



# REGLEMENT INTERIEUR

## Club Alpin Français Grenoble Isère

**Adopté par l'Assemblée Générale du 15 décembre 2023**

### **Préambule**

Le présent règlement intérieur précise, dans le cadre des statuts de l'association dite CLUB ALPIN FRANCAIS GRENOBLE ISERE (CAFGI en abrégé) ci-après dénommée l'Association, les modalités du fonctionnement de ladite association.

### **ARTICLE 1 : Objet**

Les dispositions du présent règlement intérieur se réfèrent aux règles statutaires 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 donne lieu à son initiative à la modification appropriée du règlement intérieur aux fins d'approbation par la plus prochaine assemblée générale de l'association.

### **ARTICLE 2 : Affiliation**

L'association est affiliée à la Fédération française des clubs alpins et de montagne (FFCAM) ci-après dénommée la Fédération.

En conséquence, elle se conforme à toutes les obligations fixées par le règlement intérieur fédéral.

Le président, le bureau et le comité directeur de l'association sont chargés d'y veiller et de prendre toutes mesures utiles en cas de modification de la définition ou du contenu de ces obligations.

### **ARTICLE 3 : Assemblées Générales**

3-1 - L'assemblée générale est présidée par le président de l'association et, à défaut, par le vice-président ayant la plus grande ancienneté au CAFGI, ou en cas d'empêchement de ce dernier, par le doyen d'âge du comité directeur.

3-2 - En vue de leur inscription à l'ordre du jour, les motions et propositions émanant des adhérents à jour de leur cotisation et ayant droit de vote à l'assemblée générale sont adressées au président de l'association au moins trente jours avant la date de cette assemblée.

Le comité directeur vérifie leur conformité aux statuts.

3-3 - Les documents devant être soumis au vote de l'assemblée générale peuvent être consultés par chaque adhérent au siège de l'association dans les 15 jours précédant ladite assemblée.

3-4- Les convocations aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont portées à la connaissance des adhérents par tout moyen défini par le comité directeur, notamment par l'affichage au siège de l'association au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale, par une mention sur le site internet de l'association, et par un message électronique adressé à chaque adhérent, conformément aux usages habituels de l'association pour l'organisation des activités.

3-5 - Lors des élections au comité directeur, le vote des adhérents s'exprime par un vote secret exprimé de préférence par voie électronique, ou en cas d'impossibilité par un vote dans une urne mise à disposition au siège de l'association.

Les modalités pratiques de ces votes sont précisées dans un guide électoral approuvé par le comité directeur, et porté à la connaissance des adhérents au siège de l'association et sur son site internet au moment de la publication des convocations.

3-6 - Les votes en assemblée générale, sauf pour les élections des membres du comité directeur, sont exprimés à main levée; par exception un vote secret est organisé s'il est demandé par au moins dix adhérents présents.

3-7 - Le vote par procuration n'est pas admis.

## **ARTICLE 4 : Cotisation**

La qualité de membre de l'association s'obtient par le paiement de la cotisation avec tous les droits et avantages qui lui sont attachés.

L'adhésion est valable du 1er octobre de l'année civile au 30 septembre de l'année civile suivante, cette échéance étant valable quelle que soit la date du paiement effectif de la cotisation.

A la date de l'échéance, et sauf renouvellement, l'adhésion cesse de plein droit.

## **ARTICLE 5 : Comité directeur**

### **5-1 - Appel à candidature**

L'appel à candidature pour les fonctions de membre du comité directeur est publié par affichage au local de l'association et avis donné sur le site internet de l'association ainsi que par tout autre moyen jugé opportun.

Tout candidat à un mandat au comité directeur doit faire acte de candidature par lettre adressée au président de l'association et remise au plus tard 30 jours avant la date de l'assemblée générale. Cette lettre est accompagnée d'une déclaration sur l'honneur de l'intéressé certifiant qu'il remplit les conditions prévues par les statuts.

L'inexactitude de cette déclaration entraîne l'invalidité de sa candidature ou de son élection si celle-ci est intervenue.

