



club ski laïque lyonnais

Espace 101

101 Boulevard des ETATS-UNIS 69008 LYON

04.78.00.80.49 06.10.98.06.03

cs2l@free.fr

<http://cs2l.free.fr>

Association de la loi du 1^{er} Juillet 1901 - Siret : 434 673 240 00017

N° d'identification Jeunesse et Sports : 06901ET0118

Inscription au Journal Officiel du 3 avril 1999, sous le n° 1839.

Agrément administratif ministériel du 17 mai 1948, sous le n° 3979. Affilié FOL – UFOLEP n° 69 388 071 et FFS n° 08 032.

REGLEMENT INTERIEUR

EDITION Version 9

VALIDATION CA DU 25 juin 2016

Article 1 : Ce règlement intérieur est propre au CLUB SKI LAIQUE LYONNAIS, il a pour objet de fixer les règles de fonctionnement interne au club.

Article 2 : Il doit être conforme aux statuts de l'association CLUB SKI LAIQUE LYONNAIS

Article 3 : Le règlement intérieur du CS2L est réservé aux membres de l'association, il ne peut être ni diffusé, ni mis à la disposition du public.

Article 4 : Ce règlement devra être déposé au siège de l'association.

Article 5 : Chaque membre de l'association est en droit d'obtenir sur demande un exemplaire papier qui lui sera mis à disposition au siège du CS2L, ou bien, sous fichier PDF ; il devra en faire la demande auprès du secrétaire élu de l'association.

Article 6 : Seul, le Conseil d'Administration du CS2L a le pouvoir de valider les « *éditions* » du règlement intérieur. Cette validation devra être notifiée dans le procès verbal du Conseil.

Article 7 : Les membres du CA sont les seuls habilités à proposer des modifications, ils devront la/les faire parvenir un mois avant la date du Conseil d'Administration **auprès du Président** du Conseil CS2L.

Article 8 : Chaque modification apportée après validation du Conseil donnera lieu à la parution d'une nouvelle *édition*, elle devra être numérotée et devra porter la date de validation du CA.

Article 9 : Tout membre du CA désirant faire partie du Bureau de l'association devra en faire la demande **auprès du Président** dans les quinze jours suivant l'Assemblée Générale du CS2L, passé ce délai la candidature sera irrecevable.

Article 10 : Chaque commission a le pouvoir de mettre en place un règlement intérieur propre à la dite commission, celui-ci devra être conforme aux *statuts* et au *règlement intérieur* de l'association ; sa validation est soumise à l'accord du bureau, un exemplaire devra parvenir au Président et à chaque membre du bureau quinze jours avant la date où la validation sera demandée.

Article 10 bis : En compensation de l'investissement des personnes prépondérantes dans le Club (Président., Secrétaire, Trésorier, Responsables Permanence, Fédérations et site internet) une participation de 250 € sera accordée sur un séjour ou un week-end, à condition qu'ils ne soient pas CT ou qu'ils n'aient pas encadré durant cette saison.

Les intéressés pourront bénéficier de cette participation après validation de la saison par le Bureau.

Article 11 : PRESIDENT/ SECRETAIRE /TRESORIER

Rôle du Bureau : suivant les missions et pouvoirs confiés par le CA, il est l'exécutif de l'Association. Il n'y a pas de hiérarchie entre ses membres. Il a un fonctionnement collégial et toutes ses décisions sont prises après discussion et approbation par la majorité de ses membres.

Tous les membres du Bureau organisent en concertation et coopération les activités de l'Association. Ils veillent sur sa gestion et son bon fonctionnement. Le Président seul n'a pas le pouvoir de décision.

Rôle du Président :

- ✓ il est le représentant légal de l'Association
- ✓ il préside l'AG, le CA, le Bureau
- ✓ avec l'accord du Bureau, il ordonnance les dépenses et coordonne les activités de l'Association.
- ✓ en cas d'arbitrage entre deux groupes équivalents, sa voix est prépondérante.

Rôle du Trésorier :

- ✓ il assure le suivi régulier des finances de l'Association.
- ✓ il a délégation du Président pour effectuer toute opération concernant la gestion financière.
- ✓ il assure le suivi du compte de résultat et du bilan annuel à présenter à l'AG.

Rôle du Secrétaire :

- ✓ il assure le compte-rendu de Bureau, CA, AG.
- ✓ il assure le contrôle des documents (comptes rendus, P.V.) et la tenue des registres.

