

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RETRAITE SPORTIVE DE PARIS

Préambule

Ce texte constitue le règlement intérieur de l'association **La Retraite Sportive de Paris** soumise à la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Elle adhère à la Fédération Française de la Retraite Sportive (FFRS) par son appartenance au Comité Départemental de la Retraite Sportive de Paris (CODERS 75) dont elle constitue un des clubs affiliés.

Son objet est de proposer des activités physiques et sportives variées à destination des plus de 50 ans pour leur permettre de préserver leur capital santé, sans idée de compétition.

La pratique de ces activités physiques et sportives s'effectue en groupe dans un esprit de convivialité et pour lutter contre l'isolement de la personne âgée.

Le présent règlement intérieur est arrêté par le Comité directeur et adopté par l'Assemblée générale. Il précise des points non détaillés par les statuts et est annexé aux statuts de l'association. Il pourra être modifié par décision du Comité directeur et par adoption du texte révisé par l'Assemblée générale.

TITRE I : MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Adhésion des membres

Tout membre ancien ou nouveau doit remplir au début de la saison, un bulletin d'adhésion daté et signé, fournir un certificat médical ou un questionnaire de santé, s'acquitter au moyen d'un chèque bancaire de la cotisation statutaire et régler le montant de(s) l'activité(s) physique(s) qu'il aura choisie(s) d'exercer.

Le non-respect de ces obligations entraîne l'exclusion de l'association conformément aux dispositions de l'article 3.

En contrepartie de son affiliation, il est remis au membre une carte d'adhérent à l'association ainsi qu'une licence d'appartenance à la Fédération Française de la Retraite Sportive.

Tout membre de l'association est tenu d'en accepter sans réserve les statuts et le règlement intérieur.

Le coût des différentes activités physiques et sportives proposée par l'association est fixé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du Comité directeur.

Article 2 : Droits et devoirs des membres

Les membres de l'association peuvent participer aux activités proposées par l'association dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils s'engagent à respecter les locaux mis à leur disposition et le matériel éventuellement fourni ou prêté par l'association.

Ils ne peuvent de quelque manière que ce soit entraîner un préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres et porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Tout membre de l'association a le droit de participer ou de se faire représenter aux Assemblées générales de l'association par un autre membre de l'association.

Tout membre de l'association est éligible au Comité directeur ou au Bureau à condition qu'il soit à jour de sa cotisation.

Article 3 : Perte de la qualité de membre

La perte de la qualité de membre de l'association peut intervenir en cas de radiation, de démission ou de décès.

La radiation peut être prononcée pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave dans les conditions prévues par le règlement de la FFRS. Le membre visé par une mesure de radiation en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours avant la prise d'effet de la radiation afin de lui permettre éventuellement de fournir des explications.

A l'issue de ce délai, la radiation envisagée pourra être confirmée au membre défaillant par le Président de l'association après avis conforme du Président du CODERS 75 et information de la FFRS.

La démission d'un membre de l'association doit être notifiée au Président par simple lettre ou message électronique. Le membre est alors radié et n'est plus redevable des cotisations futures. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire qui conserve le droit d'adhérer à nouveau à l'association à tout moment.

En cas de décès la qualité de membre s'éteint avec la personne. Aucun ayant droit ne peut faire valoir le droit à un remboursement de tout ou partie de la cotisation.

Article 4 : Cotisation

Le montant de la cotisation statutaire est fixé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du Comité directeur.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement en cours d'année quelle qu'en soit la raison.

Les bénévoles de l'association bénéficient d'un tarif réduit de la cotisation statutaire et d'une réduction de tarif sur l'activité de son choix (limitée à 1 seul code d'activité).

Les animateurs bénévoles bénéficient également d'un tarif réduit de la cotisation statutaire et en outre de la gratuité de l'activité qu'ils animent ainsi que d'une réduction de tarif sur une autre activité de leur choix (limitée à 1 seul code d'activité).

La cotisation est due chaque année et son non versement après une relance émise à l'encontre du membre défaillant, entraîne automatiquement, après un délai de régularisation de 15 jours, sa radiation de l'association.

TITRE II : ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Article 5 : Déroulement des activités

Le déroulement des activités s'étend durant la saison sportive du 1^{er} septembre au 31 août.

Les activités de l'association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'association qui s'imposent ainsi aux membres de l'association, à ses bénévoles ainsi qu'à ses animateurs salariés.

Les activités ont lieu sous la responsabilité des animateurs bénévoles ou salariés qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement ou de sécurité en vigueur au sein de l'association.

