit pas l'une ou l'autre de ces conditions.
Elle se perd par la démission ou la radiation.
La radiation est prononcée dans les conditions prévues de l'article 7 des statuts.
- L'association s'interdit toute discrimination de quelque nature que ce soit.
- L'association veille au respect de son objet social par ses membres ainsi qu'au respect de la Charte de déontologie du sport établie par le Comité National Olympique et Sportif Français.
- Les activités physiques et sportives définies par l'assemblée générale de la FFRS et inscrites annuellement dans son règlement intérieur peuvent être ouvertes exceptionnellement aux personnes qui ne sont pas titulaires de la licence

Article 4 : Licence

- La licence est annuelle et est délivrée pour la saison sportive du 1^{er} septembre au 31 août sans titre particulier pour chaque participant.
- Pour la bonne marche de l'association, aucune inscription ne sera prise après le 15 mars.

Article 5 : Admissions

Tout adhérent doit :

- Remplir une fiche d'inscription avec autorisation à l'image
- Payer sa cotisation
- Fournir chaque année un certificat médical renouvelé chaque année autorisant la pratique des activités choisies où répondre au questionnaire de santé de la FFRS, le choix restant à l'appréciation du comité directeur
- Une photo d'identité
- 2 enveloppes timbrées libellées à leurs nom et adresse
- Etre au moins âgé de 50 ans sauf dérogation dont seul le président en a le pouvoir.
- Avoir pris connaissance du règlement intérieur et de sécurité
- Par mesure de sécurité, le comité directeur peut limiter le nombre d'adhésion.

Article 6 : Cotisation

- La cotisation due par les membres est fixée annuellement par l'assemblée générale.
- La cotisation est payable à l'inscription.
- Les membres actifs du conseil d'administration et les animateurs titulaires bénévoles sont exonérés de la part associative.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- Par démission
- Par radiation pour non paiement de la cotisation
- Par radiation disciplinaire
- Par décès.
- Par exclusion : le Comité Directeur a la faculté de prononcer l'exclusion d'un adhérent pour :
 - infraction aux statuts
 - infraction au règlement intérieur
 - infraction au règlement de sécurité (annexe 1 du présent règlement)
 - motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association.

Article 8 : Assemblée Générale

- L'Assemblée générale ordinaire est présidée par le (la) président(e) ou son représentant légal, le (la) vice président (e)
- Le secrétariat es assuré par le (la) secrétaire de l'association ou son adjoint.
- Les débats s'engagent sur les différentes affaires mentionnées dans l'ordre du jour

- L'assemblée générale ordinaire entend le rapport du comité directeur sur la gestion et sur la situation morale et financière de l'association.
- Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, ratifie la nomination des administrateurs nommés provisoirement.
- Pourvoit au remplacement des administrateurs, autorise toutes acquisitions d'immeubles nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, tout échange et

vente de ces immeubles, ainsi que toute constitution d'hypothèques et tout emprunt et d'une manière générale délibère sur toutes questions d'intérêt général et sur toutes celles qui lui sont soumises par le Comité Directeur à l'exception de celles comportant une modification des statuts ou émission d'obligations.

- Pour délibérer valablement, l'assemblée générale ordinaire doit être composée au moins du quart des adhérents de l'année de référence.

« Conformément à nos statuts approuvés le 6 novembre 2010 et pour le cas où le quorum ne serait pas atteint à l'heure de la convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire, une assemblée générale se tiendra au plus tôt une demi heure après l'heure officielle de la première AG

Cette deuxième assemblée pourra délibérer et prendre toutes les décisions prévues par les statuts quelque soit le nombre d'adhérents présents.

- Elle délibère valablement quelque soit le nombre d'adhérents présents ou représentés, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la précédente assemblée.
- Le (la) président(e) fait voter sur les affaires à l'ordre du jour à main levée
- Les délibérations sont prises à la majorité des voix des adhérents présents ou représentés.
- Pour tout ce qui concerne les élections ou décisions concernant les personnes physiques, le vote se fait à bulletin secret.
Cette opération se déroule sous la responsabilité du (de la) président (e).
- Les délibérations du conseil sont constatées par des procès verbaux consignés dans sur un registre spécial et signés du (de la) président(e) et du (de la) secrétaire qui en délivrent ensemble ou séparément tout extrait ou copie.

Les convocations à l'assemblée générale sont envoyées au moins quinze jours à l'avance, cette dernière doit comporter une formule de procuration et la liste des candidatures. Les adhérents peuvent voter soit physiquement, soit par procuration, chaque adhérent ne pouvant ne recevoir qu'un pouvoir.

- Chaque pouvoir doit comporter : le nom, le prénom, le n° de licence et doit être signé.
- Cette procuration présentée à l'assemblée générale donnera l'octroi d'un deuxième bulletin de vote.
- Les élections se dérouleront au début de l'AG et seront closes une demi-heure après l'ouverture de l'assemblée.
- Les résultats sont proclamés par le (la) secrétaire générale.
- Le compte rendu fera état du nombre d'inscrits, de présents, de procurations ainsi que le nombre de candidats élus et leur nombre de voix obtenues
- Il est établi un compte rendu de l'assemblée générale consultable au siège de l'association.

