Initiation Patinage - Patinage Synchronisé - Danse sur Glace - Loisir - Curling- Freestyle

Règlement intérieur

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de fixer divers points que les statuts de l'association « Rouen Olympic Club », dénommée ROC, ne précisent pas, notamment :

- ✓ les compétences des différentes instances et leurs relations
- ✓ Les fonctions et les prérogatives du Comité Directeur
- ✓ les délégations de responsabilités données aux membres du Comité Exécutif
- ✓ les modalités de fonctionnement des commissions
- ✓ la définition des objectifs que l'association s'assigne, ainsi que la gestion technique, administrative et financière pour la réalisation de ses activités
- ✓ il détermine les modalités de gestion de l'emploi

Ce règlement intérieur peut être accompagné d'autres règlements.

Article 1 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision du Comité Directeur de l'association (cf. article 10 du présent règlement). Il est validé par l'Assemblée Générale.

Article 2 : Champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association à partir de 16 ans et à leurs représentants légaux s'ils ont moins de 16 ans.

Article 3 : Procédure d'adhésion et cotisation

Chaque adhérent doit remplir une demande d'adhésion, en fournissant les pièces obligatoires demandées par l'association, et la faire parvenir :

- soit au président
- soit au trésorier
- soit au secrétaire général

accompagnée du règlement à l'ordre de l'association, correspondant au montant de la cotisation valable pour l'exercice en cours, sauf dérogation avec accord du Comité Exécutif.

Pour les personnes mineures, la demande d'adhésion est effectuée par le représentant légal du mineur.

La responsabilité de recensement des demandes d'adhésion est conjointe entre le secrétaire général et le trésorier de l'association.

L'adhésion permet d'obtenir auprès de la Fédération Française des Sports de Glace une licence sportive incluant une assurance.

La licence est valable pour la durée de la saison sportive (du 1er juillet au 30 juin).

Le Comité Directeur est habilité à statuer sur la validité d'une adhésion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé sauf en cas de blessure entrainant une incapacité sportive, justifiée par un certificat médical mentionnant la durée de l'arrêt d'au moins 2 mois consécutifs. Dans cette condition, et avant toute reprise d'activité, il conviendra de remettre à l'association, un certificat médical de reprise qui permettra le remboursement (au prorata de la durée et plafonné à 30 % de la cotisation) en fin de saison.

Les membres d'honneur ne paient pas d'adhésion sauf s'ils décident de s'en acquitter de leur propre volonté.

Article 4 : Démission – Décès – Disparition

Le membre démissionnaire du comité directeur devra adresser sous lettre simple sa décision au Président.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès ou de disparition, la qualité de membre se perd.

Article 5 : Assemblées Générales

Conformément aux statuts, l'Assemblée Générale ordinaire est réunie, en principe, une fois par an, sur la convocation du président par délégation du Comité Directeur.

La liste des membres adhérents sera arrêtée par le Comité Directeur, 20 jours avant l'Assemblée Générale. Elle constitue la liste des votants sauf rectification d'erreurs.

Au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée, une convocation sera envoyée par courrier ou par courriel à tous les membres de l'association. Cette convocation pourra être remise en main propre par le secrétariat contre signature attestant de sa remise.

La convocation sera également affichée sur le site internet et sur les tableaux d'affichage côté loisirs comme côté compétition.

Les adhérents devront informer le Comité Exécutif de leur intention de participer ou non, au plus tard 7 jours francs, à cette assemblée.

L'Assemblée Générale extraordinaire est réunie dans les conditions définies par les statuts. Les modalités de convocation, réunion et vote, sont identiques à celles de l'Assemblée Générale ordinaire.

La demande de convocation d'une Assemblée Générale extraordinaire, émanant du tiers au moins de ses membres, doit être adressée au président. Cette demande doit être signée de tous les intéressés qui feront figurer au regard de leur signature leur nom et prénom de manière lisible.