Il est précisé que tout membre est couvert par une assurance souscrite par la Fédération Française de la Retraite Sportive pour l'ensemble de ses licenciés.

Conformément à la législation en vigueur, la pratique des activités proposées par l'association est subordonnée à la production d'un certificat médical ou d'un questionnaire de santé attestant que l'adhérent est en bonne condition physique et qu'il n'a pas de contre-indication médicale à la pratique de(s) l'activité(s) choisie(s).

Les membres s'engagent à disposer d'une tenue et de l'équipement adapté à la pratique de(s) l'activité(s) choisie(s).

Les membres sont tenus de respecter les consignes, notamment en matière de sécurité, des animateurs bénévoles ou salariés de l'association. A défaut la responsabilité de l'association ne saurait être engagée.

De même les membres s'obligent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'association telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements.

Pour certaines activités l'association peut mettre à disposition des adhérents le matériel nécessaire à l'activité, sous la forme d'un prêt en contrepartie d'un chèque de caution, non encaissé, qui sera restitué au participant, en l'absence de dommage, au retour de l'équipement au plus tard à la fin de la saison.

Article 6 : Suspension et annulation d'une activité

6.1 : Suspension d'une activité

Une suspension temporaire d'une activité peut avoir lieu en raison de la fermeture provisoire d'une installation ou d'un équipement pour travaux ou pour motif sanitaire ou en raison de l'absence d'un animateur salarié.

Face à cette situation, si et seulement si l'association n'a pu ni remplacer l'animateur, ni proposer à l'adhérent un autre créneau d'activité, faute de place, alors se posera la question du remboursement des créneaux annulés.

Dans ce cas le remboursement interviendra au pro rata du nombre de séances annulées par rapport au nombre total de séances annuel, déduction faite d'une franchise équivalant à deux créneaux afin de couvrir partiellement les frais fixes que doit continuer à assumer l'association durant la période de suspension de l'activité.

6.2 : Annulation d'une activité

L'association peut ne plus être en mesure d'organiser une activité.

Dans le cas d'une annulation définitive d'une activité en cours d'année, les sommes perçues au titre de la participation à l'activité seront remboursées pro rata temporis.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 7 : Assemblées générales

7.1 Assemblée générale ordinaire

La convocation à l'Assemblée générale doit être transmise, par le Président ou le Secrétaire aux membres de l'association au moins quinze jours avant la séance par lettre simple. Elle mentionne l'ordre du jour arrêté par le Comité directeur.

L'ordre du jour peut être complété par les questions éventuelles posées par les membres, adressées au siège de l'association 10 jours avant la date de l'Assemblée générale.

Lors de la tenue de l'Assemblée générale ordinaire sont présentés aux membres :

- Le rapport moral
- Le rapport d'activité
- Le rapport sur la formation
- Le rapport financier
- Tout autre document que le Bureau ou le Comité directeur estimera nécessaire

L'Assemblée générale ordinaire se prononce sur les différents rapports qui lui ont été présentés, fixe le montant de la cotisation statutaire sur proposition du Comité directeur et le prix des activités physiques et sportives pour la saison à venir, élit les membres du Comité directeur et plus généralement délibère sur tous les points inscrits à l'ordre du jour.

Ses délibérations sont prises à main levée sauf si à la majorité des membres présents ou représentés un vote à bulletin secret est demandé.

Les décisions de l'Assemblée générale ordinaire s'imposent à tous les membres de l'association.

Un procès-verbal des délibérations est rédigé par le Secrétaire et signé par le Président. Les procès-verbaux sont rassemblés dans un registre et classés chronologiquement.

7.2 : Assemblée générale extraordinaire

Toute décision relative à une modification des statuts de l'association, toute opération de dissolution ou de fusion est de la compétence exclusive de l'Assemblée générale extraordinaire.

La convocation à l'Assemblée générale extraordinaire doit être adressée aux membres 15 jours avant la date de la réunion, accompagnée d'un ordre du jour mentionnant les modifications apportées aux statuts.

Pour délibérer valablement l'Assemblée générale extraordinaire doit réunir au moins la moitié de ses membres représentant la moitié des voix. Si le quorum n'est pas atteint l'Assemblée générale est à nouveau convoquée 15 jours avant la date de la réunion. Elle statue alors sans quorum.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents représentant les deux tiers des voix.

L'Assemblée générale ne peut se prononcer sur la dissolution de l'association que si elle est convoquée spécialement à cet effet. Elle se prononce dans les mêmes conditions que pour la modification des statuts.

Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire, signés par le Président et classés chronologiquement dans un registre.

Article 8 : Comité directeur

La composition du Comité directeur de l'association est décrite dans les statuts de l'association.

Les membres du Comité directeur sont élus par l'Assemblée générale pour un mandat de trois ans rééligible. Le Comité directeur se renouvelle par tiers chaque année.

Le Comité directeur est en charge de la gestion de l'association et de la préparation des travaux de l'Assemblée générale. Il arrête également le budget et les comptes annuels de l'association.

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

Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents. Les membres empêchés ne peuvent être représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Comité directeur élit son Bureau : un Président, un vice-Président, un Trésorier et un Secrétaire. Il peut également nommer au Bureau un membre au regard de la responsabilité qui lui est confiée dans la gestion de l'association.

Le Comité directeur se réunit au moins quatre fois par an sur convocation du Président.

Tout membre qui aura manqué trois réunions consécutives, sans excuse acceptée par le Comité directeur, sera considéré comme démissionnaire.

A l'issue de chacune de ses réunions, un compte rendu est rédigé par le Secrétaire résumant l'ensemble des points discutés et dispositions prises.

L'Assemblée générale peut désigner deux membres du Comité directeur, à l'exception des membres du Bureau, pour contrôler les comptes de l'association et attester lors de l'Assemblée générale que ceux-ci sont réguliers et sincères et qu'ils donnent une image fidèle de la situation de l'association.

En cas de départ d'un membre élu (décès, démission ou tout autre cause), le Comité directeur peut se compléter par une cooptation qui devra être ratifiée par un vote lors de la prochaine Assemblée générale. Tout membre coopté ne reste en fonction que pendant le temps qui reste à courir jusqu'à la fin du mandat de celui qu'il remplace.

Article 9 : Bureau

Le Bureau de l'association se compose d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Trésorier, d'un Secrétaire et de tout membre nommé spécifiquement par le Comité directeur.

Le Bureau est en charge des affaires courantes de l'association. Il se réunit sur convocation du Président aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au moins quatre fois par an. Il prépare les travaux du Comité directeur auquel il rend compte de son activité.

A l'issue de chacune de ses réunions, un compte rendu est rédigé par le Secrétaire résumant l'ensemble des points discutés et dispositions prises.

9.1 Le Président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin, et peut ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense. Dans ce cas il devra en informer le Comité directeur lors de sa réunion la plus proche.

Il assure l'exécution des décisions du Comité directeur, du Bureau et de l'Assemblée générale et le fonctionnement régulier de l'association. En cas d'absence ou d'empêchement, il est de plein droit suppléé, en tous ses pouvoirs, par le vice-président, ou par un des membres du Bureau, spécifiquement désigné à cet effet, en cas d'empêchement de ce dernier.

Il soumet au Comité directeur son projet de rapport moral annuel, ainsi que l'ensemble des documents budgétaires et de gestion, préalablement à leur présentation à l'Assemblée générale pour approbation.

9.2 : Vice-Président

Le Vice-président préside les réunions de l'association et représente l'association en cas d'empêchement du président.

Il assure l'ensemble des missions et responsabilités qui lui sont confiées par le Président.

9.3 : Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de faire respecter le formalisme légal. Il rédige les procès-verbaux des réunions statutaires et tient les registres des délibérations du Comité directeur, du Bureau et des Assemblées générales. Il veille à mettre à jour les pièces règlementaires auprès des services de la Préfecture.

Il assure l'administration et l'organisation de l'association et a notamment pour attribution de préparer la tenue de l'Assemblée générale.

9.4 : Trésorier

Le Trésorier contrôle la gestion de l'association. Il est responsable de la gestion des fonds et de la tenue de la comptabilité. Il établit le rapport financier et le présente au Comité directeur préalablement à sa présentation à l'Assemblée générale pour approbation.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Il peut disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires.

Article 10 : Paiement et ordonnancement des dépenses

L'exécution des dépenses nécessite de distinguer deux phases : l'ordonnancement de la dette et le paiement de la dette.

Sur la base de ce principe, toute dépense de l'association devra être engagée par un membre du Bureau, en dehors du Trésorier, en apposant son visa avant d'être payée par le Trésorier qui vérifiera la réalité de la dette.

Selon le montant de la dépense le processus d'ordonnancement peut être renforcé par l'obligation de deux visas de membres du Bureau, en dehors du Trésorier, ou le visa impératif du Président et d'un autre membre du Bureau.