Article 12 : CADRES TECHNIQUES

Article 12 - A

- ✓ L'ensemble des Cadres Techniques licenciés au CS2L est « rassemblé » sous une commission, désigné Commissions des CT.
- ✓ Pour l'ensemble de tous les Cadres licenciés au CS2L, la Commission des CT a pour mission de fédérer, gérer et proposer.
- ✓ Est considéré comme cadre technique : le moniteur, l'éducateur, l'accompagnateur.
- ✓ Choix des Encadrants pour les séjours : si le nombre de volontaires dépasse les besoins ou si le nombre est insuffisant, la Commission des Cadres Techniques proposera des solutions afin de décharger le Responsable du stage d'un choix difficile

Article 12 - B

Est considéré comme « CADRE TECHNIQUE CS2L **ACTIF** » en début de nouvelle saison (saison N), le cadre technique qui aura répondu aux points suivant sur la saison précédente (saison N-1):

- ✓ A jour de cotisation CS2L et de licence fédérale, avant le 30 novembre.
- ✓ A jour de ses diplômes et de sa formation permanente.
- ✓ Présent à la réunion technique de début de saison.
- ✓ Présent à l'Assemblée Générale du CS2L .
- ✓ Présent à une sortie ou un séjour à titre personnel en ayant payé sa participation (sauf pour les Encadrants des Mercredis).
- ✓ Présent soit à la journée du Club CS2L, soit à la journée des Familles.
- ✓ Ayant encadré officiellement au moins une fois durant l'une des deux dernières saisons.

Article 12 - C

Pour la nouvelle saison N, en cas d'empêchement à l'une de ces manifestations, le « Cadre Technique CS2L » devra en informer le Président du CS2L, qui soumettra cette indisponibilité au bureau du Club pour validation. Cette information devra être faite **obligatoirement** par écrit : courrier, mail ; avec copie au Secrétaire et au Responsable de la Commission Cadres Techniques .

Si un cadre technique manque à l'un des sept points précédent sans en avertir le Président, il perd sa qualité de cadre technique actif et devient cadre technique potentiel.

Article 12 - D

- Toute demande de formation devra se faire par écrit avant le 30 novembre auprès du correspondant de la fédération concernée, qui transmettra au Président, puis au bureau pour avis. Le candidat ne pourra se présenter sous « l'égide du CS2L » qu'avec l'accord du Bureau. Si, cependant, il suit cette formation sans l'agrément du CS2L, comme il en a le droit, il ne pourra prétendre aux avantages participatifs du Club.

- Tout candidat au MF2 (FFS) devra avoir obtenu auparavant le BFA1 (UFOLEP) (CA du 30 juin 2012). Le CS2L adhère de fait, et historiquement, à deux fédérations (UFOLEP et FFS), et tient à ce que ses cadres techniques soient titulaires des « diplômes » des deux fédérations.

- Les Cadres nouvellement diplômés sont dans une année probatoire. Ils seront éventuellement reconnus comme **actifs** par le Bureau du CS2L un an après avoir obtenu leur diplôme. Ils ont cependant les mêmes avantages que les Cadres actifs.

- Les Cadres en dehors des conditions requises sont dits **potentiels**. Ils ne bénéficient ni de la double licence, ni de la contribution du Club pour le matériel ; ils ne peuvent pas demander l'aval du Club pour une formation et ne sont pas prioritaires pour encadrer.

Article 13 : CADRES TECHNIQUES - PARTICIPATIONS DU CLUB.

Le CLUB SKI LAIQUE LYONNAIS afin de faciliter les missions qu'il confie à ses cadres techniques intervient dans les cas suivants :

- ✓ Une participation d'un montant équivalent à 50% du prix facturé dans le cadre du recyclage obligatoire fédéral, sur présentation de facture.
- ✓ Une participation d'un montant de 50% du montant facturé de la formation fédérale en vue de l'obtention des diplômes MF, BFA, et ce, uniquement en cas de réussite, après validation des fédérations et du Président CS2L, sur présentation de facture et après une année probatoire, de date à date.
- ✓ Une mise à disposition dans des conditions financières soumises à la signature d'une convention, d'un blouson « Cadre technique CS2L ».
- ✓ Une participation financière annuelle, pour la prise des 2 licences fédérales obligatoires, dont le montant est fixé pour la saison, par les instances du Club.

Article 14 : CADRES TECHNIQUES ACTIFS – CONTRIBUTION.

Contribution non cumulable à l'entretien ou renouvellement du matériel de Ski d'un montant de 50€. Une fois par saison. Sous réserve d'avoir effectué dans la saison au moins une sortie ou un séjour à titre personnel, sauf pour les Encadrants des Mercredis (en fin de saison et sous contrôle du Trésorier Général).

- ✓ Cette contribution pourra être suspendu par toute décision du CA pour une ou plusieurs saisons. La durée de suspension devra être définie. Suspension dans le cadre par exemple « d'un revers de fortune » du Club ; ou pour attribution spéciale à d'autres dépenses ou investissements jugés nécessaires au Club.

