

# REGLEMENT INTERIEUR

## ASSOCIATION pour une BRESSE SPORTIVE

### Article 1 : PREAMBULE

La rédaction du règlement intérieur est prévue par l'article 13 des statuts de l'ABS.  
Ce règlement a pour but de compléter et de préciser les divers points non détaillés dans les statuts.  
Son contenu et ses modifications sont adoptés par le Comité Directeur.

### Article 2 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

L'ABS est organisée en sections du fait de son étendue géographique.

Chaque section dispose de 2 responsables administratifs officiels :

- 1 personne responsable de la section,
- 1 personne ayant en charge le secrétariat.

Dans chaque section, les responsables administratifs s'organisent par eux-mêmes afin de se répartir les tâches administratives, et complètent, s'ils le souhaitent, leur équipe d'assistants qui les aideront, par exemple en cas d'absence ou de surcharge de travail administratif.

### Article 3 : ROLE DES SECTIONS

Chaque section est, au travers de ses responsables administratifs, **le relais dynamique du Comité Directeur.**

A ce titre, elle :

- organise, à chaque début d'année sportive l'inscription des adhérents, en accord avec les statuts, et perçoit leur cotisation,
- **en complète concertation** avec les animateurs concernés, elle organise les différentes activités proposées et en établit les plannings trimestriels,
- transmet la totalité des informations émanant du Comité Directeur à tous les adhérents de la section,
- transmet dans les meilleurs délais au Comité Directeur toute information émanant des adhérents (observations, demandes, suggestions, etc.), afin que celui-ci puisse être en permanence à l'écoute de ceux-ci,
- collecte, et transmet tous les paiements au Trésorier de l'ABS, en remplissant les bordereaux de dépôt de chèques,
- entretient, développe et organise les différents échanges nécessaires avec les autres sections, en accord avec le Comité Directeur,
- organise annuellement une réunion regroupant les nouveaux adhérents, afin de faciliter leur intégration au sein de l'ABS, et noter leurs premières impressions, pour faire remonter celles-ci au Comité Directeur,
- avec les animateurs, elle prévoit le développement de nouvelles activités en corrélation avec la demande des membres adhérents, et en fait référence au Comité Directeur,
- plus généralement, elle assure en accord avec le Comité Directeur toute initiative permettant de développer la convivialité entre tous les adhérents de l'ABS.
- valide les différents frais engagés, ainsi que les demandes d'indemnisation des bénévoles,
- établit chaque année l'inventaire complet du matériel dont elle dispose.

Chaque section est libre d'organiser des manifestations officielles « ABS » extérieures, **après approbation** du Comité Directeur, et ce, pour qu'elles puissent être assurées au titre de l'ABS.

L'organisation de manifestations non officielles ne le sera qu'à titre privé, et ne seront pas reconnues par l'ABS. Elles ne devront faire l'objet d'aucune collecte financière « ABS ».

Toute communication extérieure, notamment au travers de la presse locale, doit être faite sous la responsabilité du responsable de section.

Celui-ci peut éventuellement déléguer cette tâche, mais toujours sous son entière responsabilité.

#### **Article 4 : MODE DE DESIGNATION DES RESPONSABLES DE SECTIONS**

Tout membre de l'ABS, défini selon les articles 2 et 10 des statuts, peut être candidat pour exercer une responsabilité administrative.

La transparence du fonctionnement de l'ABS étant garantie par l'article 1 des statuts, la désignation des responsables administratifs répondra aux critères suivants :

- l'année précédant le renouvellement des mandats, au moment des inscriptions en Septembre, chaque section organisera, une réunion regroupant tous les adhérents.
- lors de cette réunion, les candidats aux postes de responsables administratifs seront désignés de façon démocratique. Les candidats élus seront présentés au cours de l'Assemblée Générale.

#### **Article 5 : MODE DE DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR**

Le Comité Directeur est composé de 30 membres au maximum.

Chaque section dispose de 2 sièges au minimum, sauf dérogation exceptionnelle, approuvée par les autres membres.

Ils sont désignés de façon démocratique, lors des réunions organisées par chacune des sections (article 4 du Règlement Intérieur).

Bien qu'il n'y ait aucune obligation, il est fortement recommandé qu'un des membres désignés pour siéger au Comité Directeur soit le responsable administratif de section.

