

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **DU COMITÉ RÉGIONAL BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ**

### **DE LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DES CLUBS ALPINS ET DE MONTAGNE**

#### **PRÉAMBULE**

Le présent règlement intérieur définit et précise, dans le cadre des statuts du « **Comité Régional de Bourgogne-Franche-Comté de la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne** » les modalités de fonctionnement de l'association.

#### **TITRE I Composition**

##### **Article 1 Les comités régionaux**

Pour être reconnu « Comité Régional de Bourgogne-Franche-Comté de la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne », un groupement doit :

- Adopter des statuts conformes aux statuts types des comités régionaux de la Fédération.
- Etre déclaré conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901.
- Avoir obtenu l'accord du comité directeur de la Fédération.

La demande d'affiliation doit comporter :

- Un exemplaire des statuts et du règlement intérieur de l'association certifiés conformes par son président.
- La composition de son comité directeur.

##### **Article 2 La procédure d'affiliation**

Seul le comité directeur de la Fédération est habilité à prononcer l'affiliation d'un Comité Régional. Il vérifie la conformité de la demande d'affiliation du Comité Régional.

Après avoir reçu l'accord du Comité Directeur de la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne, le Comité Régional procède à la déclaration de l'association et adresse dès publication la photocopie de la publication légale où figure la déclaration de l'association.

##### **Article 3 Les obligations**

Le Comité Régional affilié à la Fédération s'engage à :

- Respecter les statuts, le règlement intérieur et les directives de la Fédération, ainsi que les décisions prises par les instances nationales.
- Respecter l'usage du nom, du logo type et de la charte graphique de la Fédération.

## **TITRE II L'assemblée générale**

### **Article 4 Composition**

Conformément à l'article 5 des statuts, le nombre de voix de chaque club de la région est arrêté sous le contrôle du comité directeur du Comité Régional, d'après l'effectif de ses licenciés à la Fédération ayant payé leur cotisation, à la date d'expiration de l'exercice écoulé.

La liste des représentants avec indication de leur nom, prénom, désignation du club représenté, et le nombre de voix attribuées à chacun d'eux, sera établie par chaque club, conformément à la délibération de son comité. Les représentants des établissements et des comités départementaux seront désignés par leurs organes dirigeants.

Le président du Comité Régional ne peut pas se faire représenter à l'assemblée générale.

### **Article 5 Convocation**

L'assemblée générale annuelle a lieu, sauf circonstances exceptionnelles, dans un délai de six mois suivant la fin de l'exercice. Elle précède l'assemblée générale de la Fédération de 40 jours au moins. La date de l'assemblée générale est fixée par le comité directeur au moins 3 mois à l'avance. Elle est communiquée à la Fédération. Elle est publiée par le Comité Régional dans ses publications, y compris électroniques.

En outre, l'assemblée générale est convoquée de droit dans un délai de trois mois à compter des demandes stipulées à l'article 6 des statuts du Comité Régional.

Les convocations aux assemblées générales sont faites au moins quinze jours francs à l'avance, au moyen de lettres ou de courriels adressés au membre du comité directeur, au président de chaque club et comité départemental affilié, ainsi qu'à chaque établissement et à chaque personne ayant droit.

La convocation mentionne :

- Le jour, l'heure et le lieu de la réunion.
- L'ordre du jour arrêté par le comité directeur complété des documents visés à l'article 7 du présent règlement intérieur.

### **Article 6 Motions**

Les propositions de motions des clubs, établissements ou Comités départementaux destinées à être soumises à l'assemblée générale doivent être adressées au président du Comité Régional au moins 30 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, afin que le comité directeur vérifie leur conformité aux statuts.

### **Article 7 Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprend obligatoirement la lecture, la discussion et l'approbation :

- Du procès verbal de l'assemblée générale précédente.
- Du rapport annuel d'activité du comité directeur.
- Des comptes de l'exercice écoulé, de l'avis des vérificateurs aux comptes et, éventuellement, du rapport du commissaire aux comptes.
- Du projet de budget pour l'exercice suivant.

- Du projet de cotisation pour l'exercice suivant.
- Des propositions de motion émanant d'un ou plusieurs membres, conformément à l'article 6.
- De la liste des candidats au comité directeur. Cette liste, dont l'effectif n'est pas limité, comporte obligatoirement toutes les candidatures reçues 15 jours au moins avant l'assemblée générale. En regard de chacun des noms, il est précisé l'origine de la candidature ainsi que les fonctions exercées au sein de la Fédération, de ses commissions ou de ses associations affiliées ; il est précisé en outre la représentation que le candidat entend assurer au comité directeur :
  - Représentation des associations (comités départementaux et clubs).
  - Coordination des activités et politiques sportives.
  - Coordination des politiques liées à l'aménagement et à la protection du milieu montagnard (D.R.MM.).
  - Coordination des politiques liées à la gestion des refuges (D.R.R.).
  - Coordination des politiques liées à la gestion des centres de montagne (D.R.C.M.).
  - Coordination des politiques de prévention et de sécurité (D.R.P.S).
- De la liste des vérificateurs aux comptes qui ne peuvent être choisis parmi les membres du comité directeur.