Article 15 : ACCOMPAGNATEURS-SKI

Dans le but de renforcer la sécurité auprès des enfants des écoles primaires, le CS2L confie les missions ci-après à des membres bénévoles du club dénommés : Accompagnateurs-ski.

Ils sont les adjoints des Moniteurs, des animateurs ou des professeurs des Ecoles. Sous la responsabilité de ces derniers et à leur demande, ils peuvent intervenir dans tous les domaines : sécurité, pédagogie, apports techniques, connaissance de la montagne, transmission de valeurs morales.

Article 16 : CYCLE DE FORMATION

Le CS2L dans le cadre de sa mission d'enseignement auprès des enfants des écoles primaires dispensée par l'intermédiaire de sa Commission des Mercredis, intervient auprès de ses Cadres dans un cycle de formation permanente annuel.

Une participation financière, d'un montant défini par le CA, sera prise en charge par le CS2L.

Article 17 : FONCTIONNEMENT BUDGETAIRE

Organisation des Opérations

Chaque activité du Club est intitulée **Opération**.

Elle peut concerner une journée, une soirée, un séjour, la saison de mercredis ou toute autre activité homogène.

Un **Organisateur** est désigné pour chaque Opération.

Article 17 - A

Statutairement, le Président est l'ordonnateur des dépenses. Chacun des responsables désignés par le CA chaque année pour chaque opération reçoit la délégation des dépenses de leur Opération.

L'Organisateur peut recevoir l'aide de tout adhérent de son choix dans son Opération pour cet aspect financier tout en demeurant le seul responsable désigné par le bureau.

A ce titre, il dispose du droit d'engager les dépenses au titre de cette seule opération.

Il peut lui être remis par le Trésorier les moyens de paiement (espèce, chèques ou carte de paiement) disponibles et adaptés.

Article 17 – B : Détenteurs de moyens de paiement

Une liste des détenteurs de moyens de paiement devra être établie au début de chaque saison et mise à jour en tant que de besoin.

Un Chéquier complet ne pourra être attribué que contre la restitution d'un autre chéquier, même si celui-ci n'est pas terminé.

Article 17 – C : Cotisation Club – Licences des Cadres Techniques Actifs.

En début de nouvelle saison, la détermination du prix de la cotisation et des licences, applicable à un CT actif, se fera sur les critères de la saison précédente, comme décrit dans l'article 12-B.

Article 17 – D : Cotisation Club – Membres du Conseil d'Administration.

Les membres du CA devront être à jour de leur cotisation au 30 novembre de la nouvelle saison.

Article 17 - E

Gratuité des licences UFOLEP et FFS, pour le Président, le Trésorier, le Secrétaire, du fait du caractère obligatoire de l'affiliation

Article 17 – F : Seuil de dépenses nécessitant d'avertir le Trésorier

Lorsqu'une dépense nécessite un règlement total ou partiel de plus de **1000 €**, l'organisateur devra en informer **le Trésorier** qui devra s'assurer de la disponibilité de la somme sur le compte par lequel sera passée la dépense.

Article 17 – G : Budget prévisionnel

Toute opération devra faire l'objet d'un budget prévisionnel.

Ce budget devra être présenté au Président et Trésorier du Club pour accord et avant engagement de toute dépenses sur l'opération ; en général cette présentation devra se faire en fin de saison (juin à septembre) pour une opération sur la saison prochaine. Dans le cadre du Groupe Compétition, c'est un budget global de saison qui devra être présenté pour accord.

Article 17 - H

Aucune opération ne dispose de réserves propres

Article 17 – I : Règle des 5 %

Un équilibre strict entre les dépenses et les recettes d'une seule opération ne garantit pas la viabilité du Club. C'est pourquoi, l'Organisateur devra veiller à dégager un résultat excédentaire d'au moins 5% des recettes de son Opération.

Il devra en tenir compte dans la construction de son budget prévisionnel et dans les tarifs proposés.

Quand en cours de la préparation ou de la réalisation d'une Opération, le niveau de dépenses engagées le conduirait à constater que le résultat sera très éloigné de la prévision, il lui appartient de prévenir le **trésorier** afin que celui-ci dispose sur l'emploi de l'excédent ou l'abondement du budget prévisionnel de l'Opération. Seul le bureau peut, après délibération, décider d'affecter **une partie** de l'excédent de recettes d'une opération ou une gamme d'opérations données à une opération précise.

Article 17 – J : Acompte

Chaque responsable d'opération s'engage à demander un acompte de 30% à chaque participant.

Article 17 – K : Solde

Chaque responsable d'opération s'engage à demander le solde aux participants avant le départ de l'opération.

