

# Statuts

## Club Alpin Français d'Albertville

Adoptés par l'Assemblée générale extraordinaire du 9 décembre 2006

### Titre I<sup>er</sup> BUT ET COMPOSITION

#### **Article 1<sup>er</sup> - Constitution et dénomination – Objet de l'association**

L'association à but non lucratif dénommée Club Alpin Français d'Albertville, fondée en avril 1893 et régie par la loi du 1<sup>e</sup> juillet 1901, déclarée en préfecture le 15 février 1991, a pour but :

- de promouvoir, de développer et d'organiser la pratique des disciplines sportives se déroulant en montagne et autres zones adaptées ;
- de favoriser la connaissance des sciences et techniques qui s'y rapportent ;
- de rapprocher par des liens d'amitié tous les amateurs d'activités de plein air en montagne ;
- d'encourager et favoriser la connaissance de la montagne ;
- de concourir à la formation de la jeunesse ;
- la sauvegarde des sites naturels et la protection du milieu montagnard.

L'association veille au respect des règles déontologiques du sport et garantit l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes. Elle s'interdit toute discrimination.

#### **Article 2 - Siège social - Durée de l'association**

L'association a son siège à Albertville (Savoie), salle de Maistre au 4 route de Pallud.

Le siège peut être transféré :

- en tout autre lieu de la ville par simple décision du Comité directeur
- dans une autre commune par décision de l'Assemblée générale

La durée de l'association est illimitée.

#### **Article 3 - Les moyens**

Les moyens d'actions de l'association sont :

- l'organisation et la promotion des activités sportives de nature telles que : alpinisme, escalade, randonnée, ski, spéléologie, parapente, vélo de montagne et tout terrain, descente de canyon, course d'orientation, etc.
- l'organisation et la promotion d'écoles de sport dans les disciplines mentionnées ci-dessus.
- l'acquisition, la construction, l'amélioration, la gestion et l'entretien de tous les biens fonciers et immobiliers et leur vente éventuelle.
- l'acquisition de tous sites en vue de permettre leur protection ou le développement des activités pratiquées, et leur vente éventuelle.
- la participation à tout organisme contribuant à l'aménagement et à la promotion de la montagne.
- la participation à tout organisme ayant pour but la sauvegarde des sites naturels.

- la promotion de la protection de la santé des sportifs et de la lutte contre le dopage, les incivilités et la violence dans les pratiques sportives.
- l'organisation de la formation et des recyclages de ses membres.
- la participation à tout organisme ayant pour but de concourir à la sécurité en montagne.
- le concours apporté aux compagnies de guides et aux organisations professionnelles de la montagne.
- l'organisation de compétitions, manifestations, expéditions, explorations, séjours et voyages.
- l'organisation de réunions, conférences, colloques, actions d'information et de sensibilisation.
- l'édition, la publication et la diffusion par tous moyens de communication, de revues, bulletins, livres, cartes, guides et manuels et de tous travaux techniques, littéraires, scientifiques ou artistiques.
- la création et la gestion de bibliothèques, centre de renseignements et de documentation.
- la signature de conventions, avec toute personne morale ou physique, définissant la nature de leurs relations et leurs droits et obligations respectifs.
- l'action en justice, aussi bien en action qu'en défense.

#### **Article 4 - Composition de l'association – Qualité de membre** **Adhésion et Admission - perte de la qualité de membre**

L'association est composée des membres qui lui sont rattachés. Plusieurs qualités de membre existent :

- **les membres actifs** : ce sont les membres ordinaires qui ont une licence en cours de validité.
- **les membres d'honneur ou honoraire** : des personnes extérieures à l'association ou ayant exercées des fonctions dirigeantes peuvent être désignées comme membres « d'honneur » ou membres honoraires.
- **les membres bienfaiteurs ou donateurs** : il s'agit de membres qui soutiennent financièrement ou matériellement l'association au-delà de la cotisation annuelle. Cependant, tous les donateurs ne sont pas automatiquement nommés membres bienfaiteurs.
- **les membres associés** : le titre de membre associé est donné, sur leur demande et, par le Comité directeur, à des personnes morales constituées sous forme associative qui participent au développement des activités et qui peuvent passer convention avec l'association.

Une personne est libre d'adhérer ou non à l'association. Il n'y a pas de condition d'âge pour être admis mais un mineur non émancipé qui souhaite adhérer devra présenter une autorisation écrite de son représentant légal. L'admission des membres est effective après enregistrement de la demande d'adhésion et le règlement de la cotisation.

La qualité de membre se perd :

- par démission ;
- par radiation pour non-paiement de cotisation ;
- par exclusion prononcée pour tout motif grave laissé à l'appréciation du Comité directeur ou de l'Assemblée générale. Dans ce cas, le membre dispose d'un recours et peut faire appel de la décision. Les modalités de recours sont fixées dans le règlement intérieur.