### **5-2 - Parité**

Afin d'atteindre l'objectif de parité entre les hommes et les femmes au sein du comité directeur, les

membres de ce comité feront avant chaque élection une démarche de promotion auprès des adhérentes et des adhérents en vue d'obtenir le même nombre de candidatures de femmes que d'hommes.

### **5-3- Discipline**

Le comité directeur, lorsqu'il statue disciplinairement, peut prononcer la radiation de l'adhérent ou toute autre sanction moins élevée.

L'adhérent est convoqué devant le comité directeur au moins 15 jours avant la date fixée pour sa comparution par lettre recommandée avec accusé de réception précisant les motifs de la poursuite et l'invitant à présenter sa défense. Il peut être assisté d'une personne de son choix.

La décision motivée du comité directeur est notifiée dans les mêmes formes à l'intéressé.

La décision du comité directeur peut être, par lui, déclarée immédiatement exécutoire.

L'adhérent objet d'une mesure disciplinaire peut exercer un recours contre cette décision dans le délai de quinze jours suivant la date de réception de la notification qui lui est faite.

Le recours est formé par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au président de l'association.

Ce recours est porté devant l'assemblée générale de l'association à sa plus prochaine réunion.

L'assemblée générale statue sans recours.

### **5-4 - Procès-verbal**

Le procès-verbal des séances du comité directeur, mentionne les noms des membres présents, excusés ou absents et comporte en annexe la feuille de présence émargée par chaque membre présent à la réunion.

Les procès-verbaux du comité directeur sont établis dans le délai de quinze jours suivant la date de la réunion et publiés sur son site internet.

### **5-5 - Convocation**

Le comité directeur est réuni sur convocation du président ou du secrétaire général de l'association adressée au moins quinze jours avant la date de la réunion.

La convocation précise l'ordre du jour.

En cas d'urgence et d'impossibilité de réunir un nombre suffisant de membres du comité directeur, le président peut consulter ces derniers par tous moyens.

En cas de vote, chaque membre indique alors le sens de ce dernier message électronique adressé au président.

### **5-6 - Votes**

Les votes au sein du comité directeur se font à main levée.

Le scrutin secret est de droit pour les élections, et en toute matière lorsqu'il est demandé par un seul des membres du comité directeur.

Les membres du comité directeur ne peuvent voter par procuration ou par correspondance.

## **ARTICLE 6 : Bureau**

6-1 - Le bureau du comité directeur se compose a minima du président, des vice-présidents, du secrétaire général, du trésorier.

Selon décision du Comité Directeur, le bureau peut être renforcé par d'autres membres du CD dont la fonction est utile au fonctionnement du bureau

En cas de vacance au sein du bureau, le président, fait procéder, lors de la plus prochaine réunion du comité directeur, au remplacement du ou des membres manquants.

6-2 - Le bureau se réunit sur convocation du président.

Sa compétence est liée par les attributions et orientations définies par le comité directeur auquel il rend compte aux fins de ratification des décisions prises.

Le bureau prend toute décision urgente imposée par les circonstances et la soumet sans retard au comité directeur pour approbation.

6-3 - Le bureau peut convoquer à ses réunions, à titre consultatif, d'autres membres du comité directeur, des responsables d'activités ou des membres du personnel salarié de l'association, ou toute personne utile en raison de sa compétence particulière.

6-4 - A l'issue de chaque séance, il est dressé un procès-verbal des décisions prises signé du président et du secrétaire. Ce procès-verbal est consultable par chaque membre du comité directeur, passé le délai de huit jours suivant la date de la réunion.

## **ARTICLE 7 : Le président**

7-1 - Le président 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 est chargé de leur application.

7-2 - Le président peut déléguer une partie de ses attributions soit à des membres du comité directeur soit à des cadres bénévoles ou salariés de l'association.

Chaque délégation donne lieu à une lettre de mission du président précisant les modalités de la mission et les engagements financiers qui en découlent.

Chaque délégation est consignée dans le procès-verbal de la séance correspondante du comité directeur.

Toute modification obéit aux mêmes formes.

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.

Le président peut à tout moment élargir, limiter ou révoquer les délégations consenties.

