

REGLEMENT INTERIEUR du CORDÉE DE MEUFS

**association affiliée à la Fédération française des clubs alpins et de montagne (FFCAM)
adopté par l'assemblée générale du 20/02/2026.**

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en exécution des dispositions de l'article 20 des statuts de l'association dénommée « Cordée de Meufs » (et ci-après « l'association » ou « le club »), affiliée à la Fédération française des clubs alpins et de montagne (FFCAM).

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS PRELIMINAIRES – OBJET

Les dispositions du présent règlement intérieur sont destinées à préciser les modalités de fonctionnement de l'association et d'application des statuts auxquelles elles sont réputées conformes. En cas de divergence, les dispositions statutaires prévalent sur celles du règlement intérieur. Toute divergence constatée par le comité directeur de l'association donne lieu à la modification appropriée du règlement intérieur à la plus prochaine assemblée générale de l'association.

ARTICLE 2 – AFFILIATION

En conséquence de son affiliation à la Fédération française des clubs alpins et de montagne, l'association doit se conformer à toutes les obligations résultant des statuts et du règlement intérieur de la Fédération. Le président, le bureau et le comité directeur de l'association sont chargés d'y veiller et de prendre toutes mesures appropriées en cas de modification du contenu ou de la définition de ces obligations.

ARTICLE 3 – ADHESION DES MINEURS

L'adhésion des mineurs doit être autorisée par leur représentant légal.
L'autorisation d'adhésion résulte de plein droit de la souscription de l'adhésion familiale par la personne déclarant être le père, la mère, ou le représentant légal dudit mineur.

ARTICLE 4 – COTISATION

Le paiement de la cotisation annuelle octroie la qualité de membre de l'association.

L'adhésion est valable du 1^{er} octobre d'une année civile au 30 septembre de l'année civile suivante, cette dernière échéance étant valable quelle que soit la date de l'adhésion.

Une première adhésion est possible par anticipation à partir du 1^{er} septembre.

ARTICLE 5 – ASSEMBLEE GENERALE

5-1 - Droit de vote

Il est tenu par l'association une liste des adhérent·es, qui devra faire l'objet d'un émargement par chaque membre entrant en séance. La présentation de la carte d'adhérent ou de la licence pourra être requise. Une première adhésion le jour même de la tenue de l'assemblée ne donne pas un droit de vote lors de cette assemblée.

Vote des mineurs de moins de 16 ans

Lors de l'émargement, le représentant légal d'un mineur de moins de 16 ans doit préciser sa qualité. Outre sa propre voix s'il est adhérent, il a autant de voix qu'il représente de mineurs.

5.2 – Convocations et ordre du jour. Les convocations aux assemblées générales et l'ordre du jour sont adressés à tous les membres de l'association, avec un préavis de 21 jours francs.

L'ordre du jour est arrêté par le comité directeur. Les questions ne figurant pas à l'ordre du jour ne peuvent faire l'objet d'un vote.

La convocation peut être faite par courrier électronique adressé aux adhérent·es ayant indiqué une telle adresse à l'association et par lettre postale simple à ceux n'en disposant pas ou ayant requis par écrit ce dernier mode de convocation.

Le·la président·e peut, après avis du comité directeur, inviter à assister à l'assemblée et à y prendre la parole toute personne physique ou représentant·e de personne morale et collectivités de droit privé ou public et autres organismes.

Les salarié·es de l'association et des consultant·es peuvent être invité·es aux assemblées dans les mêmes conditions qu'aux réunions du Comité et du Bureau.

5.3 – Modalités de vote

Liste d'émargement : la liste d'émargement doit être signée par chaque adhérent·e lors des opérations de vote.

Les votes peuvent être organisés électroniquement.

Ils peuvent être également organisés à main levée ou, à l'initiative du président de l'assemblée, par bulletin papier. Les élections ont lieu à bulletin secret. Le vote à bulletin secret peut également être décidé, à la demande du bureau de l'assemblée générale ou encore de la moitié au moins des membres présent·es exigeant un vote à bulletin secret.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Vote par procuration : Le vote par procuration est admis, mais limité à une procuration par personne. La procuration sera présentée par le mandataire lors de l'émargement, et annexée à la liste d'émargement.

Ce dernier devra annoncer, pour les votes à main levée, le nom du mandant qu'il représente.

Une formule de procuration doit être jointe à la convocation (modèle en annexe n°3).

Les procurations en blanc seront réparties entre les membres du bureau et éventuellement du comité directeur.

