



REGLEMENT INTERIEUR

de l'Association des Coureurs sur Route de Côte d'Or

L'Association Coureurs sur Route de Côte d'Or, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, fondée en 2001, s'affilie à la Fédération Française d'Athlétisme, reconnue d'Utilité Publique par décret du 7 avril 1925.

Elle a pour objet de proposer un encadrement pour les sportifs pratiquants la course à pied sous toutes ses formes : Route, Trail, Ultra Trail, Marche, Marche nordique, A partir de 18 ans, tous les coureurs sont les bienvenus. Notre association s'inscrit également dans une démarche de promotion et d'aide d'accès au sport pour les personnes atteintes d'un handicap grâce aux joëlettes ; l'objectif est de permettre à ces personnes de participer à des courses avec les valides.

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 15 des statuts de l'Association. Il s'applique à tous les membres de l'Association.

ARTICLE 1 - Adhésions / Mutation / Départ

- Adhésion

Au moment de leur adhésion, les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé annuellement par le Bureau. Cette cotisation inclut le coût de la licence fédérale qui comprend l'assurance. Le montant de la licence demandé n'est pas séable.

La licence n'est validée par le Club qu'après paiement effectif de la cotisation et après que le futur licencié a complété le formulaire en ligne sur son espace personnel (Espace Athlé).

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission ou d'exclusion d'un membre.

Les personnes désirant adhérer à l'Association doivent remplir un bulletin d'adhésion et accepter le présent règlement intérieur.

L'association n'accueille pas, à ce jour, de mineurs.

- **Mutation**

La mutation d'un licencié vers un club implique des frais de mutation. Le club se réserve le droit d'accepter ou non cette mutation en fonction du coût pour le club et d'une décision du bureau.

Remboursement :

L'adhésion au club implique le reversement, par le club, d'une quote-part aux différents comités d'Athlétismes locaux ainsi qu'à la Fédération Française d'Athlétisme. Aucune demande de remboursement de ce fait, n'est acceptée.

Article 2 - Fonctionnement des instances dirigeantes

CA

Présidence, secrétaire et trésorier

Bureau

Le règlement intérieur pourra être révisé par le Bureau en tant que de besoin afin d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

En cas de recours à des éducateurs sportifs professionnels, une carte professionnelle à jour sera demandée en cas de sélection du prestataire. La consultation permet de voir si la personne a fait l'objet d'une incapacité depuis la prise de la licence ou la délivrance de la carte professionnelle. Des vérifications pourront être faites. Le club se réserve la possibilité de demander une copie de CNI pour les bénévoles encadrants.

La transmission du Bulletin n°3 du casier judiciaire peut être demandée au recruteur par un encadrant bénévole lors de son adhésion peut être envisagé mais ne saurait être imposé. En cas de refus de transmission, le club peut ne pas accepter le rôle d'encadrant au bénévole.

ARTICLE 3 : Droit à l'image

Les licenciés autorisent à titre gratuit l'association des Coureurs sur Route de Côte d'Or à photographier et/ou filmer et/ou enregistrer à l'occasion d'événements déclinés par l'association, à effectuer un montage, reproduire et diffuser ces images/enregistrements lors de projections à but non lucratif

- à publier ces images/voix sur le web et des supports imprimés
- à stocker ces images/enregistrements pendant 5 ans pour archive

Les utilisations des images des licenciés ne devront en aucune façon porter atteinte à leur vie privée, et plus généralement leur nuire ou leur causer un quelconque préjudice.

Ils reconnaissent lors de leur adhésion de n'être lié à aucun contrat exclusif sur l'utilisation de leur image ou de leur nom. Ils peuvent se rétracter à tout moment, sur simple demande sur la boîte mail des Croco : bureau.croco@gmail.com.

Le licencié s'engage à ne pas tenir responsable la personne ou structure précitée ainsi que ses représentantes et toute personne agissant avec sa permission pour ce qui relève de la possibilité d'un changement de cadrage, de couleur et de densité qui pourrait survenir lors de la reproduction.

Cette clause est reconduite de manière tacite chaque année, lors du renouvellement de la licence. La présente autorisation est personnelle et incessible et ne s'applique qu'aux supports explicitement mentionnés. Lors de leur adhésion, les licenciés déclarent avoir 18 ans ou plus et être compétente à signer ce formulaire en mon propre nom. J'ai lu et compris toutes les implications de cette autorisation.

Article 4 : Règles de base de la vie commune et procédure à suivre en cas de non-respect (exclusion)

La présence de tout adhérent lors de tout rassemblement d'au moins deux membres de l'association doit se faire selon les règles de bienséance et du respect de chacune des personnes.

Ces rassemblements peuvent être organisés par les dirigeants mais aussi par les adhérents entre eux.

La convivialité le goût de l'effort partagé, la passion de la course à pied, le respect de la personne humaine sont les éléments moteurs de tous les rassemblements des membres entre eux.

