

FEDERATION FRANCAISE DE COURSE D'ORIENTATION



CHARENTE-MARITIME ORIENTATION REGLEMENT INTERIEUR

1 – ADMINISTRATION :

Article – 11 : Cotisations:

- Le paiement du renouvellement des licences doit intervenir chaque année avant le 31 janvier.
- Le prix des licences est défini, chaque année, pour la saison suivante, par un vote de l'assemblée générale.
- La première licence sportive, prise après le 31 août, est valable pour la saison suivante.

Article – 12 : Indemnités :

- Les remboursements des déplacements sont définis chaque année pour la saison suivante par un vote du Comité directeur.
- Les indemnités de repas et d'hébergements sont actualisées par le Comité directeur chaque fois que cela est nécessaire.
- les remboursement ne sont effectués que pour des prestations, manifestations, organisations et cartographie. Les tarifs sont définis chaque année par le Comité directeur
- Pour certaines compétitions fédérales, le Bureau peut prendre en charge les frais de déplacements et d'hébergement. Le covoiturage et l'utilisation d'un véhicule « 9 places » seront privilégiés afin de respecter la charte environnementale.
- Pour les formations, stages de qualification et perfectionnement, des membres licenciés, le Bureau peut prendre tout ou partie des frais occasionnés.
- Pour les jeunes de moins de 18 ans, participants à des stages de perfectionnement ou compétitions représentatives, le Bureau peut prendre tout ou partie des frais occasionnés.

Les décisions seront prises par le Bureau au cas par cas en tenant compte des ressources financières.

- Don au Club :

- En ce qui concerne les autres participations, travail de gestion courante, réunions, organisations diverses, transports de jeunes... une fiche « valorisation du bénévolat » doit être renseignée. Elle permet de comptabiliser la participation bénévole dans les comptes du club, en particulier, lors des demandes de subventions.
- Une feuille de « frais de déplacements » doit être également renseignée dans le cas de non remboursement par le club. Cette feuille permet, d'une part de préciser la participation bénévole, d'autre part de faire bénéficier au titulaire d'une réduction d'impôts. Cette feuille s'accompagne d'un « reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général. (article 200, 238bis et 885-0 V bis A du code général des impôts)
- Tous les Bénévoles de CMO sont fortement invités à remplir ces documents durant la saison (01.01 au 31.12).
Le jour, le lieu, le temps passé et la référence de l'action de bénévolat = coût
- Les envoyer ainsi 15 jours avant l'AG pour permettre au trésorier de quantifier le bénévolat à sa réelle valeur.

Article – 13 : Membres :

- les licenciés à cours de cotisation sont membres de droit.

- Les membres "donateurs ou bienfaiteurs" : le titre de membre donateur ou bienfaiteur peut être décerné par le Comité directeur aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés au club. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie du club sans être tenues de payer la cotisation annuelle.
- Les occasionnels titre de participation "pass'orientation" ne sont pas membres de droit.

Article – 14 : Assemblée générale :

- La convocation, l'ordre du jour et les documents relatifs à l'assemblée générale doivent parvenir aux membres 15 jours avant la date de celle-ci.
- Le secrétariat du club fait parvenir aux membres du Comité directeur, le compte rendu de l'assemblée générale au plus tard 21 jours après la réunion. Ils ont 15 jours à partir de la réception du compte rendu, pour faire appel quant à la conformité de celui-ci. Passé ce délai, si aucune remarque n'est parvenue au secrétariat, le compte rendu sera considéré comme approuvé par le Comité directeur. En cas de litige, la première réunion du Comité directeur sera chargée de statuer. Un compte rendu des délibérations de l'assemblée générale est établi par le secrétaire de séance. En fin de séance il est signé par le Président et le secrétaire de séance, puis envoyé à la Ligue, à la F.F.C.O. et à la Direction Départementale de la Jeunesse et des sports.
- Tout membre peut adresser au secrétariat un mois avant l'assemblée, des propositions à inscrire à l'ordre du jour. Le Comité directeur jugera de l'opportunité de cette inscription. Les litiges en la matière sont tranchés lors de l'assemblée générale.

Article – 15 : Nombre de licenciés :

- Le nombre des licenciés comprend :
Les licenciés "compétition", "dirigeant", Santé loisirs "pass'orientation=titre de participation"
- Seul le nombre des licenciés compétition, loisir et "dirigeant" est pris en compte pour le calcul des voix à l'assemblée générale.