5.4 Déroulement

L'assemblée générale est présidée par le·la président·e de l'association ou, à défaut, par le·la vice-président·e plus âgé·e, ou, à défaut, par le·la doyen·ne d'âge du comité directeur.

Il est tenu un dossier particulier des assemblées générales contenant :

- La convocation et l'ordre du jour,
- le rapport d'activité,
- les comptes financiers de l'exercice écoulé,
- le cas échéant, le rapport des vérificateurs,
- le projet de budget,
- la proposition du montant de la cotisation pour l'exercice suivant,
- les résolutions votées par l'assemblée générale, avec indication du résultat des votes,
- la liste des candidats au comité directeur et le résultat des élections,
- le nom des représentants de l'association à l'assemblée générale de la Fédération.

L'assemblée générale délibère sans quorum, et ses décisions sont prises à la majorité absolue / simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du·de la président·e est prépondérante.

Par suffrages exprimés, on entend tous suffrages à l'exclusion des bulletins blancs et nuls.

Pour l'élection des membres du comité directeur, en cas d'égalité de voix, le·la candidat·e le·la plus jeune est déclaré·e élu·e.

L'association adresse à la Fédération et aux comités territoriaux dont il relève, dans les quinze jours de l'assemblée, une copie certifiée conforme du procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale.

Le procès-verbal des délibérations des assemblées générales peut être consulté par les adhérent·es à jour de cotisation, ainsi que ses annexes, au siège de l'association, sur demande préalable au président·e ou secrétaire général.

Le compte-rendu des assemblées doit être publié dans le bulletin de l'association lorsqu'il existe.

ARTICLE 6 – COMITE DIRECTEUR

Candidatures. Tout·e candidat·e à un mandat au comité directeur doit faire acte de candidature par lettre ou courriel adressé au président·e et parvenu au plus tard trente jours avant la date de l'assemblée générale.

Eligibilité des mineurs de plus de 16 ans

Le·la représentant·e légal·e d'un·e mineur·e de plus de 16 ans peut autoriser celui-ci à se présenter au comité directeur. Cette autorisation doit faire l'objet d'un accord écrit préalable, et peut exclure tout ou partie des fonctions au bureau de l'association.

La formule de cet accord est proposée en annexe 2.

6.2 Fonctionnement

Le comité directeur se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que nécessaire. Sa réunion est obligatoire sur demande du tiers de ses membres.

Il est convoqué par courrier électronique ou postal du président ou du secrétaire général de l'association, au moins huit jours francs avant la date prévue pour la réunion, sauf urgence. L'ordre du jour est joint à la convocation.

Pour délibérer valablement, le comité doit réunir le tiers de ses membres. Le vote par procuration n'est pas admis.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présent·es. En cas de partage des voix, celle du·de la président·e est prépondérante.

En cas d'impossibilité matérielle de réunir les membres du comité directeur, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, pourvu que la présence de chacun des membres puisse être vérifiée et que chaque membre de ladite réunion ait été en mesure de faire valoir son opinion

En cas de nécessité, les membres du comité directeur peuvent être consulté·es par courrier électronique. Chaque membre doit indiquer par courrier électronique le sens de son vote. La délibération ainsi adoptée doit être ratifiée expressément à l'occasion de la réunion suivante du comité directeur.

Les votes au sein du comité directeur 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 deux ou plus membres du comité directeur

Il est établi un procès-verbal des séances du comité directeur auquel est jointe la feuille de présence émargée par chaque membre présent à la réunion.

Tout membre du comité directeur, qui n'aura pas assisté à trois séances successives, est considéré comme démissionnaire et remplacé à la prochaine assemblée générale, sauf circonstances particulières appréciées souverainement par le comité directeur.

ARTICLE 7 – BUREAU

Le bureau se réunit sur convocation du président ou du secrétaire général, sans forme ni délai. Une réunion peut également être provoquée à la demande de deux ou plus de ses membres.

Le bureau peut prendre toute décision urgente imposée par les circonstances. Ces 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.

A la fin de chaque séance, il est dressé un compte-rendu des décisions prises, signé du·de la secrétaire.

En cas de vacance au sein du bureau, le·la président·e fait procéder, lors de la plus proche réunion du comité directeur, au remplacement du ou des membres manquant·es.

ARTICLE 8 – LE·LA PRESIDENT

Le·la président·e détient les pouvoirs les plus étendus dans la limite des statuts et des décisions prises par l'assemblée générale et par le comité directeur.