Il ne peut être statué que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

## **Article 8 Déroulement**

L'assemblée générale est présidée par le président du Comité Régional et, à défaut, par le vice-président présent, doyen d'âge. Son bureau est le même que celui du comité directeur.

## **Article 9 Conditions de vote**

### 9.1 – Conditions générales

L'assemblée générale peut délibérer valablement quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées. Par suffrages exprimés, on entend tous suffrages à l'exclusion des bulletins blancs et nuls.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

A l'exception des votes portant sur les modifications de statuts, le vote par procuration est autorisé. Toutefois un même délégué ne peut représenter qu'un maximum de trois groupements affiliés.

Les votes se font à main levée. Toutefois, le scrutin secret est de droit lorsqu'il est demandé soit par le bureau, soit par un groupe de dix représentants participants à l'assemblée générale au moins et dans ce cas, la majorité absolue des voix est toujours nécessaire.

### 9.2 – Election du comité directeur

Les membres du comité directeur sont élus au scrutin plurinominal à un tour.

La liste des candidats est dressée par ordre alphabétique des noms, avec indication des postes au comité directeur auxquels le candidat postule :

- Représentation des associations (comités départementaux et clubs).

- Coordination des activités et politiques sportives.
- Coordination des activités pour les jeunes.
- Coordination des politiques liées à l'aménagement et à la protection du milieu montagnard (D.R.M.M.).
- Coordination des politiques liées à la gestion des refuges (D.R.R.).
- Coordination des politiques liées à la gestion des centres de montagne (D.R.C.M.).
- Coordination liée à la politique de prévention et de sécurité (D.R.P.S.).

Les opérations aboutissant à la désignation des élus au comité directeur se déroulent dans l'ordre suivant :

1. Dépouillement des votes. A l'issue du dépouillement, les candidats sont classés sur une liste en fonction du nombre de voix qu'ils ont obtenues. Les étapes suivantes se font par référence à cette liste.
2. Désignation des élus sur les postes des catégories obligatoires, en suivant l'ordre mentionné dans les statuts.
3. Désignation des élus pour la représentation des activités sportives, de la politique des refuges (D.R.R.), de la politique des centres de montagne, de la politique d'aménagement et de protection du milieu montagnard, de la politique de prévention et de sécurité, dans les limites du nombre d'élus déterminé par l'assemblée générale conformément à l'article 5 des statuts.

Si deux candidats ont le même nombre de voix, la désignation est faite au bénéfice du plus jeune.

### 9.3 – Election du président

Dès son élection en début d'olympiade, le comité directeur propose à l'assemblée générale d'élire un président, choisi parmi les membres du comité directeur.

L'élection du président du Comité Régional se fait au scrutin secret à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

## **Article 10 Procès-verbal**

Le procès-verbal de l'assemblée générale est adressé au président de chaque club, Comité départemental, établissement, et membre de droit de l'assemblée générale, par courriel de préférence. Un compte-rendu des séances de l'assemblée générale devra paraître dans une publication officielle du Comité Régional, lorsqu'elle existe, au plus tard dans les six mois.

## **TITRE III Administration**

### **Le comité directeur**

#### **Article 11 Composition, élection, candidatures**

En application de l'article 7 des statuts, l'Assemblée Générale de début de l'Olympiade détermine la composition du comité directeur préalablement aux opérations de vote.

En cours d'olympiade, les assemblées générales statutaires peuvent compléter la composition du comité directeur, dans les limites de l'article 7 des statuts.

Les postes des membres démissionnaires du comité directeur en cours d'olympiade peuvent être pourvus par les assemblées générales suivant la démission desdits membres.

Les candidatures au comité directeur doivent parvenir au président au minimum 15 jours avant l'assemblée générale.

Les candidatures sont présentées :

- Pour la représentation d'un comité départemental : par le comité départemental concerné.
- Pour la représentation des clubs affiliés : par le club ayant délivré la licence fédérale.
- Pour la représentation des activités sportives de montagne, des politiques d'aménagement et de protection de la montagne (D.R.M.) et de prévention et de sécurité (DRPS) : par le club ayant délivré la licence fédérale, ou par le comité départemental de rattachement.
- Pour la représentation des missions liées à la gestion des refuges et chalets (D.R.R.) : par un organisme en charge de la gestion de refuges.
- Pour la représentation des missions liées aux centres de montagne : par un organisme en charge de la gestion d'un centre.