## **ARTICLE 8 : Le trésorier**

Le trésorier est chargé de suivre la situation financière et la comptabilité de l'association.

Il rend compte au bureau et au comité directeur.

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

En fin d'exercice, il produit aux vérificateurs aux comptes les pièces comptables.

Le trésorier ne peut retirer les fonds, titres ou valeurs déposés en banque ou ailleurs qu'avec la signature du président ou du secrétaire général ou d'une personne désignée spécialement par le

comité directeur. Le retrait du dépôt entier ne peut se faire qu'avec l'autorisation du comité directeur.

## **ARTICLE 9 : Le secrétaire général**

Le secrétaire général est responsable des services administratifs.

Il veille à leur bon fonctionnement et en coordonne l'activité.

Il organise les réunions statutaires et particulièrement les assemblées générales ordinaires ou extraordinaires ainsi que les convocations aux réunions des diverses instances de l'association.

Il rédige les procès-verbaux prévus par les statuts ou par le présent règlement intérieur.

## **ARTICLE 10 : Les commissions**

10-1 - Les décisions du comité directeur relative à la création de commissions fixent leur définition, leurs attributions et leur composition.

Les commissions sont constituées de membres de l'association.

Le responsable d'une commission est nommé par le comité directeur sur proposition de la commission.

10-2 - La commission définit son mode de fonctionnement, la répartition des responsabilités entre ses membres et ses propositions d'action.

Elle les communique au comité directeur pour approbation.

Dans le cas d'une commission concernant une ou plusieurs activités organisées par l'association, elle dresse la liste des membres qu'elle propose d'habiliter pour l'encadrement et l'animation de chaque activité relevant de son domaine de compétence.

Cette liste, révisée chaque année, est remise par le responsable de la commission au responsable d'activité, qui la soumet au président de l'association (cf Art.13).

10-3 - Le rôle des commissions est consultatif.

Le responsable de la commission assure la convocation aux séances dont il fixe l'ordre du jour et transmet au comité directeur le procès-verbal contenant les propositions de la commission.

10-4 - Si une proposition d'action de la commission, approuvée par le comité directeur, implique une action spécifique, le responsable de la commission peut être chargé de son exécution par délégation du président de l'association.

10-5 - Le responsable de chaque commission reçoit délégation du président de l'association pour engager les dépenses correspondant à l'objet de la commission dans les limites de l'enveloppe inscrite au budget et des directives du comité directeur.

10-6 - Les responsables des commissions, s'ils ne sont pas membres du comité directeur, peuvent être invités aux séances du comité avec voix consultative.

## **ARTICLE 11 : Vérification des comptes**

Les vérificateurs aux comptes ont, à tout moment, accès aux comptes et aux pièces comptables justificatives. Ils peuvent demander, chaque fois qu'il est utile, à être entendus par le bureau ou le comité directeur.

## **ARTICLE 12 : Adhésion aux statuts et au règlement intérieur**

L'adhésion à l'association implique l'acceptation des statuts et du règlement intérieur de l'association et de toutes les chartes de comportement ou règles relatives aux activités arrêtées par le comité directeur.

Ces documents sont affichés au siège de l'association et tenus à la disposition de tout adhérent sur le site internet.

## **Article 13 - Encadrement des activités**

Les encadrants sont proposés par les responsables d'activité (après, le cas échéant, consultation des commissions d'activité), habilités par le président et inscrits sur la liste des cadres du club.

Leur habilitation est faite sur la base des brevets reconnus par la FFCAM.

Les adhérents seront tenus de respecter les directives des encadrants désignés pour animer les activités auxquelles ils participent.

L'encadrant bénévole est libre d'accepter ou de refuser un participant à l'activité qu'il anime.

## **Article 14 : Confidentialité des données personnelles**

Les données personnelles des adhérents ne seront conservées par le club que si leur utilité est manifeste et le seront de manière confidentielle, dans le respect des règles du RGPD.

---

Le présent Règlement Intérieur a été adopté en Assemblée Générale tenue à Grenoble le 15 décembre 2023, sous la présidence de Pierre RUEF

Le Secrétaire Général



JM DECOUD

Le Président



P. RUEF