#### **Article 6 : FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR**

Le Comité Directeur se réunit au minimum 4 fois par an, et plus suivant les besoins.

Le Comité Directeur ne délibère valablement que si le tiers au moins de ses membres est présent.

Les réunions du Comité Directeur sont ouvertes à tous les adhérents de l'ABS, mais seuls les membres élus au Comité Directeur peuvent débattre des différents sujets.

Avec l'aval du Président, tout adhérent peut apporter une information particulière.

En cas de vote, seuls les membres du Comité Directeur y participent.

Les décisions concernant des personnes physiques le sont par vote à bulletin secret.

Il est rappelé que les membres du Comité Directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

#### **Article 7 : ORGANISATION DES TACHES DU COMITE DIRECTEUR**

Afin d'aborder tous les problèmes de bon fonctionnement de l'ABS, et ce de façon dynamique et constructive, outre les fonctions dévolues au Comité Directeur par les Statuts, celui-ci peut à tout moment, et selon les besoins se doter de commissions d'études.

Ces commissions fonctionneront sous l'impulsion du Bureau du Comité Directeur. Elles seront composées chacune d'au moins 2 membres issus du Comité Directeur, et complétées le cas échéant par des membres de l'ABS, selon leurs centres d'intérêt.

Ces commissions n'ont pour but que de proposer des solutions « techniques » au Comité Directeur, et n'ont qu'un rôle consultatif. Les solutions proposées par ces commissions devront être soumises à l'approbation du Comité Directeur.

### **Article 8 : BUREAU DU COMITE DIRECTEUR**

Le Bureau est composé du Président, d'un ou deux Vice-Présidents, du Trésorier, du Secrétaire, Trésorier adjoint et Secrétaire adjoint éventuellement, et du référent formation.

Il peut faire appel, en cas de nécessité (absence temporaire, ...) à d'autres membres du Comité Directeur pour remplir les tâches ne pouvant être différées.

Il peut être amené à prendre des décisions qui ne peuvent attendre la réunion du Comité Directeur.

Il doit dans ce cas, en rendre compte à la prochaine réunion de ce dernier.

### **Article 9 : LE PRESIDENT**

Outre la présidence du Bureau, du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale, le Président ordonnance les dépenses, il représente l'ABS dans tous les actes de la vie civile.

Le Président de l'ABS peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du Bureau du Comité Directeur.

### **Article 10 : LE SECRETAIRE**

Le Secrétaire collabore avec le Président à l'organisation et à la bonne exécution du travail administratif de l'ABS.

Il s'assure de la diffusion des différents procès-verbaux des réunions.

Il est associé à tous les actes de la vie courante.

Il est en charge de l'établissement des licences FFRS.

### **Article 11 : LE TRESORIER**

Le Trésorier, sous le contrôle du Président, assure l'organisation, la gestion et la tenue de la comptabilité de l'ABS. Il établit en fin d'exercice les comptes de gestion et le bilan. Il les soumet au vérificateur aux comptes, au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale.

Il procède au règlement des sommes dues par l'ABS et gère la trésorerie complète de l'Association.

Il collabore à la préparation du budget prévisionnel.

Il établit, en collaboration avec le Président, tous les documents comptables nécessaires à la remise de ceux-ci, dans le cadre de demandes de subventions publiques.

### **Article 12 : ANIMATEURS ET ACCOMPAGNANTS SPORTIFS**

Les animateurs sont des membres de l'ABS bénévoles qui assurent la mise en place des activités proposées, ainsi que leur animation et encadrement.

Les accompagnants sportifs sont des membres de l'ABS bénévoles qui assurent un accompagnement de proximité n'excédant pas une demi-journée et pour des activités définies par la FFRS.

Ils sont recrutés parmi les adhérents et reçoivent une formation définie par la FFRS.

Pour suivre la formation, ils doivent remplir les conditions requises par la FFRS pour chaque stage.

Chaque animateur et accompagnant sportif, dans sa spécialité, devra respecter toutes les règles, notamment en matière de sécurité, découlant de sa formation.

Ils travaillent en pleine collaboration avec tous les autres animateurs et accompagnants sportifs de leur section ainsi que des autres animateurs / accompagnants de même spécialité au sein de l'ABS.