2) – Conseil d'administration :

Article – 16 : Elections :

- Elles ont lieu selon les modalités suivantes :
 - **Les candidatures** doivent parvenir au secrétariat du club dix jours avant la date de l'assemblée générale.
 - **La liste des candidats** est arrêtée définitivement par le Bureau du Comité directeur qui ne peut rejeter aucun des candidats. Elle est adressée aux membres, au moins cinq jours avant la date de l'assemblée générale et comporte autant que possible une brève présentation de chaque candidat (club, âge, fonctions exercées, éventuellement palmarès sportif).
 - **Tout membre titulaire** d'une licence compétition, loisir ou "dirigeant" à jour de cotisation, peut se porter volontaire pour siéger au Comité directeur.
 - **le candidat mineur** doit joindre à son dossier une autorisation parentale.
 - **Les membres du Conseil d'administration** sont élus à la majorité relative pour 4 ans (olympiade) au cours d'un scrutin en assemblée générale. Ils sont rééligibles. En cas de vacances, le **Conseil d'administration** pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.
 - **L'absence** non justifiée à 2 assemblées générales consécutives entraîne la radiation au Comité directeur.
 - **Le Conseil d'administration** est composé d'un collège comprenant au minimum 06 sièges.

Article – 17 : Procuration :

- Un membre empêché peut donner une procuration écrite à un autre membre. Cette procuration est nominative.

Article – 18 : Rôle du: Conseil d'administration

- procéder à l'élection du bureau,
- régler l'ordre du jour de l'assemblée générale,
- proposer la modification des statuts et du règlement intérieur,
- prononcer, sur proposition du bureau, les exclusions ou radiations d'adhérents en infraction aux statuts, au règlement intérieur ou au règlement de la F.F.C.O.
- approuver les propositions du bureau qui lui sont soumises et les rendre exécutoires.
- statuer sur les litiges éventuels lors de la réunion suivante.

Article – 19 : Fonctions annexes

- Des fonctions annexes peuvent être dévolues aux membres du **Conseil d'administration**.
- Elles sont attribuées en tenant compte des volontariats exprimés lors de l'assemblée générale pour pallier les besoins au bon fonctionnement du club.
- liste non exhaustive :
 - suivi des compétitions et des résultats
 - suivi de la formation,
 - suivi et conservation des cartes supports de la discipline
 - relations avec les instances locales et départementales
 - publicité, relations publiques
 - E.S.O.- P.P.O.
 - raid – VTT O.

3) – **BUREAU** :

Article – 20 : Composition :

- Le Bureau est composé de 3 membres minimum élus au sein du **Conseil d'administration**
 - Le Président (auquel peut-être adjoint un ou plusieurs Vice Président)
 - Le Trésorier (peut être secondé par un Trésorier adjoint)
 - Le secrétaire (peut être secondé par un secrétaire adjoint)

Article – 21 : désignation :

- Les membres du bureau sont élus par le **Conseil d'administration** parmi les candidats volontaires en son sein pour assumer les fonctions mentionnées supra.
- Cette élection a lieu au cours de la première réunion qui suit l'assemblée générale ayant élu le Comité directeur.
- Sont électeurs : les membres présents du **Conseil d'administration** élus lors de l'assemblée générale.
- Sont éligibles : les membres du comité d'administration volontaires pour assumer l'une des fonctions détaillées ci-dessous.

Modalités : les votes des membres du bureau ont lieu à la majorité relative. Les votes par correspondance ou procuration ne sont pas admis.

Article – 22 : Durée du mandat

- Le mandat des membres du bureau est de 4 ans. (Olympiades) Les membres composant le bureau sont rééligibles.
- Tout siège non attribué, ou venant à être libéré par démission, reste vacant jusqu'à la plus proche réunion du **Conseil d'administration**, où il est pourvu par une nouvelle élection; ce mandat prenant fin avec celui des autres membres.
- Toute absence non justifiée à l'assemblée générale peut entraîner la cessation du mandat.

Article – 23 : Rôle du Président

- Présider les assemblées générales, les réunions du **Conseil d'administration** et le bureau,
- Diriger les travaux du **Conseil d'administration**,
- Signer les documents et lettres engageant la responsabilité morale et financière du club,
- Ordonnancer les dépenses
- représenter le club en justice ainsi que dans les actes de la vie civile,
- Assurer la coordination des relations du club avec la ligue et la F.F.C.O.
- Déléguer pour l'administration et la gestion courante du club.

Article – 24 : Rôle du Vice Président

- Seconder le Président dans l'exercice de ses attributions et responsabilités
- Recevoir délégation pour remplacer le Président dans ses fonctions en cas d'absence de celui-ci ou de vacance du poste.

Article – 25 : Rôle du Trésorier

- Assurer l'exécution du budget du club sous la responsabilité du Président,
- Tenir la comptabilité et préparer le rapport financier présenté à l'assemblée générale annuelle,
- Préparer le budget prévisionnel soumis au **Conseil d'administration** et à l'assemblée générale,
- Présenter au **Conseil d'administration** en octobre les projets de dépenses pour la saison suivante (en vue de l'élaboration du budget prévisionnel),
- Assurer avec l'aide du secrétaire général, le suivi des matériels de la ligue.

Article – 26 : Rôle du Trésorier Adjoint

- Seconder le Trésorier dans l'exercice de ses attributions et responsabilités
- Recevoir délégation pour remplacer le Trésorier dans ses fonctions en cas d'absence de celui-ci ou de vacance du poste.

Article – 27 : Rôle du secrétaire

- Assister le Président dans l'exercice de ses attributions et responsabilités,
- Proposer le rapport moral qui, après avis du **Conseil d'administration**, est présenté à l'assemblée générale,
- Organiser la vie administrative du club sous l'autorité du Président,
- Rédiger les procès-verbaux de séances des assemblées générales, réunions du **Conseil d'administration** et du Bureau,
- Faire parvenir à chaque membre du **Conseil d'administration** présent aux réunions, le compte rendu de la séance, au plus tard 21 jours après la dite réunion. Ceux-ci ont 15 jours pour faire appel quant à la conformité du compte rendu. Passé ce délai si aucune remarque n'est parvenue au secrétariat le compte rendu sera considéré comme approuvé par le **Conseil d'administration**.
- Traiter les bulletins d'adhésion des membres du club.
- Conserver les bulletins et certificats médicaux des licenciés.

Article – 28 : Rôle du Secrétaire adjoint

- Seconder le Secrétaire dans l'exercice de ses attributions et responsabilités
- Recevoir délégation pour remplacer le Secrétaire dans ses fonctions en cas d'absence de celui-ci ou de vacance du poste.

Article – 29 : Rôle du Bureau

- Principalement chargé de l'animation de l'association, le bureau :
 - Encourage et facilite les initiatives pour promouvoir la course d'orientation et leur permettre de les exercer dans les meilleures conditions,
 - Organise des manifestations propres à améliorer la cohésion de l'association ainsi que son impact local,
 - Octroie ou sollicite les récompenses et distinctions méritées par les membres de l'association.
- Organe exécutif du **Conseil d'administration**, le bureau :
 - Administre l'association par délégation,
 - Traduit en actes les décisions du comité directeur,
 - Expédie les affaires courantes,
 - Assure la liaison avec les autorités civiles, la F.F.C.O., les médias,
 - Soumet sa gestion à l'occasion de l'assemblée générale annuelle.
- Organe de contrôle responsable devant l'assemblée générale, le bureau :
 - Veille à la stricte observation des statuts et règlements intérieurs de l'association,
 - Relève toutes infractions aux statuts et aux règlements intérieurs, et procède par lettre signée du Président, aux redressements nécessaires. Il soumet toute récidive au **Conseil d'administration** et propose des sanctions éventuelles,
- Il assume également des fonctions d'arbitrage lors de conflits éventuels.

Article – 30 : Réunion du Bureau

- Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire.
- La présence de la totalité des membres du bureau est nécessaire pour la validité des délibérations et décisions.
- Un compte rendu de séance est rédigé à l'issue de chaque réunion. Il est archivé et diffusé aux membres adhérents.

4) – LICENCIÉS :

Article – 31 : Type de licence

Compétition, dirigeant, Sport Santé loisirs ou découverte et le titre de participation PassOrientation

Article – 32 : Conditions

- Adresser au secrétariat un bulletin d'adhésion dûment rempli et signé.
- S'acquitter du montant de l'adhésion fixée lors de l'assemblée générale
- Etre enregistré auprès de la Fédération Française de Course d'Orientation.
- Toute demande de licence, en vue de participer à des compétitions, doit être accompagnée d'une attestation médicale de non contre-indication à la pratique de la course d'orientation en compétition ou sport en compétition datée de moins de moins de 6 mois.
- Toute demande formulée par un mineur doit être accompagnée d'une autorisation parentale.

Et de la certification médicale par la signature du représentant légal.

Toute adhésion et engagement à une licence du CMO implique le respect des règles de gestion et d'administration de l'association tout contrevenant ne pourra pas être admis dans l'association, via décision du conseil d'administration.

Respecter des règles de réserve, de respect et de déontologie de l'association et d'autrui.

L'adhésion au CMO implique l'engagement de la charte ci-dessus.

- Le titulaire d'un "pass orientation" doit être en possession d'un certificat médical sport en compétition s'il court sur un circuit chronométré.

- le conseil d'administration peut librement refuser d'adhésion d'un membre, sans avoir à se justifier.

Article- 33 Participations aux compétitions

La participation à une compétition CN inscrite ou non au calendrier, doit :

Soit être formulée auprès du responsable du suivi des inscriptions de la commission (logistique compétition)

Soit lui être signalée dans le cas d'une inscription individuelle.

En cas d'absence à la compétition, l'intéressé devra le signaler à l'organisateur et au responsable des inscriptions en temps utile dans le cas contraire, le bureau jugera de l'opportunité du remboursement ou non de l'inscription par l'intéressé.

Les Courses CN entre le mois de décembre et fin février ne sont pas présent en compte financièrement par le Club. (Sauf Dérogation Bureau)

Une participation financière de 7€ aux courses à étape CN type 5 jours (Lieu en France) peut être fait suivant les ressources du club.

Obligation : Port du maillot Club

Sur toutes les Compétition Officielles Championnats de France, Nationales, Championnat de Ligue et Courses CN payées par le Clubs.

Article – 34 : Mutations

Les mutations peuvent être demandées durant toute la saison sportive.

En cours de saison, la demande de mutation doit être visée par le président du club.

Une mutation en cours de saison peut être refusée par la ligue si elle ne vise qu'à assurer la suprématie d'un club dans une compétition particulière.

L'arbitrage en revient à la FFCO

Article – 35 : Athlète de haut niveau

- Est considéré comme athlète de haut niveau tout orienteur figurant sur les listes fournies par la F.F.C.O. au Ministère chargé des Sports.

Une dotation financière est accordée suivant les ressources du Club à chaque adhérent de CMO sur cette Liste.

– DISCIPLINE – SANCTIONS :

Article – 36 :

-Le règlement disciplinaire fédéral s'applique à tout membre du club.

-L'appel aux organes disciplinaires est engagé après délibération d'une commission comprenant :

- Le Président du club,

- un membre du bureau, autre que le Président, élu par ses pairs,

- deux membres du Comité directeur, n'appartenant pas au bureau, élus par ses pairs

ASSURANCE

Article – 37

- Toute licence inclut l'assurance contractée par la Fédération Française de Course d'Orientation.

- Afin de bénéficier ou non des assurances complémentaires proposées par la FFCO, tout licencié doit **obligatoirement cocher les cases prévues à cet effet dans le bulletin d'adhésion..**

5 - Cartographie

Article -38

Les cartes utilisées pour la discipline sont aux normes iof (international Orienteering Fédération)
Toutes les cartes réalisées par 1 membre adhérent ou un prestataire deviennent la propriété de CMO qui en dispose
La mise à disposition et la distribution est gratuite pour tous les établissements éducatifs, associatifs et collectivités du département de la Charente Maritime en vue d'une utilisation non commerciale.
Les cartes CMO font un suivi de déclaration à la BNF.

- CHARTE ENVIRONNEMENTALE

Article – 39

Le club s'engage à appliquer la charte environnementale définie par la FFCO
Le covoiturage doit être privilégié pour tout déplacement, en particulier lors de la participation aux compétitions extérieures, les frais de carburant étant ainsi partagés.

6- Prêt location de Véhicules CMO.

Article-40

Tous les adhérents au CMO titulaire d'un permis de conduire valide peuvent louer les véhicules du CMO suivant une convention de location faite à cet usage.
Tous Chauffeurs doivent être obligatoirement adhérents au CMO (Adhérent non licencié = 30€)

1/01/2022

Patrick ROBIN
Président de CMO