Les candidatures doivent préciser :

- Les nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse du candidat, téléphone et adresse électronique.
- Le numéro de licence.
- Les fonctions électives présentes ou passées au sein de la fédération et de ses clubs, et engagements bénévoles du candidat.
- Les postes au comité directeur décrits à l'article 16 des statuts pour lesquels le candidat postule, à savoir : représentation des associations, D.R.M., D.R.R., D.R.C.M., D.R.P.S.
- Les diplômes et qualifications dans la discipline pour les représentants des activités sportives.
- Les motivations du candidat.

Le président du Comité Régional peut inviter à titre consultatif aux réunions du comité directeur toute personne dont il juge la présence nécessaire.

## **Article 12 Rôle, ordre du jour**

Le comité directeur a, sous réserve des actes qui sont de droit soumis par l'article 9 des statuts à approbation de l'assemblée générale ou à approbation administrative, les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du Comité Régional et effectuer tout acte d'administration et de disposition.

Le comité directeur peut, pour l'exécution de ses décisions, donner pouvoir à un membre du comité directeur, à un président de commission ou à un président de comité départemental ou d'association affiliée.

Il définit la politique du Comité Régional et assure l'exécution des résolutions prises par l'assemblée générale. Il statue sur toutes les questions qui lui ont été confiées par cette assemblée. Il veille à l'observation des statuts, prépare toutes les questions, y compris les comptes et le projet de budget, qui doivent être soumises à l'assemblée générale et fait à cette assemblée un rapport sur sa gestion. Il prépare le déroulement des élections à venir en assemblée générale aux postes de membres du comité directeur.

Le président d'un comité départemental, d'une association ou d'un établissement pourra toujours être entendu par le comité directeur, pour toute question dans laquelle son organisme peut être directement intéressé.

L'ordre du jour comporte toute proposition, émanant d'un membre du comité directeur et parvenue au président 20 jours au moins avant la date de la réunion.

Sauf le cas d'urgence, reconnu par un vote spécial, il n'est statué par le comité directeur que sur les questions à l'ordre du jour de la séance.

### **Article 13 Convocation, présence aux séances**

Le comité directeur se réunit dans les conditions prévues à l'article 10 des statuts.

Ses membres sont convoqués par lettre ou courriel portant l'ordre du jour et mise à la poste ou transmise dix jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

La présence aux séances est constatée par la signature apposée sur un registre dont le bureau a la garde et les noms des membres présents figurent au procès-verbal.

Tout membre du comité directeur qui n'aura pas assisté à trois séances successives sera considéré comme démissionnaire d'office et remplacé à la prochaine assemblée générale. Toutefois, le comité directeur pourra déroger à cette disposition dans le cas d'absences dues à des circonstances particulières.

### **Article 14 Votes**

Les votes 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.

### **Article 15 Procès-verbal**

Le compte rendu de chaque séance est adressé par lettre ou par courriel aux présidents des comités départementaux, des associations, des établissements et des membres du comité directeur dans les délais les plus brefs, et au plus tard lors de l'envoi aux membres du comité directeur de la convocation à leur réunion suivante, où aura lieu l'approbation du procès verbal de cette séance.

### **Le Bureau**

#### **Article 16 Composition**

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 du bureau manquants.

#### **Article 17 Rôle**

Le bureau se réunit sur convocation du président. Il statue sur les questions qui lui sont confiées par le comité directeur, sous réserve de ratification par ce dernier.

Sous le contrôle du comité directeur, il est autorisé à prendre toute décision urgente imposée par les circonstances ; les décisions doivent sans retard être soumises pour approbation au comité directeur.

Le président, le secrétaire général et le trésorier font partie de droit, avec voix délibérative, de toutes les commissions régionales.

### **Article 18 Le Président – Rôle - Délégations**

Le président détient, de par son élection par l'assemblée générale, les pouvoirs les plus étendus dans la limite des statuts et des décisions prises par l'assemblée générale et du comité directeur.

Il est chargé d'appliquer et de faire appliquer les décisions du comité directeur et du bureau.

Il assure la cohérence de l'information et de la communication.

Le président peut déléguer une partie de ses attributions soit à des membres du comité directeur, soit à des cadres administratifs. Les délégations prennent fin au plus tard à l'issue du mandat du président.

Le président du Comité Régional assume les fonctions de délégué régional de la fédération dans les conditions fixées par l'article 8 des statuts de la Fédération et l'article 21 de son règlement intérieur.

### **Article 19 Le Trésorier - Rôle**

Le trésorier est chargé de suivre la situation financière et la comptabilité du Comité Régional dont il rend compte au président et aux membres du comité directeur.

Il établit le budget prévisionnel et présente un rapport annuel à l'assemblée générale. En fin d'exercice, il présente les pièces comptables aux vérificateurs aux comptes.