Chaque bénévole exerce sa spécialité selon son propre contrat moral, vis-à-vis de l'ABS et de la FFRS ; il n'existe donc pas de lien hiérarchique entre les responsables de section et les animateurs / accompagnants sportifs.

## Article 13 : INDEMNISATION DES BENEVOLES ABS

L'ABS étant une association faisant appel au bénévolat, tous les bénévoles membres de l'ABS, et à jour de leur cotisation, qu'ils exercent un rôle d'animation, un rôle administratif dans les sections ou au Comité Directeur, ou qu'ils soient ponctuellement missionnés, ont droit à une indemnisation des frais de déplacements qu'ils ont engagés dans le cadre de leur mission.

### A - Frais engagés dans le cadre d'une action de formation

Pour les frais émanant d'un déplacement lors d'une formation dispensée par la FFRS, l'indemnisation est prise en charge par l'ABS, selon un mode de calcul déterminé par le Comité Directeur. Les frais de formation proprement dits engagés pour une autre formation, notamment lorsque la FFRS ne peut l'assurer, sont examinés au coup par coup par le Comité Directeur.

### B - Frais engagés dans le cadre des activités ABS

Le choix de l'indemnisation est laissé à l'initiative des bénévoles, selon les deux options possibles reprises ci-après :

#### 1- l'indemnisation par le biais de la réduction d'impôts :

Le bénévole concerné bénéficie des dispositions des art 200 et suivants du CGI lors de l'exécution de missions entrant dans le cadre de l'objet social de l'Association.

Il s'engage de façon expresse à faire don du montant de ses dépenses à son Association.

Le kilométrage effectué est valorisé par le taux donné chaque année par le Code Général des Impôts.

*(Le montant des frais ainsi calculé est donc assimilé à un don envers l'Association et sera inscrit dans la case adéquate de la déclaration de revenus.)*

*La liste des bénéficiaires devant être arrêtée en début d'année fiscale (le 1<sup>er</sup> janvier de l'année), chaque personne optant pour cette option doit donc se faire connaître par écrit auprès de sa section avant chaque 15 décembre.*

Chaque année, le bénévole établit un récapitulatif du kilométrage effectué qui est validé par le responsable de section ou le Président

Le Président de l'ABS ou son délégué, après établissement et signature du document CERFA 11580\*02, le rend à son donateur.

**Ce mode d'indemnisation étant soumis aux dispositions législatives, une modification des dispositions actuelles concernant les dons faits aux associations entraînerait automatiquement une révision du mode d'indemnisation par le Comité Directeur.**

#### 2 - l'indemnisation par l'ABS, sous forme de remboursement direct :

Les bénévoles remettent leur récapitulatif trimestriel au responsable de section, qui après validation, le transmet au Trésorier de l'ABS qui établit le remboursement, selon le tarif fixé par le Comité Directeur.

#### Dispositions communes aux deux options possibles :

Quel que soit le mode d'indemnisation retenu, les conditions suivantes sont applicables :

- le bénévole compte le nombre de kms effectués sur le trajet le plus court, aller-retour de son domicile au lieu de pratique de l'activité dont il est responsable selon le planning d'activité trimestriel de la section considérée, ou bien au lieu de sa réunion. (Cela inclut bien entendu, les déplacements effectués lors de remplacements).

- pour les activités marches/randos : trajet AR domicile au point de départ de la marche/rando.

- les randos à la journée qui sont planifiées peuvent être reconnues par un ou plusieurs animateurs, mais seul le titulaire de la rando compte ses kms pour la reconnaissance et la rando proprement dite.

- les bénévoles « investis » d'une mission particulière, et **donc planifiée par le responsable de section**, suivent la même démarche que ci-dessus.

L'indemnisation des randos organisées pendant les séjours (ou lors de leur reconnaissance) est examinée par le Comité Directeur au cas par cas.

Quelles que soient les indemnisations reprises ci-dessus, il est rappelé que ni l'ABS, ni le Coders, ni la FFRS ne couvrent les sinistres découlant de la propriété ou de l'usage des véhicules terrestres à moteur et remorques, assujettis à l'obligation d'assurance par les bénévoles. (En clair, les dommages matériels sur les voitures et remorques sont du ressort de l'assurance individuelle du bénévole).

Toutefois, si le Comité Directeur le juge nécessaire un contrat Automission peut être souscrit auprès de l'assureur choisi par la FFRS.