#### **Article 5 - Les affiliations**

L'association est affiliée à la Fédération Française des Clubs Alpins et de Montagne (FFCAM). L'adhésion à d'autres fédérations délégataires peut se faire au titre de l'association ou à titre individuel.

## **Article 6 - Les sections**

L'association peut créer en son sein une ou plusieurs sections à finalité territoriale, de pluriactivité ou unisport. La décision de création est prise soit par l'Assemblée générale de l'association, soit par son Comité directeur. Cette décision précise notamment le siège et la dénomination de la nouvelle section.

Les sections sont des organismes distincts mais ne sont pas des associations loi 1901. Elles dépendent juridiquement de l'association-mère qui en contrôle la gestion, notamment au plan financier, et en assure la représentation. Le fonctionnement doit être conforme à ces présents statuts. Le Comité de la section élit en son sein un Bureau composé d'un Président, un secrétaire général et un trésorier, qui assurent l'administration courante de la section et les liaisons avec l'association.

### Titre II LA LICENCE

## **Article 7 - Délivrance de la licence – Cotisation**

### **7.1 La licence**

La prise de la licence matérialise le lien juridique entre son titulaire et la fédération FFCAM et marque le respect volontaire par son titulaire des statuts et règlements de cette dernière.

La licence est délivrée aux personnes physiques qui en font la demande et aux conditions suivantes :

- s'engager à respecter l'ensemble des règles et règlements, notamment fédéraux, relatifs à la pratique sportive ainsi qu'aux règles relatives à la protection de la santé publique,
- répondre aux critères liés, notamment à l'âge, à la nature de la discipline pratiquée, à la durée de la saison sportive, à la participation à des compétitions.

La licence confère à son titulaire le droit de participer aux activités de la fédération FFCAM et permet, selon les statuts et règlement intérieur, d'être candidat à l'élection aux organes dirigeants.

La licence est annuelle et délivrée pour la durée de la saison sportive, du 1 octobre au 30 septembre de l'année civile suivante. Toutefois, le membre conserve ses droits jusqu'au 31 décembre de l'année concernée, à minuit.

### **7.2 La cotisation**

La cotisation due annuellement par les membres comprend deux parts indissociables : une part revenant à la fédération des Clubs Alpains Français et de Montagne (FFCAM) et l'autre part revenant à l'association. Cette dernière part confère le droit de participer aux activités de l'association.

L'association est qualifiée pour décider, pour sa part :

- du montant éventuel des droits d'entrée ;
- des éventuelles réductions ou exonérations d'une part de la cotisation de l'association ;
- du montant de l'abonnement et du prix de vente au numéro de la revue ou bulletin intérieur édités par l'association ;
- des frais de secrétariat et les frais postaux.

Les montants et les modalités de versement sont fixés, chaque année, par l'Assemblée générale sur proposition du Comité directeur.

## **Article 8 - Refus de délivrance ou de renouvellement de la licence**

La délivrance d'une licence ou son renouvellement ne peuvent être refusés à une personne que par avis motivé de la fédération. Les conditions dans lesquelles peuvent s'appliquer ce présent article sont fixées dans les statuts, règlement intérieur ou règlement disciplinaire de la fédération.

L'association qui constate que l'un de ses adhérents commet un fait grave ou une infraction aux règles posées par les statuts ou règlement intérieur peut saisir la fédération.

## **Article 9 - Participation des non-membres aux activités de l'association**

Pour permettre la participation des non-membres à une activité de courte durée organisée par l'association, il est possible de recourir à la délivrance d'une adhésion temporaire : la carte découverte. Cette carte permet à des adhérents potentiels de prendre contact, à titre d'essai, avec la vie de l'association. Elle facilite l'adhésion normale ultérieure et ne doit pas la concurrencer. Son emploi doit rester exceptionnel. La délivrance d'une carte découverte obéit à des règles précises, ces dernières sont fixées par la fédération.

Le prix de cette carte découverte est fixé par l'Assemblée générale sur proposition du Comité directeur de l'association.

Il est admis, à titre exceptionnel, qu'une personne non-membre puisse participer à une activité de courte durée organisée par l'association sous réserve qu'il soit titulaire d'une licence fédérale FFCAM en cours de validité.

Dans tous les cas, la participation des non-membres à une activité organisée par l'association est conditionnée par l'acceptation des statuts et règlement intérieur.

### Titre III L'ASSEMBLEE GENERALE

## **Article 10 - L'Assemblée générale ordinaire : Attributions - Composition – Convocation**

### **10.1 Attributions**

L'Assemblée générale définit, oriente et contrôle la politique générale de l'association.

Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Comité directeur et sur la situation morale et financière de l'association. Le rapport d'activité et les comptes de l'exercice clos sont soumis à son approbation. Sur les comptes de l'exercice clos, elle est appelée à donner quitus au trésorier.