Article 6 : Le Comité Directeur

6.1 Le Comité Directeur

Il a pour mission de :

- donner les orientations (stratégie, actions, revendications, prises de positions) essentielles de la vie de l'association et de son développement
- vérifier que ces orientations sont conformes aux valeurs de l'association, à ses statuts et aux lois et règlements en vigueur
- fixer les tarifs de l'association après avoir pris avis de la commission tarification et les faire valider par l'Assemblée Générale
- valider et contrôler les budgets et les programmes d'actions
- évaluer les résultats obtenus
- élire le Comité Exécutif de l'association
- garantir la bonne administration et la pérennité de l'association
- contrôler la politique du personnel
- garantir la qualité de la représentation institutionnelle de l'association
- rendre compte de sa gestion à l'Assemblée Générale.

La participation au comité directeur pour les membres adhérents ne peut se faire que sur invitation. La participation au Comité Directeur entraine auprès des adhérents un devoir de réserve qui consiste à ne pas divulguer à des tiers (hors de l'association) le contenu des débats et observer le silence tout au long du déroulement du Comité Directeur.

Les membres d'honneur sont invités permanents du Comité Directeur.

6.2 Le rôle des membres (administrateurs) du Comité Directeur

L'association attend de ses administrateurs une implication qui se traduise notamment par :

- une participation assidue aux réunions du Comité Directeur
- une participation effective aux prises de décisions du Comité Directeur
- un regard constructif sur le fonctionnement de l'association
- une disponibilité pour être une personne ressource en termes de compétences, d'idées, de réseaux, de propositions, de connaissances…

6.3 Élection des membres du Comité Directeur (administrateurs)

Les membres du Comité Directeur sont élus en Assemblée Générale par les membres actifs de l'association au scrutin secret à la majorité relative.

Le Comité Directeur se réunit au moins 3 fois par an et chaque fois que cela est nécessaire.

En cas de vacance de poste, le Comité Directeur peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres sur proposition du Président. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

6.4 Convocation

La convocation au Comité Directeur est adressée par le président à tous les membres, huit jours au moins avant la date de la réunion sauf urgence du président. Les membres du Comité Directeur devront en accuser bonne réception et confirmer leur participation ou leur absence avec le motif.

L'ordre du jour est établi par le Président et transmis par le secrétaire général.

Il sera fait publicité des réunions du Comité Directeur par voie d'affichage et par les représentants de discipline.

Le procès verbal des réunions du Comité Directeur est adressé à tous ses membres.

Après trois absences non justifiées, le membre perd sa qualité d'administrateur.

Il appartient au Président et au Comité Exécutif de valider les motifs d'absence présentés par les administrateurs au regard des engagements de disponibilité pris lors de leurs candidatures.

6.5 Vote

Il a lieu à main levée. Le vote à bulletin secret est admis, s'il est accepté à l'unanimité des membres présents.

Le vote à bulletin secret s'impose dans le cas de nomination ou de révocation d'un employé ou d'un membre de l'association.

Il ne peut y avoir de procuration de vote au sein du Comité Directeur.

6.6 Commissions

Le Comité Directeur peut instituer plusieurs commissions pour préparer et suivre les actions d'association dans leur domaine d'attribution. Elles sont constituées et validées par le Comité Directeur et contrôlées par le Comité Exécutif.

Les commissions sont force de proposition pour le Comité Directeur auprès duquel elles rendent compte régulièrement de leur activité.

Elles ne peuvent engager de dépenses au titre de l'association sans autorisation du trésorier et du Président.

Il sera fait publicité des dates de réunion des commissions par voie d'affichage et par les représentants de discipline.

6.7 Les salariés au sein du Comité Directeur

Les salariés ou leurs représentants sont invités à participer à chaque réunion du Comité Directeur. Ils feront le point sur les questions d'actualité et présenteront les actions envisagées qui sont de leur compétence. Ils quitteront la réunion sur demande du Président,

lorsque le Comité Directeur statuera sur des mesures disciplinaires à l'encontre d'un adhérent ou d'un salarié.

Article 7 : Organisation et fonctionnement du Comité Exécutif

Pour être membre du Comité Exécutif, il faut être membre du Comité Directeur.

Le Comité Exécutif est composé du président, du secrétaire général, du trésorier, membres de droit, accompagnés de leurs adjoints respectifs si ces postes sont pourvus.

Le Comité Exécutif constitue la permanence de l'association. Le Comité Exécutif peut inviter le responsable de la politique sportive du club.