Article 17 – L : Engagement de dépenses

L'engagement d'une dépense commence à la prise de décision qui conduira à un paiement.

Les frais à engager dans le cadre de la préparation d'une Opération demeurent de la compétence de l'Organisateur. Ils seront imputés en charges au budget de l'Opération.

Article 17 – M : Bordereaux d'encaissement et récapitulatif de dépenses

Dans les bordereaux informatiques transmis au trésorier les organisateurs mentionneront lisiblement le nom et le prénom de chaque participant.

A cette fin il convient de reporter seulement en face du nom de l'émetteur du chèque ou de l'un des membres du groupe concerné en cas de paiement par un tiers (sponsor, comité d'entreprise ou autre) le total versé à chaque encaissement.

Les gratuités et avantages de tous ordres seront à porter en recette d'une opération et en charge pour le budget de l'opération.

Article 17 – N : Remboursement des frais personnels

En cas d'engagement de dépense à titre personnel l'Organisateur ne peut s'octroyer de remboursement forfaitaire sans en demander l'autorisation au bureau ou au Trésorier.

Ce remboursement devra être justifié par un décompte de la somme demandée et accompagné de tous les justificatifs.

Article 17 – O : Restitution des justificatifs

En l'absence de justificatif la dépense sera considérée comme non réalisée et l'Organisateur tenu comme débiteur de la somme.

Article 17 – P : Frais de carburant

Le remboursement de frais de carburant devra faire l'objet d'un tarif forfaitaire kilométrique à décider chaque année par le conseil d'administration de début de saison.

Article 18 : VALIDITE AUX DECISIONS COLLECTIVES

Afin de ne pas bloquer le fonctionnement du club, d'encourager la participation et l'implication de l'ensemble du bureau il convient de reconnaître sa validité aux décisions collectives prises par ses membres sous quelle que forme que ce soit.

La communication, les échanges sous toutes leurs formes possibles seront encouragés afin de permettre la prise de décision rapide. La trace écrite est toutefois préférable.

Tout devant être privilégié à la prise de décision individuelle et l'information a posteriori.

Article 19 : GROUPE COMPETITION

Le groupe compétition fait partie intégrante du Club et par conséquence en suit le règlement, les us, et coutumes.

Article 19 - A

Le CS2L adhère à deux fédérations (UFOLEP et FFS), il en est de même pour chaque adhérent du groupe compétition.

Article 19 – B

L'adhérent compétition doit souscrire, chaque saison, les licences « compétiteur » des deux fédérations. Est pris en charge par le CS2L une participation financière annuelle, pour la prise des 2 licences fédérales obligatoires, dont le montant est fixé pour la saison, par les instances du Club.

Article 19 - C

La saison compétition commençant en octobre, la souscription aux licences compétiteurs devra être faite avant le 1^{er} séjour. Sans licence au 1^{er} séjour, le compétiteur ne pourra participer à un entraînement ou une compétition sous le nom du Club.

Article 19 - D

L'adhérent compétition a l'obligation de participer au circuit courses des deux Fédérations. En général, le circuit FFS étant le plus prisé, il devra participer au moins à une compétition UFOLEP sur la saison (Départementale, Régionale, Nationale).

Article 19 – E

Chaque séjour d'entraînement devra être encadré par deux encadrants ; en général le responsable compétition du CS2L, plus un CT.

Article 19 - F

Le responsable compétition du Club, ainsi que le CT accompagnant, font partie de la Commission CT et à ce titre en respecte l'organisation et les consignes.

Article 19 - G

Un compétiteur ne pourra s'engager dans une course sans avoir avisé au préalable le responsable compétition. Il devra passer par le responsable qui se chargera de son inscription à la course.

Le compétiteur est invité dès le début de la saison (à l'inscription) à exprimer clairement ses choix de courses en précisant s'il souhaite évoluer sur le parcours FIS ou FFS. A savoir que dans le cas où deux courses ont lieu au même moment (1 GIRSA & 1 FIS) si le coureur a choisi de s'engager sur le circuit FIS, sa participation ne sera pas remise en cause, dans le cas contraire le GIRSA restera prioritaire sur toutes autres courses.

Dans le cas où une course UFOLEP est programmée et qu'aucun GIRSA n'est programmé à la même date, les coureurs auront l'obligation de participer à cette course UFOLEP. Dans cette situation, ni le circuit FIS, ni le circuit FFS ne seront prioritaires. Le responsable compétition se réserve le droit de n'inscrire le coureur à aucune course si cette règle n'est pas respectée.

Article 19 – H

En début de saison, avant la première course (décembre), il sera demandé au compétiteur une avance sur les engagements courses correspondant à deux courses ; principalement pour le circuit FIS. Cette avance sera régularisée en fin de saison sur les dernières courses.