Elle vote le budget et fixe le montant des cotisations pour l'année suivante.

Pour les décisions énumérées ci-dessus, l'Assemblée générale prend sa décision sur la base d'un rapport spécial du Comité directeur qui est reproduit dans le procès verbal ou lui est annexé.

L'Assemblée générale est seule compétente pour se prononcer sur les acquisitions, les échanges et les aliénations de biens immobiliers, sur la constitution d'hypothèques et sur les baux. Elle décide seule de l'aliénation des biens mobiliers, dépendant de la dotation ainsi que des emprunts excluant la gestion courante. Les délibérations de l'Assemblée générale relatives à l'échange ou à l'aliénation d'immeubles dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques sur ces immeubles, à l'aliénation des biens meubles dépendant de la dotation et aux emprunts ne produisent effet qu'après leur approbation par l'autorité administrative.

## **10.2 Composition**

L'Assemblée générale comprend tous les membres de l'association.

## **10.3 Convocation**

Sur convocation du Comité directeur, l'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, avant le 31 décembre de la saison sportive écoulée. En outre, elle se réunit chaque fois que sa convocation est demandée par le Comité directeur à la majorité des voix ou par tiers des membres de l'association à jour de leur cotisation et ayant droit de vote à l'Assemblée.

### **Article 11 - Votes – Elections - Désignations**

Peuvent participer au vote, tous les membres licenciés de l'association ayant atteint l'âge de 16 ans au jour de l'Assemblée et étant à jour de leur cotisation.

L'Assemblée pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Comité directeur. A égalité de suffrage, le membre le plus ancien dans l'association est déclaré élu.

L'Assemblée désigne au moins un vérificateur aux comptes pris parmi les membres de l'association, mais en dehors du Comité directeur. Ce vérificateur examine chaque année, et plus souvent s'il le juge utile, la comptabilité de l'association, éventuellement des sections, et fait à l'Assemblée un rapport sur les comptes de l'exercice écoulé.

L'Assemblée désigne les représentants de l'association à l'Assemblée générale de la fédération FFCAM. Ceux-ci doivent être membres de l'association depuis au moins six mois, à jour de leur cotisation à la date de l'Assemblée générale de la fédération et présentés par le Comité directeur. Le nombre de représentants ne peut excéder trois personnes.

### **Article 12 - L'Assemblée générale extraordinaire**

C'est une Assemblée générale comme une autre dans sa forme, mais est constituée pour des circonstances exceptionnelles. L'ordre du jour peut ne comporter qu'un point. De plus, devant la gravité des décisions à prendre, il peut être précisé d'autres modalités de vote, notamment sur les majorités requises.

Si besoin est, ou sur la demande du quart des membres, le Président peut convoquer à n'importe quel moment de l'année, une Assemblée générale extraordinaire, notamment pour une modification des statuts.

## Titre IV

### LE COMITE DIRECTEUR – LE BUREAU – LE PRESIDENT

## **Chapitre I Le Comité directeur**

### **Article 13 - Attributions**

C'est l'instance dirigeante de l'association : le Comité directeur exerce l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas à l'Assemblée générale ou à un autre organe de l'association. C'est un lieu de réflexion, de proposition, de décision.

Les compétences habituelles du Comité directeur :

- il suit l'exécution du budget annuel. Il gère les ressources de l'association notamment les cotisations et les subventions ;
- il autorise ou renouvelle les délégations pour l'engagement des dépenses et pour les mouvements de fonds, en veillant à ce que ces fonctions soient nettement séparées. L'ordonnancement notamment ne peut être délégué au trésorier ou à son adjoint ;
- il peut décider de règlements particuliers pour les activités organisées par l'association ou les services mis à la disposition de ses membres ;
- il peut, pour l'exécution de ses décisions, donner pouvoir à l'un de ses membres, à un Président de commission ou de section ;
- il donne avis sur les admissions et les exclusions des membres ;
- il est compétent pour autoriser le Président à intenter toute action en justice au nom de l'association.

Les délibérations du Comité directeur relatives aux acquisitions, échanges et aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux, aliénations de biens rentrant dans la dotation, et emprunts doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

## **Article 14 - Composition – élections – réunions**

### **14.1 Composition- élections**

L'association est administrée par un Comité directeur comprenant 24 sièges. Les membres siégeant au Comité directeur sont élus en Assemblée générale et pour une durée de 4 ans. Chacun d'entre eux exprime une voix délibérative.

Aux membres élus s'ajoutent, le cas échéant, les Présidents de sections.

Les membres du Comité directeur doivent appartenir à l'association depuis plus de 6 mois à la date de l'Assemblée générale. Les mineurs de plus de seize ans sont éligibles au Comité directeur à raison de 3 sièges maximum.