Article 8 bis : Convocations

Les convocations sont faites au moins quinze jours à l'avance par lettre individuelle ou mail indiquant :

- Le jour, l'heure, le lieu de l'assemblée générale.
- En cas de quorum non atteint, l'heure de la seconde assemblée
- L'ordre du jour : l'ordre du jour est dressé par le comité directeur, il n'y est porté que les propositions émanant de lui et celles qui lui sont communiquées au moins un mois avant la réunion, avec la signature du tiers au moins des membres de l'association quelque soit la catégorie à laquelle ils appartiennent.
- Les assemblées se réunissent au siège où à tout autre endroit de la ville où se trouve le siège.

Article 8 ter : Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée sur proposition du comité directeur.

Article 9 : Comité Directeur

Pour être éligibles, les membres de l'association doivent avoir adhéré depuis au moins 6 mois, être à jour de leur cotisation à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, avoir fait parvenir leur candidature par écrit ou par mail au siège social ou remis au (à la) président (te) au plus tard 30 jours avant l'assemblée générale.

- Tout candidat à la présidence ou vice-présidence ne doit pas officier en tant que président ou vice-président dans une autre association.
- Il n'est pas autorisé de couple au sein du comité directeur.

Fonctionnement :

- Le comité directeur se réunit au moins 4 fois pendant l'année associative.
- Le comité directeur délibère sur les propositions du bureau.
- Les membres du comité directeur sont tenus d'assister aux réunions du dit comité
- Une convocation avec ordre du jour est systématiquement adressée à chaque membre par courrier ou par mail au moins 15 jours avant la date prévue sauf cas exceptionnel et urgent.
- Le (la) président (e) fait voter sur les affaires à l'ordre du jour à mains levées sauf pour tout ce qui concerne les élections ou décisions concernant les personnes physiques, s'il y a égalité des voix, sa voix est prépondérante.
- Un compte rendu de chaque réunion est rédigé, il est adressé à chaque membre du comité directeur et adopté lors de la séance suivante éventuellement après modifications.
- Les sujets traités lors de ces réunions doivent rester interne au comité directeur.
- Tout manquement à ces règles peut entraîner la radiation du comité directeur.
- Sont exclus d'office du comité directeur tout membre n'ayant pas participé à 3 réunions sans motif sérieux.
- Le choix de toute nouvelle activité incombe au comité directeur sur proposition du bureau sous réserve qu'elle soit en accord avec les statuts et compatible avec les ressources de l'association et des activités référencées par la FFRS.
- Le retrait de toute activité incombe au comité directeur sur proposition du bureau.

Article 10 : Le Conseil d'administration

Le bureau est l'organe exécutif du comité directeur dont il prépare les décisions et assume l'exécution.

Il est constitué par :

- Un(e) président(e)
- Un(e) secrétaire général
- Un(e) trésorier(e)

Puis en aléatoire :

- Un(e) vice président(e)

- Un(e) secrétaire adjoint
- Un(e) trésorier(e) adjoint(e)

L'élection des membres du bureau a lieu au cours de la réunion du comité directeur convoqué par l'ancien(ne) président(e) dans un délai d'un mois après l'assemblée générale.

Le secrétariat de séance est assuré par le plus jeune des membres du conseil.

L'élection du (de la) président(e) est présentée par le (la) doyen(ne) du comité qui procède au vote à bulletin secret.

Le (la) président(e) élu(e) effectue un appel à candidature pour les postes à pourvoir et fait procéder au vote à bulletin secret

Le (la) secrétaire de séance assure le dépouillement, le (la) président(e) proclame les résultats.

Article 10 bis : Fonctionnement du Conseil d'administration.

- Le bureau se réunit au moins 4 fois par an et plus si nécessaire ou urgence.
- Les dates de réunion sont fixées au début de l'année associative
- Le bureau examine les différents problèmes relatifs à la vie associative et dans le cadre des délibérations du comité directeur
- En cas d'urgence il peut se saisir de certains problèmes et les régler à charge d'en informer le comité directeur le plus proche.
- le bureau assume le fonctionnement quotidien de l'association
- le compte rendu de chaque réunion consigné dans le cahier prévu à cet effet est consultable au siège de l'association.

Article 11 : Commissions

- Les commissions sont placées sous la responsabilité des membres du comité directeur.
- Tout adhérent peut faire partie d'une commission par rôles d'études de propositions sans pouvoir décisionnel.
- le responsable à la charge de l'organisation et l'animation de la commission, il doit informer le bureau de l'état d'avancement des travaux et des problèmes éventuels rencontrés.

Article 12 : Gestion financière

Compte annuel :

Le (la) trésorier(e) doit présenter au bureau le compte de résultat, le bilan les annexes justificatives avant leur présentation au comité directeur et à l'assemblée générale.