Pourront être considérés comme motifs d'exclusion toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité et a fortiori tout acte pénalement sanctionnable. Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal.

Tout adhérent ne respectant pas ces règles de base de la vie commune pourrait être convoqué devant un conseil de discipline composé par 3 membres du bureau en fonction de leur disponibilité sur le principe du volontariat et après discussion lors d'une réunion du bureau.

La convocation devant le Conseil de discipline se fera par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception. Toute adhérent convoqué ne se présentant pas devant le Conseil de discipline sera convoqué une 2e fois.

La non-présentation à cette 2e convocation obligera le Conseil de discipline à statuer.

Le Conseil de discipline devra toutefois tout faire pour entendre là où les personnes.

Le Conseil de discipline après avoir entendu séparément là où les personnes pourra décider du caractère perturbant, agressif, désobligeant, opprimant, dérangeant, irrespectueux au bon fonctionnement de l'association et décider de l'exclusion d'un membre.

Article 5 — Réunions du Bureau

1. Le bureau se réunit conformément à l'article 10 des statuts.
2. Les réunions peuvent se tenir en présentiel ou en visioconférence.
3. Un compte-rendu est rédigé après chaque réunion et diffusé aux membres du bureau.

Article 6 — Organisation interne du bureau

Afin d'assurer un fonctionnement clair, efficace et transparent, chaque membre du bureau dispose d'une fiche de tâches décrivant ses missions, ses responsabilités et les moyens dont il dispose.

6.1. Élaboration des fiches de tâches

1. Une fiche de tâches est créée pour chaque activité. Elle permet à tout nouveau membre du bureau de connaître les missions qui lui seront confiées

Elle est indispensable pour les fonctions prévues par les statuts (Président(e) et/ou Co-Présidents, vice-président(e), secrétaire, secrétaire adjoint(e), trésorier(ère), trésorier(ère) adjoint(e)) ainsi que pour les fonctions des membres des différentes commissions (événementiel, équipement et communication)

2. Chaque fiche de tâches précise :
 - Les missions principales
 - Les missions secondaires éventuelles
 - Les compétences ou qualités requises
 - Le périmètre de décision
 - Les documents ou outils nécessaires

6.2. Validation et mise à jour

1. Les fiches de tâches sont validées par le bureau à la majorité simple.
2. Elles peuvent être modifiées à tout moment en fonction des besoins de l'association, après discussion et vote du bureau.
3. Les fiches mises à jour sont communiquées à la demande des membres de l'association.

6.3. Application

1. Chaque membre du bureau s'engage à respecter les missions définies dans sa fiche.
2. En cas de manquement grave ou répété aux obligations figurant dans la fiche de tâches (hors empêchement légitime), le bureau peut décider une réorganisation temporaire des responsabilités,

Article 7 — Rôle des membres du bureau (exemples)

Président(e) ou Co-Présidents

- Représente l'association et coordonne les activités.
- Assure le lien avec les institutions et partenaires.
- Anime les réunions du bureau et supervise les actions.

Fonctionnement de la co-présidence :

La coprésidence de l'association est assurée conjointement par deux Co-Présidents. La signature de l'un engage automatiquement l'autre, sous réserve que le Co-Président signataire ait préalablement informé son Co-Président et obtenu son accord écrit. Cet accord peut être délivré par tout moyen écrit permettant d'en attester la preuve. À défaut d'information préalable ou d'accord écrit, la signature n'engage que son auteur.

Secrétaire

- Gère les courriers et les documents administratifs.
- Rédige les procès-verbaux.

Trésorier(ère)

- Gère les finances et la tenue des comptes.
- Prépare le budget prévisionnel.
- Présente le rapport financier en AG.

(Chaque point peut être détaillé dans la fiche de tâches.)

Article 8 — Gestion financière

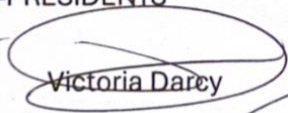
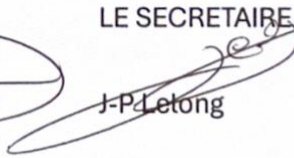
1. Les dépenses doivent être validées conformément aux règles fixées par le bureau.
2. Toute note de frais doit être accompagnée d'un justificatif.

Article 9 : Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, notamment pour les motifs prévus par la loi, le Bureau convoque les adhérents à une assemblée générale extraordinaire. Le mode de convocation et de scrutin est le même que celui d'une assemblée générale ordinaire.

Le présent règlement intérieur peut être consulté sur le site Internet de l'Association.

Fait à Fontaine les Dijon, le 31/03/2026

LES CO-PRESIDENTS		LE SECRETAIRE	LE TRESORIER
			
David Chalumeau	Victoria Darcy	J-P Lelong	Pascal Quilot