

# RETRAITE SPORTIVE DE LA COMMUNAUTE BURGIENNE

## REGLEMENT INTERIEUR (validé par l'AG du 10 octobre 2025)

### **Article 1 : OBJET.**

La rédaction d'un règlement intérieur est prévue par l'article 14 des statuts de la RSCB approuvés lors de l'AG en date du 19 juin 2023. Ce règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement, d'administration et de gestion du club au quotidien.

### **Article 2 : COTISATIONS et MONTANTS de la PARTICIPATION aux ACTIVITES.**

Les montants de l'adhésion au club et de la participation aux activités sont fixés par l'assemblée générale (cf. article 11 des statuts). Le montant de la licence est fixé par la Fédération Française de la Retraite Sportive (FFRS) associée au Comité Régional de la Retraite Sportive (CORERS) et au Comité Départemental de Retraite Sportive (CODERS 01).

Le paiement se fait par chèque ou par paiement en ligne pour la licence dématérialisée. Il est possible de payer l'inscription à certaines activités en deux ou trois fois (à l'inscription, début janvier et avril) à partir de 150 €. Dans ce cas, les chèques sont datés du jour de l'inscription.

#### Remboursement en cours d'année :

Il ne pourra être procédé au remboursement du montant de la participation aux activités en cours d'année que dans le cas où l'état de santé de l'adhérent l'empêche d'effectuer l'activité choisie, et ce, dans les conditions suivantes :

- Fournir un certificat médical d'inaptitude à l'activité
- Remboursement de la moitié du montant de l'inscription de l'activité, au prorata temporis avec un plancher de 20€.

#### Licence découverte :

La carte Sport, Senior, Santé, découverte délivrée par la FFRS est une formule d'adhésion valable trois mois, pour les personnes qui rejoignent la RSCB en cours d'année, pour la première fois, notamment à partir d'avril. Elle permet de participer à certaines de nos activités en toute sécurité, sans avoir à payer la totalité des cotisations et de la licence. Le titulaire de cette carte bénéficie de la couverture assurance individuelle. Le montant de l'adhésion au club et la participation aux activités est fixé à la moitié du montant annuel et peut être modifié par l'assemblée générale.

#### Activités et adhésion en cours d'année :

Un adhérent à la RSCB qui souhaite participer à une nouvelle activité en cours d'année s'acquittera de la totalité de la participation annuelle pour une adhésion à l'activité avant le 1<sup>er</sup> février et de la moitié de cette participation pour une adhésion postérieure à cette date.

La même règle s'applique pour un licencié extérieur au club y compris pour le montant de l'adhésion au club.

### **Article 3 : ASSURANCES.**

Les assurances couvrent toutes les activités proposées et organisées par la RSCB. La validité de l'assurance court du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. L'assurance de base est incluse dans la licence. Il est possible de ne pas souscrire à l'une des assurances individuelles facultatives dont le montant est fixé par la FFRS, l'adhérent devant s'assurer qu'il est couvert par sa propre assurance pour la pratique des activités.

Les personnes non licenciées participant à une activité de type initiation, ou découverte organisée par la RSCB bénéficient de la garantie comme le précise la notice d'informations des licenciés de la FFRS . Le club fixe à 2 le nombre maximum de séances découvertes auxquelles ces personnes peuvent participer sauf pour les activités à liste d'attente où cette possibilité n'est pas offerte.

### **Article 4 : PRATIQUE DE L'ACTIVITE SPORTIVE.**

Elle s'étale du 1er septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante. Le calendrier est annuel pour l'ensemble des activités sauf la randonnée, prévu bimestriellement. Certaines activités peuvent être suspendues pendant les petites vacances scolaires. Les activités extérieures peuvent être annulées en fonction des conditions climatiques. La décision est prise par l'animateur.

### **Article 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION.**

Conformément à l'article 7-2 des statuts, le Président réunit le Conseil d'administration sur convocation au moins trois fois par an, selon un ordre du jour défini et adressé au minimum 5 jours francs avant la date de la réunion. En fonction de l'ordre du jour, sont invités à ces réunions, avec voix consultative, les coordonnateurs des différentes activités de la RSCB dont le rôle est défini à l'article 9 et toute personne pouvant apporter une information particulière.

Le Conseil d'administration désigne ses représentants dans les différentes instances où la RSCB dispose de sièges (CODERS notamment) et peut chaque fois que nécessaire leur donner des consignes de vote.

### **Article 6 : BUREAU.**

Dans les jours qui suivent l'assemblée générale, le Président réunit le Conseil d'administration afin d'élire en son sein un Bureau, conformément à l'article 7-3 des statuts. Le Bureau prépare les réunions du conseil d'administration et en exécute les décisions.

Le Bureau peut être amené à prendre des décisions qui ne peuvent attendre la réunion du prochain Conseil d'administration. Dans ce cas, il en sera rendu compte au Conseil d'administration suivant, pour validation.

Son mandat est d'une durée d'un an.

### **Article 7 : LE ou LA SECRETAIRE.**

Il ou elle participe avec le Président à l'organisation et à la bonne exécution du travail administratif de la RSCB. Il ou elle est associé à tous les actes de la vie courante. Il ou elle établit les projets de comptes rendus et les fait valider par le ou la présidente. Il ou elle assure la diffusion des différentes notes d'information et procès-verbaux des réunions. Il ou elle tient un registre des actes officiels, décisions, conventions avec d'autres parties, notes et autres circulaires. Il ou elle se fait seconder par le ou la secrétaire adjoint(e).