La représentation féminine au Comité directeur est assurée par l'obligation d'attribuer aux femmes un nombre de sièges au moins proportionnel au nombre de licenciées éligibles.

En cas de vacance de poste et autant que faire ce peut, le Comité directeur pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres, il est procédé à leur remplacement définitif à l'Assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du Comité directeur sont rééligibles à leur poste, les mandats ne sont pas limités dans la durée.

### **14.3 Réunions**

Le Comité se réunit au moins 3 fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le Président ou au moins un quart de ses membres.

Le Comité peut s'adjoindre des membres consultatifs dont le nombre ne doit pas dépasser un quart des membres élus. Ces membres ne participent pas au vote. De même, les membres d'honneur peuvent participer aux réunions du Comité directeur mais ne participent pas non plus au vote.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

## **Article 15 - Révocation du Comité directeur**

L'Assemblée générale peut mettre fin au mandat du Comité directeur avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

- l'Assemblée générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres représentant le tiers des voix ;
- les deux tiers des membres de l'Assemblée générale doivent être présents ;
- la révocation du Comité directeur doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés

## **Article 16 - Rémunération des dirigeants – Remboursements des frais – Transparence**

Les membres du Comité directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées. Leur engagement relève du régime du bénévole.

Des remboursements de frais sont seuls possibles après signature du Président ou de son délégataire dûment habilité. Les justificatifs doivent être produits, ils font l'objet de vérifications par le signataire de l'ordre de paiement et le trésorier le cas échéant. Les contestations éventuelles sont réglées par le Bureau de manière définitive.

## **Chapitre II      Le Président et le Bureau**

### **Article 17 - Attributions du Président - Election du Président - vacance du poste**

Le Président de l'association préside les Assemblées Générales, le Comité directeur et le Bureau. Il ordonne les dépenses.

Il représente l'association devant les adhérents, dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux.

Il est doté du pouvoir de direction pour le personnel salarié de l'association et porte la mission d'embaucher. Néanmoins, l'association reste l'employeur de tous les salariés.

Le Président peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Toutefois, la représentation de l'association en justice ne peut être assurée, à défaut du Président, que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Il peut appeler le personnel salarié de l'association à assister avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée générale et du Comité directeur.

Le Président est élu par le Comité directeur et ne peut être en poste plus de deux mandats consécutifs (son mandat ne peut excéder huit années successives).

En cas de vacance du poste de Président, pour quelque cause que ce soit, les fonctions de Président sont exercées provisoirement par le vice-Président doyen d'âge ou à défaut, par un membre du bureau. Dès sa première réunion suivant la vacance, le Comité directeur élit un nouveau Président pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

## **Article 18 - Incompatibilités avec le mandat de membre du Comité directeur**

Sont incompatibles avec le mandat de Président de l'association, les fonctions de chef d'entreprise, de Président de conseil d'administration, de Président et de membre de directoire, de Président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de directeur général, directeur général adjoint ou gérant exercées dans les sociétés, entreprises ou établissements dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle de l'association, de ses organes internes ou de ses sections.

Les dispositions du présent article sont applicables à toute personne qui, directement ou par personnes interposées, exerce en fait la direction de l'un des établissements, sociétés ou entreprises ci-dessus visées.

Lorsqu'un prestataire de fourniture ou de service est en lien familial ou d'intérêt avec le Président, un membre du Comité directeur ou un salarié de l'association, information en est donnée au Comité directeur pour approbation.

Tout contrat passé entre l'association et un membre du Comité directeur, son conjoint ou un proche est soumis pour autorisation au Comité directeur et présenté, pour information, à la plus prochaine Assemblée générale. Aucune convention ou contrat lié à des intérêts pécuniaires ne peut être passé avec un membre du Comité directeur.

## **Article 19 - Election du Bureau – Compétences – Fonctionnement**

Le Comité directeur élit en son sein, un Bureau dont la composition est fixée par le règlement intérieur et qui comprend au moins, outre le Président, un vice-Président, un secrétaire général et un trésorier. Ces fonctions ne sont accessibles qu'aux personnes âgées de plus de 18 ans.

La représentation des femmes est garantie au sein du Bureau en leur attribuant un nombre de sièges au moins proportionnel au nombre de licenciées éligibles.

Le bureau veille à la mise en œuvre de la politique associative, prend toute mesure d'administration générale et rend compte au Comité directeur dont il prépare les réunions et fixe l'ordre du jour.

Le bureau se réunit, sans condition de quorum, chaque fois qu'il est convoqué par le Président qui peut inviter toute personne dont la présence est utile aux débats. Si pour des raisons majeures le bureau ne pouvait réunir ses membres, ceux-ci seraient consultés par correspondance ou lors d'une conférence téléphonique.