Article 13 : Budget prévisionnel

- le trésorier prépare un projet de budget prévisionnel en collaboration avec les membres du bureau et les responsables de commissions.
- ce budget prévisionnel est présenté au bureau pour discussion et approbation avant d'être soumis au comité directeur.
- le comité directeur doit l'analyser et peut éventuellement le modifier avant de le faire approuver par la prochaine assemblée générale.
- le trésorier doit obtenir son quitus de l'assemblée générale.
- toutes dépenses non prévues au budget ne pourront être engagées sans approbation du comité directeur hors dépenses de fonctionnement.
- les notes de frais sont visées par le président et le trésorier.

Article 14 : Gestion administrative :

- Le (la) président(e) est chargé des relations extérieures avec les administrations, les collectivités, la FFRS et en général les tiers avec lesquels l'association entretient des relations.

Il est le garant de l'état d'esprit de l'association

- le (la) secrétaire général à la responsabilité
 - des documents administratifs de l'association.
 - Des registres des actes officiels de l'association

- Des cahiers ou classeurs répertoriant les procès verbaux et pièces annexes des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires
 - Des statuts
 - Des récépissés de déclaration en préfecture
 - Des classeurs ou cahiers répertoriant les compte rendus des réunions du comité directeur et les comptes rendus des réunions de bureau.
 - La préparation des réunions des différentes instances de l'association
- L'ensemble de ces documents doit pouvoir être consulté par les adhérents en fonction des dispositions réglementaire relatives à la conservation de ces documents.
 - Toute correspondance adressée à un tiers extérieur engageant Happy Days de la retraite sportive d'Argelès sur Mer ne peut être signée que par le(la) président(e).

Article 15 : Conseil de discipline

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

- l'association est laïque et apolitique

- Tout manquement à ces règles ou tout comportement préjudiciable au bon fonctionnement de l'association

- Discrimination raciale
- Perturbation de groupe
- Non respect de règles de sécurité mentionnées en annexe1
- Comportement injurieux envers les bénévoles de l'association

Entraînera la radiation.

Cette radiation sera notifiée par écrit et l'adhérent disposera de droit de défense auprès du bureau et pourra se faire assister par un adhérent.

Article 16 : Responsabilités

- Une assurance en responsabilité et dommages a été prise auprès de « GRAS-SAVOIE », il s'agit d'un contrat de groupe contracté par la FFRS pour la pratique du sport non compétitif.

- Les membres de l'association doivent s'assurer auprès de leur médecin qu'ils peuvent pratiquer sans danger l'activité choisie.

- Chaque activité donne lieu à un règlement sécuritaire (pièce jointe en annexe).

- Lors de son inscription, chaque adhérent reçoit une copie pour tous les sports concernés.

- L'apport d'alcool en randonnée est déconseillé, l'association « Happy Days de la retraite sportive » décline toute responsabilité en cas d'abus.

Article 16 bis : Responsabilité de l'animateur, de l'animatrice

- L'animateur (trice) doit refuser toute personne qui se greffe dans son activité sans autorisation écrite du (de la) président(e).

- Dans le cas contraire l'animateur (trice) sera tenu responsable en cas d'accident provoqué par cette personne sur elle-même ou sur autrui.

- En dehors des heures et jours de l'association et sans autorisation du (de la) président (e)un(e) animateur (trice) qui organise une activité référencée de l'association est seul responsable des accidents pouvant survenir.

Article 17 : Formation

Les formations des animateurs (trices) sont prises en charge en partie par la fédération Française selon leur base de prise en charge.

Ces formations se présentent en 3 modules obligatoires (Formation commune de base, module 1, module 2 spécialisation avec obtention du brevet fédéral.

Néanmoins chaque candidat doit avancer les montants des arrhes correspondant au stage effectués par chèque bancaire.

Le (la) candidat(e) « animateur (trice) » n'ayant pas effectué son cursus de formation pour raisons personnelles (autres que de santé) ne verra pas ces arrhes remboursés.

Remboursements des frais : 50% club, 50% CODERS (les billets de chemin de fer sont remboursés sur la base d'une 2eme classe)

- En cas d'absence d'animateur (trice) formé(e), le (la) président(e) pourra désigner un adhérent pour encadrer l'activité concernée.

Article 18 : Désistement

L'inscription pour des sorties ou repas gratuits ou payants constituent un engagement qu'il est indispensable d'honorer.

Sauf cas de force majeure dûment avéré, tout désistement sera pénalisé selon la date de sa connaissance, le coût de la participation envisagée et les contraintes imposées par l'organisation de l'activité proposée.

Argeles sur mer le

Le président
Denis Billaud

la secrétaire
Marie-Christine Lefevre

Maison des associations, Espace « Waldeck Rousseau » Bureau N°2

23, chemin de Palau 66700 Argelès sur mer

Permanence : mercredi 15h30 à 17h ☎ 0601201429

happydays.ass@gmail.com

<http://www.happydaysdelaretraitesportive.com>