## **Article 8 : LE ou LA TRESORIER(E).**

Sous le contrôle du Président, assure l'organisation, la gestion et la tenue de la comptabilité de la RSCB. Il ou elle établit en fin d'exercice, les comptes de gestion, le bilan et les soumet au Vérificateur aux comptes, au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale. Il ou elle prépare le projet de Budget Prévisionnel qui est ensuite soumis à l'approbation du Conseil d'administration avant adoption en AG. Il ou elle procède, après avis du ou de la Président(e), au règlement des sommes dues par la RSCB et gère la trésorerie. Il ou elle tient régulièrement informé le Conseil d'administration sur la situation financière et la trésorerie du club. Le ou la Président(e) possède également le pouvoir de signature des chèques. Il ou elle se fait seconder par le ou la trésorier (e) adjoint(e).

## **Article 9 : LES COORDONNATEURS (TRICES) D'ACTIVITE.**

Ils ou elles sont désignés parmi les animateurs ou animatrices fédéraux et soumis à l'approbation du Conseil d'administration. Ils ou elles ont pleine délégation du Conseil d'administration pour gérer et organiser leur activité, ils ou elles supervisent toutes actions ou événements s'y déroulant. Ils ou elles gèrent les matériels du club mis à disposition de l'activité de manière appropriée dans un souci de sécurité et de longévité. Ils ou elles informent le Conseil d'administration des événements particuliers, des projets et de toute difficulté rencontrée. Des règlements spécifiques ou chartes, approuvés en Conseil d'administration, peuvent être édictés pour le bon fonctionnement de certaines activités. Les coordonnateurs (trices) d'activités sont garants du respect de ces règlements spécifiques et des consignes de sécurité propres à leur discipline. Ils ou elles sont pleinement associés au parcours de formation de leurs animateurs (trices) et veillent à leur bon déroulement tant pour la formation initiale que pour la formation continue éventuelle.

## **Article 10 : LES COMMISSIONS.**

Soumises à l'approbation du Conseil d'administration, elles peuvent être mises en place soit à titre permanent pour des attributions spécifiques, soit à titre temporaire pour examen d'un sujet particulier. Pilotées par un(e) responsable qui rend compte des avancements et conclusions au Conseil d'administration, elles ont un rôle d'études et de propositions sans pouvoir de décision.

## **ARTICLE 11 : DEPLACEMENTS.**

Pour les déplacements liés à une mission préalablement validée par le bureau, dans l'intérêt du club (formations, réunions, encadrement d'activité etc..), le remboursement est effectué sur la base d'un prix kilométrique défini par le Conseil d'administration. De même, les déplacements des animateurs liés à la préparation de l'activité sont remboursés dans les mêmes conditions. Toutefois, les déplacements liés à l'encadrement d'une activité déportée de Bourg en Bresse (randonnée ou cyclo par exemple) sont pris en charge pour les animateurs ou co-animateurs sur la base de la valeur du covoiturage.

Certaines activités demandent des déplacements extérieurs qui nécessitent l'utilisation des véhicules personnels. Dans ce cadre-là, le covoiturage est recommandé. Ces déplacements se réalisent sous la seule responsabilité du conducteur du véhicule. Des conditions de remboursement sont conseillées et indiquées dans les plannings des activités concernées mais restent à la discrétion des participants.

## **ARTICLE 12 : CHARTE DE LA RANDONNEE PEDESTRE.**

Le conseil d'administration a approuvé une charte de la randonnée pédestre en 2022. Ce document précise notamment le rôle et les responsabilités des animateurs (trices), les modalités de programmation des randonnées, les moyens et équipements mis à la disposition des animateurs (trices) par la RSCB. Une annexe précise les différents niveaux de difficulté des randonnées proposées. Elle fait l'objet d'une mise à jour validée par l'assemblée générale du 10 octobre 2025. Ces documents sont annexés au présent règlement.

### **ARTICLE 13 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS.**

Le mode de diffusion des informations et des documents se fait principalement par internet, soit sur le site, soit par courriel individualisé. Pour les personnes ne disposant pas de ce type de moyen de communication, il leur est conseillé de se rapprocher d'autres adhérents pour accéder aux documents. A défaut, les différents documents seront diffusés lors des activités. Seule la convocation à l'assemblée générale se fait par courriel ou par courrier. La Retraite Sportive de la Communauté Burgienne dispose également d'une boîte postale à la Maison de la Culture et de la Citoyenneté.

### **ARTICLE 14 : DROIT A L'IMAGE**

Des clichés et des vidéos des membres peuvent être pris lors des activités pour promouvoir le club (site Internet, réseaux sociaux...). En application des articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, il est possible de bénéficier d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant chacun. Pour exercer ce droit et obtenir la communication des informations concernant le membre, la demande est faite à l'adresse du club en joignant une photo d'identité permettant de l'identifier.

### **ARTICLE 15 : CONDITIONS GENERALES.**

L'adhésion à la RSCB entraîne de fait l'acceptation de toutes les clauses du présent règlement. En cas de non-respect de l'une de ces dispositions par un membre, le Conseil d'Administration pourra prendre à son encontre les sanctions qu'il juge adéquates, celles-ci pouvant aller de l'avertissement jusqu'à la radiation définitive conformément à l'article 6 des statuts.

### **ARTICLE 16 : APPROBATION**

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration en date du 04 septembre 2025 et approuvé par l'assemblée générale de la Retraite Sportive de la Communauté Burgienne en date du 10 octobre 2025 conformément à l'article 15 des statuts.