### **Article 20 Le Secrétaire Général - Rôle**

Le secrétaire général est responsable des services administratifs. 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.

### **Article 21 Vice-présidents aux activités et à la formation, au milieu montagnard, au patrimoine bâti, à la prévention et à la sécurité - Rôles**

Le vice-président aux activités et à la formation est responsable de la mise en œuvre de la politique sportive régionale. Il peut disposer de moyens alloués par le comité directeur. Il anime le réseau des bénévoles de la région susceptibles d'organiser les activités physiques et sportives du Comité Régional et la formation. Il rend compte de son action au comité directeur.

Le vice-président au milieu montagnard est responsable, dans le cadre de la politique fédérale, de la mise en œuvre de la politique régionale liée à la protection du milieu montagnard et au développement durable. Il peut disposer de moyens alloués par le comité directeur. Il anime les

bénévoles de la région susceptibles de suivre des dossiers particuliers. Il assure les liaisons nécessaires avec les autres associations du milieu montagnard présentes dans la région. Il rend compte de son action au comité directeur.

Le vice-président au patrimoine bâti est responsable, dans le cadre de la politique fédérale, de la mise en œuvre de la politique régionale relative à la gestion des refuges et chalets. Il peut disposer de moyens alloués par le comité directeur. Il anime les bénévoles des clubs chargés des refuges. Il rend compte au comité directeur du Comité Régional.

Le vice-président à la prévention et à la sécurité est responsable, dans le cadre de la politique fédérale, de la mise en œuvre de la politique régionale liée à la prévention des accidents et à la sécurité des pratiques proposées aux adhérents. Il peut disposer de moyens alloués par le comité directeur. Il analyse les accidents graves ou qui auraient pu avoir des conséquences graves. Il agit en liaison étroite ou par délégation avec le Groupe de prévention et de sécurité auquel il rend compte de ses missions. Il anime les actions de formation à la prévention en liaison avec le VP aux activités et à la formation de la région. Il assure les liaisons nécessaires avec les autres DTR de la région. Il rend compte de son action au comité directeur.

## **TITRE IV Dispositions comptables et financières**

### **Article 22 Comptabilité, trésorerie**

L'exercice du Comité Régional court du 1er octobre au 30 septembre.

Les fonds, titres ou valeurs déposés, ne peuvent être retirés que sous la signature de deux membres du bureau désignés à cet effet par le comité directeur. Le retrait du dépôt entier ne peut se faire qu'avec l'autorisation du comité directeur.

Les comptes de l'exercice écoulé arrêtés au 30 septembre et le projet de budget pour l'exercice suivant sont dressés par le président, avec le concours du trésorier, pour être soumis au comité directeur et aux vérificateurs aux comptes.

### **Article 23 Cotisations**

L'assemblée générale fixe chaque année, sur proposition du comité directeur, le montant et les modalités de la cotisation due au Comité Régional.

L'assemblée générale peut déléguer au comité directeur le soin de fixer ces montants de façon précise, dans les limites qu'elle a préalablement fixées.

### **Article 24 Fonctionnement budgétaire**

Les crédits concernant les diverses activités sont ouverts dans le cadre du budget, par le comité directeur.

Les crédits, qui n'auront pas été employés dans le courant de l'exercice pour lequel ils ont été votés, seront frappés de péremption et devront faire l'objet d'une nouvelle demande pour être rétablis.

Le comité directeur a le droit, avant la réunion de l'assemblée générale qui vote le budget, d'ouvrir les crédits nécessaires à la bonne marche du Comité Régional en se basant sur le chiffre des crédits ordinaires de l'exercice précédent.

## **Article 25 Flux financiers**

Les sommes encaissées par les associations, comités départementaux, établissements, pour le compte du Comité Régional, ainsi que toutes notes de débits ou factures dont elles seraient débitrices, doivent être adressées au trésorier du Comité Régional dans les plus courts délais possibles. Le comité directeur du Comité Régional fixe les modalités selon lesquelles les associations et établissements sont tenus d'effectuer ces règlements.

Aucune demande de subvention ou de crédit émanant d'une association ne sera admise si ladite association ne s'est pas conformée aux obligations définies au présent article.

## **Article 26 Vérificateurs aux comptes**

Les vérificateurs aux comptes examinent chaque année et plus souvent s'ils le jugent à propos, ensemble ou séparément, la comptabilité du Comité Régional, l'état de la caisse, les comptes financiers et tous postes d'actif et de passif.

Ils ont le droit de demander à être entendus par le comité directeur à tout moment.

Approuvé par l'assemblée générale de Dole du 02 Décembre 2017

Dole le 02 Décembre 2017

Michel RICARD

Serge DEPRez



Président du Comité Régional

Secrétaire du Comité Régional