7.1 Les missions du Comité Exécutif :

- donner au Comité Directeur les informations dont il a besoin, organiser la préparation des orientations à présenter au Comité Directeur et préparer l'ordre du jour et les réunions du Comité Directeur afin qu'il puisse statuer en connaissance de cause
- assurer l'interface entre le Comité Directeur et le (les) salarié(s) de l'association
- assurer la gestion courante de l'association : se tenir au courant de l'actualité de l'association et suivre tout ce qui se fait d'important au sein de l'association
- mesurer les résultats obtenus par l'action des commissions, bénévoles et des salariés
- représenter l'association auprès des tiers (politiques, associations, partenaires, communication) selon les mandats et les besoins
- suivre la gestion du personnel (embauches, départs et problèmes ponctuels).

7.2 Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

Le président :

- représente l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers
- représente de plein droit l'association devant la justice
- se consacre à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toute action correspondante à l'objet de l'association
- anime l'association et coordonne les activités
- assure les relations publiques, internes et externes
- dirige l'administration de l'association (signature des contrats, embauche du personnel, gestion au quotidien : suivi et contrôle de l'activité des personnels, emplois du temps, congés, formation, arrêt de maladie…).

- engage les dépenses dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur
- fait le rapport moral annuel à l'Assemblée Générale.

Le secrétaire général :

- assure le suivi de l'administration de l'association
- gère le fichier des adhérents sous toute forme décidée par le comité exécutif (réception des dossiers d'inscription, vérification, prise des licences)
- est responsable des archives

- établit les procès-verbaux des réunions
- tient le registre réglementaire (modification des statuts et changement de composition du Comité Directeur)
- tient la correspondance
- donne lecture du rapport moral de l'association à l'Assemblée Générale
- peut jouer un rôle clé dans la communication interne et externe de l'association
- assiste la trésorerie sur les demandes de subvention.

Le trésorier :

- assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association
- a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association
- supervise les dossiers de demande de subvention
- effectue les paiements
- perçoit les sommes dues à l'association
- encaisse les cotisations
- prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'Assemblée Générale Annuelle où il rendra compte de sa mission
- prépare tout justificatif des dépenses qui pourrait lui être réclamé non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tout membre qui en ferait la demande expresse.

Cette répartition des tâches entre les membres du Comité Exécutif n'exclut pas une assistance mutuelle des membres du Comité Directeur entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

Dans cette perspective, le Comité Exécutif réfléchira à la mise en place d'une démarche qualité qu'il pourra instaurer au sein de l'association.

7.3 Frais et dépenses engagés par les membres du Comité Exécutif

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le Comité Directeur, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Comité Exécutif pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, (réalisés en dehors des moyens de l'association) sont remboursés par l'association sur présentation de justificatif.

Les membres du Comité Exécutif sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration de l'association.

Toute demande de dépense doit faire l'objet d'un engagement de dépense soumis au président et au trésorier, seuls habilités à le valider.

7.4 Tenue des registres et fichiers

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Comité Directeur et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le secrétaire général. Le registre est détenu au siège social.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le trésorier. L'exercice comptable commence le 1er mai et se termine le 30 avril.

Les dépenses importantes sont proposées et décidées par le Comité Exécutif. Le président a délégation du Comité Directeur pour les frais de fonctionnement.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le secrétaire général.

Le secrétaire général détient les fichiers de l'association soumis aux réglementations en vigueur.

7.5 Mandats et comptes bancaires

Le trésorier, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, a le pouvoir de signer seul les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association.

7.6 Règles de correspondance de l'association

Le président, le secrétaire général et le trésorier sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond aux tâches définies par le règlement intérieur.

Les courriers sont seulement réservés aux membres du Comité Excécutif et ils doivent être transmis au président qui désigne une personne, membre de l'association, apte à répondre à chaque lettre. La réponse doit être présentée au président et consignée dans un registre de gestion du courrier.

Les salariés ne sont pas habilités à signer les courriers, sauf le responsable de la politique sportive après autorisation expresse du président.

Article 8 : Règles générales de diffusion de l'information

En dehors de l'information interne à l'association accessible à chacun des membres et pouvant faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique, il existe une information courante de la vie de l'association concernant en premier chef le Comité Exécutif, telle que notamment la collecte des demandes d'adhésion, pour laquelle les modalités de diffusion suivantes sont retenues :

- Toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement à l'ensemble des membres du Comité Exécutif.
- Tous les renseignements personnels communiqués au Comité Exécutif de l'association par ses membres restent strictement confidentiels et ne sont en aucun cas communiqués à des tiers.
- Le Comité Exécutif pourra communiquer avec tous les membres par leur adresse postale ou électronique, soit individuellement soit collectivement par l'intermédiaire du site Internet.