A titre dérogatoire, ne sont pas concernées par ces règles la paye des animateurs salariés et les achats de petites fournitures de bureau d'un faible montant. Le Trésorier a délégation pour engager ces dépenses répétitives ou modestes.

Le niveau des paliers de dépenses est fixé chaque année avant le début d'un nouvel exercice comptable par le Comité directeur sur proposition du Bureau.

Article 11 : Les Animateurs

L'ensemble des activités physiques et sportives proposées par l'association sont conduites par des animateurs bénévoles ou des animateurs salariés.

11.1 : L'animateur bénévole

L'animateur bénévole est un membre de l'association qui accepte de s'engager et de prendre sur son temps libre pour conduire une activité. Dans cet objectif il suit la formation prévue par la FFRS pour acquérir les techniques pour la prise en charge d'un groupe de personnes âgées ainsi que les fondamentaux de(s) l'activité(s) qu'il a choisie(s) d'animer.

A l'issue de sa formation l'association pourra lui confier l'animation d'une activité dans le respect des règles fixées par la FFRS.

11.2 : L'animateur salarié

L'animateur salarié est un membre du personnel de l'association avec laquelle il est lié par un contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel (CDI associatif). Il est titulaire des diplômes prévus par la législation en vigueur pour l'encadrement d'un groupe de personnes âgées et pour animer l'activité physique et sportive dont l'association lui a confié la responsabilité.

Sa rémunération est mensuelle et calculée sur la base du nombre d'heures effectuées au service de l'association.

Comme tout salarié, il existe un lien de subordination entre l'animateur salarié et la direction de l'association qui régit les droits et obligations de chacun conformément à la législation en vigueur.

Pour gérer les relations de travail avec ses animateurs salariés, l'association applique par référence la Convention Collective Nationale du Sport.

Article 12 : Gratuité des fonctions / Frais de transports

A l'exception des animateurs salariés, toutes les fonctions exercées par les membres de l'association comme animateurs d'activité, comme membre de l'équipe de l'accueil ou comme membre d'une instance dirigeante de l'association, sont accomplies gratuitement sans aucune contrepartie de quelque nature que ce soit, à l'exception de celle visée à l'article 4 du présent règlement intérieur intitulé « Cotisation ».

Il est toutefois prévu la possibilité de procéder au remboursement des frais engagés pour le compte de l'association par ces membres au titre d'une mission ponctuelle, d'une formation, d'un déplacement, d'une représentation, d'une invitation, de l'acquisition de matériel ou de fournitures de bureau, ou encore dans le cadre particulier de la préparation d'une activité physique et sportive.

Tout bénévole de l'association, parce qu'il anime une activité physique et sportive ou parce qu'il participe au fonctionnement ou à la gestion de l'association, peut être remboursé des frais de transports qu'il encoure pour assurer la mission qui lui est confiée.

Un formulaire de note de frais est mis à la disposition des membres afin de se faire rembourser les frais qu'ils ont engagés pour le compte de l'association en précisant la nature de la dépense et en joignant les justificatifs correspondants.

Les notes de frais doivent être adressées au Trésorier de l'association pour règlement selon les termes de l'article 10.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 13 : Confidentialité

La liste des membres de l'association est strictement confidentielle. Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'association.

L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la CNIL. Le fichier des membres de l'association ne peut être communiqué à toute personne étrangère ou entreprise extérieure qui en ferait la demande. Ce fichier peut donner lieu au droit d'accès et de rectification des données par chaque membre conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En outre, en application du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD), adopté au niveau européen, l'association doit désigner parmi ses membres un référent RGPD.

Ce référent sera choisi au sein du Comité directeur à l'exclusion des membres du Bureau de l'association afin de garantir l'indépendance de sa fonction. Les missions du référent RGPD sont précisées dans le texte réglementaire entré en vigueur le 25 mai 2018.

Article 14 : Adoption, modification et publicité du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'association et est ratifié par l'Assemblée générale ordinaire de l'association.

Sa modification, sur proposition du Comité directeur ou du Bureau, pourra être effectuée par l'Assemblée générale ordinaire annuelle. La modification ne devra pas altérer ni remettre en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'association.

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera affiché dans les locaux de l'association et mis à disposition des membres au siège de l'association et dans les permanences.

Adopté par l'Assemblée générale du 28 novembre 2019.

Paraphé et signé à Paris le 10 décembre 2019


Pascal PÂRIS
Président


Danièle CAZAUX
Secrétaire générale