Toutes les notes de frais doivent être validées avant d'être adressées au trésorier :

- Soit par le responsable de section pour les bénévoles et animateurs,
- Soit par le président ou un vice-président pour les responsables de section, et toutes fonctions centrales (responsable formation, webmaster, trésorier...)
- Les notes de frais des vice-présidents sont validées par le président.
- Les notes de frais du président sont validées par l'un des vice-présidents.

#### **Article 14 : MATERIEL**

L'ABS possède différents matériels sous la responsabilité de chaque section et de matériel mis à disposition qui circule entre les sections. Un inventaire est effectué tous les ans par les responsables de sections. Cet inventaire est centralisé en fin d'année comptable auprès du responsable de l'inventaire.

Les responsables de section vérifient, avant toute demande d'achats, s'il n'existe pas un matériel similaire dans une autre section n'en n'ayant plus l'usage complet. Toute demande d'achat doit faire l'objet d'un accord préalable du comité directeur et à défaut, si urgence, du président.

Le matériel acheté par l'ABS, est la propriété collective des membres de l'ABS.

**Il est réservé à la seule utilisation de ses membres.**

#### **Article 15 : ADHESIONS**

Les inscriptions à l'ABS sont enregistrées dès le 1<sup>er</sup> Septembre de l'année en cours.

Dans chaque section, en début d'année sportive (Septembre), une réunion sera organisée pour permettre au plus grand nombre de personnes de s'inscrire à l'ABS.

Une fiche d'inscription, et tout autre document demandé par la fédération pour l'obtention de la licence, devront être présentés avec le paiement de la cotisation annuelle. Cotisation dont le montant a été fixé et approuvé lors de la dernière Assemblée Générale.

Aucun dossier incomplet ne sera enregistré.

De même, il pourra être délivré un document intitulé carte « **sport senior santé®** » **découverte** dans les conditions suivantes : une carte délivrée par les associations affiliées, au nom de la Fédération, à toute personne en faisant la demande. Valable trois mois à partir de la délivrance, elle ne pourra être délivrée qu'une fois. Elle permet à son titulaire de participer aux activités proposées par les membres affiliés. Le tarif est fixé chaque année par la Fédération. Une couverture d'assurance accident et responsabilité est associée à cette carte. Cette carte ne permet pas à son titulaire de participer aux instances dirigeantes, ni aux formations et séjours organisés par la FFRS, ses organes déconcentrés et ses membres.

## **Article 16 – CONDITION PHYSIQUE**

Pour toute activité et en particulier après une absence prolongée pour raison de santé, il appartient à chaque adhérent d'évaluer sa propre condition physique et sa capacité à participer à l'activité concernée.

## **Article 17 – LISTE ADHÉRENTS**

Lors des inscriptions il est établi un fichier des membres adhérents. Ces informations nécessaires font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association ainsi qu'à la FFRS pour l'établissement des licences.

L'association garantit la confidentialité des données du fichier.

En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 Janvier 1978 modifiée, les membres adhérents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations les concernant.

Pour exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, il convient de s'adresser au responsable de sa section ou au président de l'association.

## **Article 18 – SITE INTERNET**

L'association possède un site internet qui permet à chaque membre adhérent et futurs membres d'obtenir toutes informations concernant les activités pratiquées, les plannings, les lieux où s'exercent ces activités. De même, différentes informations sont communiquées aux membres adhérents via un message adressé par les responsables de section.

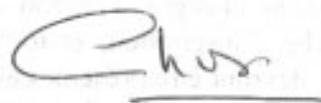
## **Article 19 :**

*Le présent règlement a été adopté par le Comité Directeur de l'ABS lors de sa réunion du 8 mars 2023.*

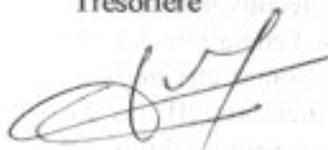
Françoise Hintze,  
Vice-Présidente



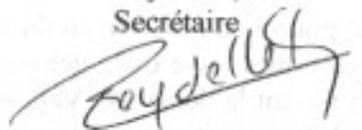
Christine Chamard,  
Vice-Présidente



Odette Hamel,  
Trésorière



Nicole Reydellet,  
Secrétaire



Catherine Roy,  
Présidente