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

Les délégations consenties en application de l'article 16 des statuts sont obligatoirement consignées dans les comptes rendus du comité directeur.

Le·La président·e peut à tout moment limiter ou révoquer les délégations consenties.

Les délégations précisent la durée pour laquelle elles sont consenties. Dans tous les cas, elles prennent fin en même temps que le mandat du·de la président·e.

ARTICLE 9 – LE·LA TRESORIER·E

Il·Elle est chargé·e de suivre la situation financière et la comptabilité de l'association dont il·elle rend compte au président·e et aux membres du comité directeur.

Il·Elle établit le budget prévisionnel et présente un rapport annuel à l'assemblée générale.

ARTICLE 10 – LE·LA SECRETAIRE GENERAL·E

Le·La secrétaire général·e veille au bon fonctionnement statutaire de l'association.

Il·Elle s'assure notamment de la préparation des assemblées générales et du comité directeur et de l'envoi des convocations aux diverses instances.

Il·Elle est responsable des services administratifs, veille à leur bon fonctionnement et en coordonne l'activité.

ARTICLE 11 – REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les frais engagés, dans le cadre strict de l'activité de l'association, par ses membres bénévoles peuvent faire l'objet d'un remboursement dans les conditions fixées par le comité directeur qui détermine, dans le respect des lois en vigueur et des directives fédérales éventuelles, la nature des frais susceptibles de remboursement et le cas échéant les barèmes applicables, au moyen d'une note de frais-type.

La note de frais présentée doit être accompagnée de tous justificatifs.

Après vérification, le règlement est assuré par le trésorier sur ordre de paiement du·de la président·e ou de son délégataire.

Les contestations éventuelles sont réglées par le bureau de manière définitive.

La renonciation au remboursement de ces frais ouvre dans certains cas droit à réduction d'impôts : dans ce cas, le bénéficiaire remet à l'association sa note de frais établie comme indiqué à l'article précédent avec mention expresse, datée et signée, de renonciation à remboursement pour valoir don. Au vu de ce document et après vérification, l'association délivre, sous sa responsabilité, les documents requis par la réglementation fiscale.

ARTICLE 12 – PROCEDURES DISCIPLINAIRES.

Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la suspension de compétition,
- la suspension d'exercice de fonctions au sein de l'association,
- l'exclusion.

Le bureau est l'organisme disciplinaire de première instance du club.

L'adhérent·e est convoqué·e devant le bureau au moins quinze jours francs avant la date fixée pour sa comparution, par lettre recommandée avec avis de réception précisant les motifs de la poursuite et l'invitant à présenter sa défense.

Cette convocation précise les modalités de consultation du dossier, au siège de l'association et sur rendez-vous préalable, et indique à l'adhérent·e qu'il pourra être assisté·e pour sa défense d'une personne de son choix.

Les débats ont lieu à huis clos.

La décision du bureau, qui peut être assortie de l'exécution provisoire, doit être notifiée à l'intéressé dans les quinze jours par acte d'huissier ou par lettre recommandée avec avis de réception, précisant le délai et les modalités du recours.

La personne poursuivie peut exercer un recours contre la décision dans le délai de quinze jours suivant la date de la notification.

Ce recours est porté devant le comité directeur qui statue en dernier ressort, selon les mêmes conditions et modalités qu'en première instance. Il doit faire connaître sa décision au plus tard dans le délai de 60 jours de la réception du recours.

Le·La président·e du club doit informer le bureau de la Fédération de l'engagement des poursuites et lui faire connaître la décision définitive dans les quinze jours de la clôture de la procédure.

ARTICLE 13 – LES COMMISSIONS

Les décisions du comité directeur relatives à la création de commissions fixent leur définition, le contenu de leurs attributions et leur composition.

Les commissions sont constituées de membres de l'association. Le·La président·e d'une commission est nommé·e par le comité directeur sur proposition de la commission.

Le·La président·e de chaque commission peut recevoir délégation du président de l'association pour engager des dépenses correspondant à l'objet de la commission, dans le respect de l'enveloppe inscrite au budget et des règlements arrêtés par le comité directeur.

La commission définit son mode de fonctionnement et la répartition des responsabilités entre ses membres et communique son règlement pour approbation au comité directeur.

Le·La président·e de la commission rend compte au comité directeur des propositions de la commission.

Si une proposition d'action de la commission, retenue par le comité directeur, implique une action spécifique, le·la président·e de la commission peut en être chargé par délégation du président·e.