Article 9 : Exclusion / radiation

En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le Comité Directeur pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un membre.

Avant une éventuelle décision d'exclusion ou de radiation, le membre mis en cause est convoqué par lettre simple ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve de son envoi, énonçant les griefs retenus contre lui devant le Comité Directeur. Il peut, pendant la séance, réfuter les griefs retenus contre lui. Il peut se faire assister de toute personne de son choix.

En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée.

Article 10 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Comité Directeur.

Il peut être complété et/ou modifié par le Comité Directeur sur proposition éventuelle du Comité Exécutif, dans le respect des statuts.

Seule l'Assemblée Générale est autorisée à valider le règlement intérieur.

Le nouveau règlement intérieur, après validation de l'Assemblée Générale, est porté à la connaissance des membres par affichage et par le site Internet sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

Article 11 : Représentants de sections

Les statuts du Rouen Olympic Club prévoient la création de deux postes de représentants de sections au sein du Comité Directeur. Ces postes sont ouverts aux adhérents du ROC dans les dispositions prévues par les statuts.

Le représentant a pour mission de servir de lien entre les instances dirigeantes, l'équipe pédagogique, les sportifs et leurs parents. Pour être élu à ce poste, il doit être issu de la section qu'il souhaite représenter. Selon les textes en vigueur, le représentant ne doit pas pratiquer mais être présent à l'extérieur de la glace à chaque séance de sa section.

Il peut être déjà membre du Comité Directeur.

Ces représentants sont élus pour 1 an reconductible. Ils devront remettre chaque année, un document synthétique de leur action à l'Assemblée Générale du ROC. Ce document sera diffusé auprès des adhérents lors de la dite assemblée, qui validera la reconduction du mandat.

Article 12 : Anti-dopage

Conformément à la législation en vigueur, Le Rouen Olympic Club est tenu de respecter et de faire respecter à ses compétiteurs, la législation concernant l'usage de produits dopants ou stupéfiants. Ainsi tout compétiteur convaincu d'usage de produits reconnus illicites par les autorités sportives nationales et internationales fera l'objet d'une procédure disciplinaire telle que définie par les statuts de l'association.

Article 13 : Homophobie

Le Rouen Olympic Club adhère par l'intermédiaire de la Fédération Française des Sports de Glace à la charte contre l'homophobie dans le sport. Pour cela l'association s'engage à :

- ✓ Prendre en compte et reconnaître de manière explicite l'homophobie en tant que discrimination contraire aux principes universels de protection des Droits de l'Homme ;
- ✓ Dénoncer et prendre les sanctions adéquates contre toute attitude homophobe, qu'elle se manifeste par un comportement discriminant, par des agressions verbales ou physiques, ou par des propos insultants en raison de l'orientation sexuelle réelle ou supposée ;
- ✓ Promouvoir la diversité dans le sport et assurer la diffusion de messages sur la tolérance, le respect et la dignité, en incluant systématiquement l'orientation sexuelle et la lutte contre l'homophobie ;
- ✓ Apporter aide et soutien aux pratiquants, entraîneurs ou autres personnes évoluant dans le sport qui pourraient être harcelés, insultés ou mis à l'écart en raison de leur orientation sexuelle réelle ou supposée ;
- ✓ Mettre en place des modules éducatifs sur la lutte contre toutes les discriminations, y compris l'homophobie, à destination de tous les acteurs du sport : un éducateur ou un entraîneur se doit d'empêcher ou de faire empêcher toute forme de discrimination et doit par conséquent y être préparé ;
- ✓ Recenser les actes d'homophobie et en référer régulièrement au ministère chargé des sports (cellule nationale de prévention de la violence et des discriminations dans le sport) afin de constater l'évolution des comportements dans le sport et d'ajuster les actions à entreprendre.

Modifié lors du Comité Directeur du 16 juin 2020

La Présidente	La Secrétaire Générale
Sandrine DEVAUX	Céline PANCHOUT