## **Article 20 - Fin du mandat du Président et du Bureau**

Le mandat du Président et du bureau prend normalement fin avec celui du Comité directeur.

Titre V  
AUTRES ORGANES DE L'ASSOCIATION

**Article 21 - les commissions d'activités physiques et sportives - les Comités vie associative**

L'association peut constituer, par décision du Comité directeur, des commissions sportives et des Comités. Ils ont pour mission d'organiser la vie et de concevoir le développement de l'activité concernée dans ses aspects pour le plus grand nombre. Ils sont force de proposition pour le Comité directeur.

Le responsable d'une commission ou d'un Comité est désigné par le Président de l'association. Le mandat des responsables de commission ou de Comité est de 4 ans avec tacite reconduction. Les règles de fonctionnement et leur domaine de compétences sont définis par le règlement intérieur.

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

Titre VI  
RESSOURCES ANNUELLES DE L'ASSOCIATION

**Article 22 - Les ressources annuelles de l'association**

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- 1) du revenu de ses biens ;
- 2) des cotisations, droits d'entrée éventuels et des souscriptions de ses membres ;
- 3) du produit de manifestations, de partenariats privés ou mécénats ;
- 4) des aides et subventions de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes ou toute autre collectivité publique, organismes publics ou privés ;
- 5) de capitaux provenant des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice ;
- 6) des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
- 7) du produit des rétributions perçues pour un service rendu ;
- 8) de dons manuels ;
- 9) de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

**Article 23 - La comptabilité**

La comptabilité de l'association est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur. Cette comptabilité fait apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan. Une comptabilité distincte est tenue, pour la gestion des refuges, conformément aux conventions de gestion signées avec la fédération FFCAM. Elle doit être adressée à cette fédération chaque année avant le 1er novembre.

Titre VII  
MODIFICATIONS DES STATUTS – DISSOLUTION STATUTAIRE

**Article 24 - Modifications des statuts– dissolution de l'association - liquidation**

**24.1 Modifications des statuts**

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée générale convoquée en Assemblée générale Extraordinaire, sur proposition de la majorité du Comité directeur ou du dixième des membres de l'association.

Les propositions de modifications sont portées à la connaissance des membres de l'association, une quinzaine de jours au moins avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée.

**24.2 Dissolution volontaire**

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que si elle est réunie spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article 12 des statuts. La décision est prise à la majorité des membres présents.

**24.3 Liquidation**

En cas de dissolution, de quelque nature que ce soit, l'Assemblée générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Lorsque l'association cessera d'exister, pour une cause quelconque, le Président et le trésorier de cette association devront adresser au Président de la fédération FFCAM, en même temps que l'avis motivé de dissolution, un relevé des comptes de l'association arrêtés à la date de dissolution.

L'actif net est dévolu à la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne. En aucun cas les adhérents ne peuvent réclamer le remboursement de leur cotisation.

Les délibérations de l'Assemblée générale Extraordinaire portant sur la modification des statuts, la dissolution de l'association et la liquidation de ses biens sont adressées au siège de la Fédération, au préfet du département et au représentant local du ministre chargé des sports.

Titre VIII  
SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

**Article 25**

Le Président de l'association fait connaître dans les trois mois à la préfecture du département où elle a son siège tous les changements intervenus dans la composition du bureau.

Les documents administratifs et les pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du ministre chargé des sports ou de son délégué, à tout fonctionnaire accrédité par eux.

Un Règlement Intérieur est établi par le Comité directeur qui le fait approuver par l'Assemblée générale.

Ce Règlement Intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités et de l'administration de l'association.

Certifié conforme le 10 décembre 2006 par

Le Président de l'association  
Club Alpin Français d'Albertville,

La secrétaire générale de l'association  
Club Alpin Français d'Albertville,

*Régis Desmus*

*Claudie Gaudichon*

# Règlement intérieur

## Club Alpin Français d'Albertville

Approuvé par l'Assemblée générale extraordinaire du 9 décembre 2006

### **- Dispositions générales -**

Le présent règlement a pour objet de définir et de préciser le fonctionnement interne de l'association. Il est établi en application des statuts associatifs. En cas de divergence entre ceux-ci et le règlement intérieur ou en cas de difficultés d'interprétation, les statuts ont une prééminence.

### Titre I<sup>er</sup> BUT ET COMPOSITION

#### **Article 4 - Qualité de membre**

L'adhésion à l'association implique l'acceptation des statuts et du règlement intérieur qui seront consultables au siège de l'association sur simple demande auprès d'un membre du Comité directeur ou du personnel administratif de l'association.

Le titre de membre donateur (ou membre bienfaiteur) est donné par le Comité directeur à des personnes morales ou physiques.

Le titre de membre d'honneur (ou honoraire) est conféré à des personnes physiques, par l'Assemblée générale sur proposition du Comité directeur, pour services rendus à la cause de la montagne ou à l'association elle-même.