Les président·es des commissions, s'ils ne sont pas membres du comité directeur, peuvent être invité·es à assister aux séances de celui-ci avec voix consultative.

ARTICLE 14 – LES SECTIONS

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

La dotation de la section est gérée sous la responsabilité de son·sa président·e qui agit par délégation du·de la président·e de l'association. Cette délégation doit être approuvée par le comité directeur ainsi que sa révocation ou sa modification éventuelle.

Le·La trésorier·e de la section tient, s'il y a lieu, une comptabilité précise retraçant toutes dépenses et recettes déroulant de l'activité. Cette comptabilité est soumise au contrôle du·de la trésorier·e de l'association dont l'accord préalable doit être demandé pour toute dépense excédant le montant fixé par la délégation donnée au président·e de la section.

Le·La président·e, le·la secrétaire général·e et le·la trésorier·e de l'association sont invité·es aux réunions du bureau et de l'assemblée générale de la section, dont ils sont membres de droit.

Le·La président·e de la section est invité·e permanent·e du comité directeur, avec faculté de délégation. Il y rend compte de l'activité de la section.

ARTICLE 15 – VERIFICATION DES COMPTES

Les vérificateurs des comptes ont à tout moment accès aux comptes et aux pièces comptables de l'association, y compris celles détenues par les sections éventuellement créées.

Ils peuvent à tout moment demander à être entendus par le comité directeur de l'association.

ARTICLE 16 – ADHESION AUX STATUTS ET AU REGLEMENT INTERIEUR

L'adhésion à l'association implique l'acceptation des statuts et du règlement intérieur qui seront affichés au siège de l'association et dont tous·tes les adhérent·es pourront obtenir copie sur simple demande auprès du·de la secrétaire général ou du personnel administratif de l'association.

AUTORISATION D'ADHESION

- mineur -

Je soussigné (e)

(prénom, NOM, profession, date et lieu de naissance),

demeurant à

représentant légal, en qualité de (père, mère, tuteur, détenteur de l'autorité parentale) (1)

autorise expressément

le (la) mineur (e)

(prénom, NOM, date et lieu de naissance)

demeurant à

à adhérer à l'association dénommée :

CORDÉE DE MEUFS

et, en conséquence, à requérir la délivrance d'une licence à son nom pour la pratique des activités autorisées par les lois et règlements en vigueur et les statuts de la FFCAM avec souscription des assurances nécessaires.

Je reconnais être informé(e) que, conformément aux dispositions de l'article 5.1 du règlement intérieur, les mineurs de moins de 16 ans sont représentés pour les votes aux assemblées générales par leur représentant légal. En conséquence, je demande, en cette qualité, à être également destinataire des convocations.

Fait à

le

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

(1) rayer les mentions inutiles

AUTORISATION DE CANDIDATURE

- mineur de plus de 16 ans -

Je soussigné (e)

(prénom, NOM, profession, date et lieu de naissance),

demeurant à

représentant légal, en qualité de (père, mère, tuteur, détenteur de l'autorité parentale) (1)

autorise expressément

le (la) mineur (e)

(prénom, NOM, date et lieu de naissance)

demeurant à

adhérent de l'association ci-après dénommée et titulaire de la licence n°

à présenter sa candidature à l'élection de membre du comité directeur de l'association dénommée :

CORDÉE DE MEUFS

Je reconnais avoir connaissance des dispositions contenues dans les statuts et le règlement intérieur de l'association et notamment de celles relatives à la composition et aux attributions du comité directeur et du bureau.

Fait à

le

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

(1) rayer les mentions inutiles

PROCURATION POUR ASSEMBLEE GENERALE

Je soussigné (e) _____ (prénom, NOM),
demeurant à _____
membre de l'Association dénommée :
CORDÉE DE MEUFS

Titulaire de la licence n° _____
donne tous pouvoirs à _____ (prénom, NOM),
n° licence _____
à l'effet de me représenter à l'assemblée générale convoquée pour le

Je lui donne mandat de voter :
(option)
(1) dans le sens de ses propres décisions,
(2) impérativement, de la manière suivante sur les questions ci-après reprises de l'ordre
du jour :

Je reconnais être informé (e) que le présent pouvoir, donné sans indication de mandataire, sera attribué à un membre du bureau ou éventuellement du comité directeur, qui votera en mon nom pour approbation des comptes, quitus et résolutions proposées et élira toute personne de son choix au comité directeur.

Fait à _____ le _____

Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »