



Règlement intérieur Cyclo-Touristes Yonnais

Le présent règlement intérieur est destiné à compléter les statuts. Il peut être modifié en Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration, ou du quart des membres disposant du droit de vote, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

L'adhésion au club procure des droits mais implique des devoirs stipulés dans le présent règlement intérieur.

1- Notre club

Article 1 :

La vocation de notre club est de faire découvrir la pratique du cyclotourisme en tant qu'activité sportive de plein air et de loisir, excluant tout esprit de compétition, le CTY n'organisera aucune épreuve tendant à comparer les performances de ses membres.

Le club associe quatre valeurs fondamentales dans son fonctionnement : Sport, Santé, Bienveillance, Convivialité.

Article 2

Tout nouvel adhérent remet un bulletin d'adhésion (état civil, domicile, coordonnées téléphoniques) ainsi qu'un certificat médical de non contre-indication à la pratique du cyclotourisme.

2- L'adhésion

L'adhésion n'est valable qu'après accomplissement des formalités précisées dans les statuts, versement des cotisations en vigueur et acceptation du Conseil d'Administration.

L'adhésion d'un mineur est soumise à l'autorisation parentale ou du représentant légal.

Le licencié est assuré dès l'enregistrement de sa licence jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, selon la formule choisie, les garanties sont maintenues pendant 2 mois et ce jusqu'à

la fin février de l'année suivante pour permettre à l'adhérent d'opérer le renouvellement de sa licence.

Peuvent participer aux sorties du CTY :

Les membres actifs : licence FFCT en cours de validité.

Les membres sympathisants : licenciés FFCT d'un autre club titulaire d'une carte sympathisant de la saison en cours délivrée par le CTY, à jour de sa cotisation.

Les personnes non licenciées autorisées à participer à trois sorties d'essai consécutives et tenues de prendre une licence à l'issue des trois sorties.

Tous licenciés d'un autre club FFCT de passage qui en ferait la demande auprès d'un membre du Conseil d'Administration.

3-FONCTIONNEMENT

Article 3

L'exercice comptable est fixé du 1^{er} novembre au 31 octobre de l'année suivante.

Article 4

L'ordre du jour de la réunion est fixé par le bureau.

Tout membre du Conseil d'Administration peut demander l'inscription de questions à l'ordre du jour, il ne peut délibérer que sur des questions portées à l'ordre du jour. En cas d'urgence reconnu, le Conseil d'Administration peut délibérer sur une question non inscrite à l'ordre du jour. Il est impératif de prévenir le bureau 48 h à l'avance si impossibilité de participer à la réunion du Conseil d'Administration.

Article 5

Le Conseil d'Administration établit chaque année le calendrier de ses réunions. Ses membres sont convoqués par le président ou le secrétaire. Les convocations mentionnant date heure et lieu sont envoyées par courriel huit jours au moins avant la date de la réunion.

Article 6

Le compte rendu de chaque réunion du Conseil d'Administration est soumis lors de la séance suivante à l'approbation de ses membres.

Les demandes de rectification sont immédiatement tranchées par le Conseil d'Administration.

Article 7

Rôle et fonctions du président

Il assure la direction de l'association.

-il pourvoit à l'organisation et propose au Conseil d'Administration l'organisation et le but des activités.

-il signe la correspondance, les procès-verbaux, et tous les documents officiels et exécute les délibérations du Conseil d'Administration.

-il préside les Assemblées Générales et le Conseil d'Administration et fait procéder aux votes dont il réclame les résultats, en cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

-il participe à toutes les réunions de l'association, ou peut se faire représenter.

En cas d'impossibilité le président peut se faire remplacer par le vice-président.

Rôle et fonctions du secrétaire

Le secrétaire:

-il rédige et conserve les procès-verbaux des séances et des Assemblées Générales.

-il est chargé de la correspondance et de rédaction des convocations.

-il tient à jour le registre sur lequel sont indiqués les modifications et changements avec indications des dates et récépissés de déclarations nominatives.

-il a la garde des documents et toutes correspondances.

Rôle et fonction du trésorier

Le trésorier est chargé :

-de tenir la comptabilité de l'association.

-il reçoit les cotisations des membres actifs et des produits divers.

Il effectue tous les paiements et reçoit toutes sommes dues à l'association.

-il tient la comptabilité régulière de toutes les opérations dues à l'association.

-il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il effectue et est responsable de toutes les sommes encaissées ou payées.

-il met à disposition de la commission de contrôle des comptes élus par l'Assemblée Générale tous les livres de compte notamment pour le rapport qu'elle doit faire à l'Assemblée Générale annuelle.

-il rend compte à l'Assemblée Générale annuelle (bilan financier, prévisionnel) qui approuve sa gestion.

-il n'acquiesce que des dépenses approuvées en Conseil d'Administration.

Article 8

Tout adhérent actif à droit au remboursement des frais engagés pour le compte du club sur présentation de justificatifs, les frais de déplacement peuvent être remboursés sur le barème de l'administration fiscale. Il peut choisir d'y renoncer, cet abandon de frais est alors considéré comme un don pouvant procurer un avantage fiscal sous forme d'une réduction d'impôt (association reconnue d'intérêt général en février 2019).

Article 9

Chaque membre de l'association peut être chargé de fonctions spéciales dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'association. Le Conseil d'Administration peut donc désigner des commissions sur des thèmes qu'il aura définis.

Chaque commission pourra, sur avis motivé auprès du bureau, demander la convocation du Conseil d'Administration si un projet urgent nécessite un accord ou un vote.

Le responsable de la commission organise la fréquence des réunions de travail, établit les comptes rendus de séance et convoque les membres de la commission. Le responsable de la commission doit faire parvenir les comptes rendus une semaine avant le prochain Conseil d'Administration pour que cela puisse être mis à l'ordre du jour de celui-ci. A défaut, la question sera mise à l'ordre du jour du Conseil d'Administration suivant.

4-La sécurité

- Les sorties se déroulent dans le meilleur esprit d'entraide et de convivialité. En aucun cas, elles ne doivent se transformer en «courses cyclistes» afin de permettre à tous les cyclos qui le souhaitent de se maintenir dans le groupe qu'ils ont choisi, dès lors que ce groupe correspond bien à leur niveau du moment.

-Savoir ralentir si un ou plusieurs cyclos sont en difficulté, signe que l'allure moyenne est trop élevée.

- Pour des raisons de sécurité, la taille des groupes ne doit pas dépasser 20 cyclos, voire moins si le profil de la route, les conditions de circulation ou météorologiques, l'exigent.

- Le port du gilet fluorescent et réfléchissant est obligatoire la nuit et lorsque la visibilité est insuffisante.
- L'éclairage avant et arrière est indispensable de nuit, et de jour par mauvais temps.
- Dès que les conditions de circulation l'exigent notamment à l'approche d'un véhicule voulant dépasser il est impératif de se mettre en file indienne.
- En groupe : garder une distance suffisante avec le vélo qui vous précède pour permettre un arrêt d'urgence en toute sécurité.
- En cas d'arrêt (incident mécanique, pause) tout le groupe se place impérativement et rapidement hors de la chaussée.
- Le premier de chaque groupe doit signaler tout danger ou obstacle et relayer l'info soit oralement ou par gestuelle, signaler l'arrivée d'un véhicule à l'arrière et/ou à l'avant.
- Le cyclo en difficulté mécanique ou physique devra être attendu par au moins un membre du club.
- Faire preuve de courtoisie vis-à-vis des autres usagers.
- Respecter la nature et l'environnement en ne jetant ni les papiers, ni les emballages.
- Toute sortie officielle sera annulée lors de conditions météo défavorables.

Le code de la route doit être scrupuleusement observé.

- Le non-respect du code de la route, lors des sorties officielles du CTY, est passible d'une exclusion du club, en cas de fautes graves et répétées pouvant mettre le groupe en danger.
- Le port d'un casque conforme aux normes en vigueur (CE / NF) est vivement recommandé il doit être changé tous les 5 ans (voir date de fabrication à l'intérieur du casque).
- Le port du maillot publicitaire est interdit lors des sorties et des manifestations officielles : respect de la charte fédérale sur la publicité.
- Lors des sorties se munir de sa licence, de sa carte de sympathisant, des renseignements d'état civil vous concernant ainsi que les coordonnées de la personne à prévenir.
- En cas de sinistre, vous devez en informer le président (ou un membre du bureau) dans les 24 heures afin de rédiger une déclaration de sinistre.

La commission médicale de la FFCT vous recommande :

- de passer un examen médical complet dit « examen médical type » dont le contenu est disponible sur le site de la fédération à l'adresse :

www.ffct.org/licence/img/examen_medicalpdf

- d'effectuer un test d'effort sous contrôle médical après 45 ans chez l'homme et 50 ans chez la femme.

Adhérer, c'est partager, soutenir et promouvoir les valeurs et les activités de la FFCT

Adhérer, c'est participer en tant que cyclos aux manifestations prônées par le club

Adhérer, c'est participer en tant que bénévole aux manifestations organisées par le club.

Adhérer, c'est s'intéresser aux épreuves et organisations de renom proposées par la FFCT

Adhérer c'est accepter le présent règlement

Fait à La Roche-sur-Yon le 23 novembre 2019

La présidente

Le secrétaire