Ces catégories de membres sont dispensées de cotisation mais elles ne peuvent participer aux activités de l'association que sous réserve de prendre une licence et de payer leurs cotisations.

Le membre de l'association peut se retirer à tout moment de l'association.

Le membre qui fait l'objet d'une procédure d'exclusion pour raison disciplinaire dispose d'un recours et doit être mis à même de préparer sa défense. Pour ce faire, il doit être convoqué par lettre recommandée devant le Bureau dans un délai minimum de 15 jours. Il peut se faire assister par la personne de son choix. La décision du Bureau est notifiée par lettre recommandée au membre concerné qui dispose d'un délai de dix jours pour faire appel de la décision. L'instance de recours est le Comité directeur. Le recours doit être adressé au Président de l'association par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la décision de l'instance d'appel confirme la décision d'exclusion, le dossier doit être transmis à la fédération dans un délai de deux mois.

Dans tous les cas, le membre sortant peut être mis en demeure, par le Comité directeur, de solder sa situation vis à vis de l'association.

Les motifs susceptibles de faire l'objet d'une procédure d'exclusion sont, pour exemples :

- cas manifeste de dopage, d'incivilités ou de violence dans le sport ;
- infraction caractérisée dans une enceinte sportive (usage de stupéfiant ou autre produit interdit, destruction ou dégradation de matériel, outrage ou injure, etc.) ;
- propos, actes ou écrits qui auraient porté un préjudice moral ou matériel à l'association, ses membres ou à ses dirigeants.

## **Article 5 - Affiliations**

L'association est soumise à l'ensemble des obligations prévues par les statuts et règlements fédéraux.

## **Article 6 - Les sections**

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

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

Le Président et le trésorier de l'association sont invités aux réunions de la section dont ils sont membres de droit.

Le Président de la section est membre de droit du Comité directeur de l'association-mère et assiste à ses réunions avec voix délibératives. Il y rend compte de l'activité de la section.

## TITRE II LA LICENCE

### **Article 7 - Délivrance de la licence**

La licence fait foi de l'identité de l'intéressé et de son appartenance à l'association.

La prise de licence emporte adhésion de l'intéressé aux statuts et règlements de l'association et soumission à son pouvoir disciplinaire.

Sur présentation de leur licence, les membres bénéficient sans restriction de tous les droits et avantages attachés à cette qualité, qu'ils conserveront jusqu'à la fin de l'année civile concernée.

#### **Délivrance :**

A peine d'irrecevabilité, doit être jointe à toute demande de licence :

- un certificat médical de non-contre indication à la pratique des activités physiques et sportives de moins d'un an ;
- le document mentionnant que l'intéressé a pris connaissance de l'intérêt pour lui de souscrire des garanties complémentaires en matière d'assurance individuelle ainsi que, le cas échéant, les options souscrites ;
- une autorisation parentale pour les mineurs non émancipés

un certificat médical particulier peut être exigé pour ceux inscrits dans les activités compétitions.

#### **Période de délivrance :**

La licence peut être délivrée tout au long de l'année civile.

### **7.2 La cotisation**

La cotisation est forfaitaire et indivisible, elle est à payer en une fois. Le montant de la cotisation est calculé en fonction de la catégorie à laquelle le membre appartient (les différentes catégories sont créées par la Fédération FFCAM). Elle n'est pas établie au prorata temporis du temps de présence effectif aux activités. Ainsi, aucun remboursement ne sera effectué en cas de départ d'un membre, peut importe la raison, qu'il soit volontaire ou involontaire. De même, aucun remboursement ne peut intervenir pour renoncement à un service ou une activité proposés par l'association, une prestation non réalisée ou reportée.

## **Article 8 - Refus de délivrance ou de renouvellement de la licence**

L'association qui constate que l'un de ses adhérents commet un fait grave ou une infraction aux règles posées par les statuts ou règlement intérieur peut saisir la fédération. C'est au Bureau de décider de la saisine ou non de la fédération après avoir procédé à l'audition de la personne concernée.

Le membre qui fait l'objet d'une telle procédure dispose d'un recours et doit être mis à même de préparer sa défense. Pour ce faire, il doit être convoqué par lettre recommandée devant le Bureau dans un délai minimum de 15 jours. Il peut se faire assister par la personne de son choix. La décision du Bureau est notifiée par lettre recommandée au membre concerné qui dispose d'un délai de dix jours pour faire appel de la décision. L'instance de recours est le Comité directeur. Le recours doit être adressé au Président de l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si la décision de l'instance d'appel confirme la décision de transmission du dossier à la fédération, le dossier doit être transmis dans un délai de deux mois.

### TITRE III L'ASSEMBLEE GENERALE

## **Article 10 - Assemblée générale ordinaire**

### **Convocation**

Quinze jours avant la séance, les membres de l'association sont convoqués par tous moyens jugés pertinents (appel individuel de cotisation, revue associative, presse écrite locale, tableaux d'affichage, etc.) et l'ordre du jour est mentionné.

C'est le Comité directeur qui fixe l'ordre du jour. Seules les questions qui y sont portées peuvent faire l'objet d'un vote.

## **Article 11 - Votes**

L'Assemblée générale se réunit sans condition de quorum dès lors que les convocations ont été faites de manière régulière.

- Avant l'ouverture de l'Assemblée générale, le bureau de l'association nomme un scrutateur qui aura à trancher, immédiatement et sans appel, tout litige relatif à un vote. Il peut demander à chaque participant de produire un justificatif de sa qualité (carte de membre, etc.).
- les résolutions sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité.
- le vote se fait à main levée en comptabilisant le nombre de voix, sauf si le scrutin secret est demandé par le Président ou le quart des membres.
- Nul ne peut voter par procuration ou par correspondance.

Les procès-verbaux de l'Assemblée générale et les rapports financiers et de gestion sont communiqués aux Comités départemental et régional et à la Fédération, chaque année, dans le mois qui suit cette Assemblée.

### **Vérificateur aux comptes**

Le vérificateur aux comptes de l'association examine, chaque année et plus souvent s'il le juge utile, la comptabilité de l'association, l'état des caisses et les comptes en banque, le relevé des titres et l'état d'exécution du budget voté de l'exercice écoulé. Le trésorier doit, à cet effet, tenir à la disposition du vérificateur les comptes de l'association arrêtés au 30 septembre.

Il peut à tout moment demander à être entendu par le Comité directeur ou le Président.

## **Article 12 - Assemblée générale extraordinaire**

Elle peut se tenir en même temps que l'Assemblée générale ou à une autre date. Les modalités de convocation sont identiques à l'Assemblée générale ordinaire (voir article 10 du présent règlement intérieur).

L'Assemblée générale extraordinaire se réunit sans condition de quorum dès lors que les convocations ont été faites de manière régulière.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

### TITRE IV

#### LE COMITE DIRECTEUR - LE BUREAU - LE PRESIDENT

## **Chapitre I le Comité directeur**

### **Article 14 - Composition – élections - réunions**

#### **Candidature aux fonctions de dirigeants associatifs**

Les candidatures doivent parvenir au siège au plus tard avant le dernier Comité directeur qui précède l'Assemblée générale de l'association.

Les candidatures sont établies sur papier libre avec éventuellement les motivations du candidat.

Il est nécessaire d'être membre de l'association depuis plus de six mois et doit être en pleine possession de tous ses droits civiques.

#### **Renouvellement du Comité directeur**

Les membres du Comité directeur sont élus pour quatre ans et leur mandat prend fin le soir de l'Assemblée générale qui suit les jeux olympiques d'été.

#### **Convocation - Ordre du jour**

Le Président convoque les membres du Comité directeur au moins 15 jours à l'avance, sauf urgence manifeste.

L'ordre du jour du Comité directeur est arrêté par le Président. Il comporte de droit toute proposition émanant d'un membre du Comité directeur parvenue au Président au moins un mois avant la date de la réunion.

Le Président peut inviter aux réunions, à titre consultatif, toute personne dont la présence est utile aux débats.

#### **Déroulement des séances**

La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le Comité directeur puisse délibérer valablement. L'absence d'un membre élu, sans motif valable dûment admis par le Comité directeur, à la moitié des séances d'une année, équivaut à une démission. Le Comité, en pareil cas, peut décider son remplacement.

La présence aux réunions des membres du Comité directeur est constatée sur une feuille d'émargement. Les noms des membres présents figurent au procès-verbal de chaque réunion.

Il est tenu procès verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président. Ils sont établis sans blancs ni ratures et conservés au siège de l'association.

## **Prise de décision**

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

Le vote par procuration n'est pas admis. Le vote secret est appliqué quand il s'agit d'une désignation de personne ou quand il est demandé par un membre du Comité.

## **Chapitre II le Président et le Bureau**

### **Article 17 - Le Président**

Le Président est chargé d'appliquer et de faire appliquer les décisions du Comité directeur et du bureau. Le Président peut déléguer une partie de ses attributions soit à un membre de l'association soit à un salarié. Ces délégations sont obligatoirement consignées dans un document. 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.

Le Président représente l'association en justice, en action comme en défense. Si l'association veut intenter une action en justice, elle doit en informer l'Assemblée générale. Sauf urgence manifeste, en particulier pour les procédures de référé, le Président peut toutefois introduire une action en justice sur autorisation du Comité directeur de l'association.

Le Président a autorité sur le personnel salarié. Il procède aux embauches après concertation avec le bureau de l'association. Il procède aux licenciements après avis du même bureau.

### **Article 19 - Election du Bureau – Compétences**

Le Bureau se compose du Président, du secrétaire général, du trésorier et de quatre vice-Présidents au maximum. 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.

Le bureau se réunit sur convocation du Président. Les séances sont dirigées par le Président ou, en son absence, par un membre du bureau qu'il désigne.

Le bureau 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 sans retard soumises pour approbation au Comité directeur.

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.

#### **19.1 Vice-Présidents**

Les fonctions des vices-Présidents sont définies par le Président.

#### **19.2 Le Trésorier**

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 le budget prévisionnel et présente un rapport annuel à l'Assemblée générale. En fin d'exercice, il présente les pièces comptables au vérificateur aux comptes.

#### **19.3 Le secrétaire général**

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 et de l'envoi des convocations aux diverses instances. Il est garant des registres obligatoires et est en charge du montage et du suivi des subventions. Il classe et assure la conservation des documents associatifs.

TITRE V  
AUTRES ORGANES DE L'ASSOCIATION

**Article 21 - Les commissions et les Comités**

Chaque responsable de Comité ou de commission élabore en début d'exercice, un projet d'activité accompagné des moyens nécessaires à sa réalisation. Au vu de ces documents, le budget prévisionnel de chaque Comité ou commission est arrêté par le Comité directeur sur proposition du bureau. Les crédits non utilisés au titre de l'exercice pour lequel ils ont été accordés ne peuvent être utilisés ultérieurement, sauf décision contraire et motivée du Comité directeur.

Chaque responsable de Comité ou de commission décide toutes les dépenses qu'il juge utiles pour l'organisation et le développement des disciplines ou activités qu'il gère. Il ne peut engager de dépenses supplémentaires sans l'accord du bureau de l'association ou à défaut du Président.

**Article 24 - Modification des statuts**

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents à l'Assemblée générale extraordinaire. Les modifications de statuts et/ou règlement intérieur sont portées à la connaissance des membres par tous moyens jugés pertinents par le Comité directeur.

Les nouveaux statuts doivent être déclarés à la préfecture du siège de l'association, dans un délai de trois mois à compter du jour où ils sont devenus définitifs.

DISPOSITIONS DIVERSES

**Article 26 - Obligations de discrétion**

Les membres des divers organes de l'association (bureau, Comité directeur, commissions ou comités) sont tenus d'observer une discrétion absolue sur les informations, avis et études en cours, dont ils seraient amenés à avoir connaissance pendant les réunions. Ils sont en outre tenus de s'abstenir de toute déclaration publique avant que l'autorité compétente n'ait décidé de communiquer officiellement le résultat de ses travaux.

**Article 27 - Le personnel salarié**

Le personnel salarié ne peut occuper aucune fonction élective au sein de l'association. Il ne peut voter lors d'élections statutaires.

**Article 28 - Démission**

Pour démissionner de ses fonctions, le titulaire d'un mandat associatif doit adresser un courrier postal explicite en ce sens au Président de l'association. Le démissionnaire pourra quitter ses fonctions après

avoir soldé sa situation auprès de l'association, notamment toute obligation liée aux délégations financières. Il appartient au Bureau de prononcer si le démissionnaire est libre de tout compte. Le Président informera le Comité directeur en temps opportun de la démission.

### **Article 29 - Les annexes au règlement intérieur**

Toute délégation, toute désignation ou tout missionnement au sein de l'association peut faire l'objet d'une formalisation écrite. L'ensemble des notes ainsi élaborées permet de clarifier, avec le moins d'ambiguïté possible, l'organisation du système de délégations de pouvoir applicable dans l'association. On peut y retrouver ainsi l'étendue des responsabilités et les limites des prérogatives de chacun des membres, dirigeant ou salarié.

Outre un rôle de clarification, ces notes sont des outils permettant aux nouvelles personnes qui exercent un rôle particulier au sein de l'association d'en comprendre le fonctionnement. Ces notes tendent à correspondre au mieux aux réalités du terrain. Pour cette raison, elles sont régulièrement soumises à révision. Néanmoins, elles ne sont pas soumises systématiquement à l'approbation de l'Assemblée générale mais seulement du Comité directeur.

Ces notes sont portées à la connaissance de tous au travers du règlement intérieur.

Annexe 1 : tableau des délégations

Annexe 2 : fiche réflexe pour sorties club

Annexe 3 : fiche réflexe commissions

Annexe 4 : règlement intérieur S.A.E.

Annexe 5 : charte éthique du compétiteur

Annexe 6 : instruction protection documents

Certifié conforme le 10 décembre 2006 par

Le Président de l'association  
Club Alpin Français d'Albertville,

La secrétaire générale de l'association  
Club Alpin Français d'Albertville,

*Régis Desmus*

*Claudie Gaudichon*