



course à pied – randonnée pédestre et marche nordique – cyclotourisme et VTT

Règlement intérieur général de l'Association

Préliminaire :

Tout adhérent doit prendre connaissance du présent règlement intérieur général (RIG) complétant ceux spécifiques aux différentes sections correspondant aux activités que propose l'Association (cf. art. 33 des statuts de l'Association Sportive Cosacienne) et doit s'y conformer. Ce RIG est susceptible d'évoluer en fonction des nécessités que feront apparaître les pratiques, ou de nouvelles activités proposées par l'Association, ou encore un changement de ses statuts.

Il ne peut être modifié que par le Comité-directeur, les modifications devant être ratifiées lors de l'Assemblée-générale suivant ces modifications.

Le Comité-directeur est chargé de la mise en application du présent règlement intérieur.

Un exemplaire de ce règlement est communiqué à chaque membre de l'Association.

Article 1 : GÉNÉRALITÉS

En complément de l'Art. 2. des statuts, il est précisé que l'AS Cosacienne est :

- déclarée à la Préfecture de Beauvais le 11/12/2014 sous le numéro W60 300 11 34,
- publiée au Journal Officiel du 31/01/2015,
- munie du N° SIRET : 493 687 735 000 16 – APE 926C
- agréée UFOLEP sous le n° 060 1510,
- agréée Jeunesse et Sports sous le n° 07.60.03.S,
- affiliée à la Fédération Française de Randonnée Pédestre (FFRandonnée), sous le numéro 09868,
- affiliée à la Fédération Française de Cyclotourisme (FFCT), sous le numéro 08111,
- le courrier de l'Association est reçu à l'adresse de son Président,
- les réunions ont lieu à la salle Socio Culturelle Mairie de CHOISY-AU-BAC 60750 ;

et qu'elle est rattachée :

- aux Fédérations suivantes : UFOLEP, FFRandonnée et FFCT.
- à leurs Comités départementaux ou régionaux respectifs

Article 2 : REGISTRE SPÉCIAL DE L'ASSOCIATION

Toute association a l'obligation de tenir un "registre spécial". C'est d'ailleurs généralement l'un des premiers documents demandé en cas de contrôle de l'Association par une autorité administrative (Chambre Régionale des Comptes notamment) ou judiciaire. Il constitue un indice permettant d'apprécier la régularité du fonctionnement juridique de l'association.

Doivent obligatoirement figurer sur le registre spécial :

- les modifications statutaires de l'Association ;
- le changement de siège social ;
- les nouveaux établissements de l'Association ;
- les changements d'Administrateurs ou de Membres du bureau ;
- les acquisitions ou aliénations d'immeubles ;
- les dates des récépissés délivrés par les préfectures ou sous-préfectures lors du dépôt des déclarations modificatives.

Article 3 : MEMBRES

L'adhésion à l'Association se fait dans les conditions précisées à l'Art. 9 des statuts.

Est membre, toute personne régulièrement à jour de ses cotisations. Cette qualité de membre implique la connaissance et l'acceptation des statuts de l'Association, de son règlement intérieur général, et du ou des règlements intérieurs des sections auprès desquelles le membre s'est inscrit.

Tout membre pratiquant doit être affilié à l'une des fédérations citées à l'art. 2, par l'intermédiaire de l'Association, ou d'une autre association, ou à titre individuel.



A vélo tout est plus beau !

AS COSACIENNE CHOISY-AU-BAC

Adresse : Mairie, rue de l'Aigle – 60750 Choisy-au-Bac

N° SIRET : 493 687 735 000 16 – APE 926C

Téléphone : Loïc GUESNIER (Pdt) - 06 17 24 33 56

Site Internet : [en cours de restructuration](#)

Facebook : [www.facebook.com/lacosacienne2013](#)

Agrément Jeunesse et Sports n°07.60.03.S

Agrément UFOLEP n° 060.151003

Agrément FFRandonnée n° Club 09868

Agrément FFCT Club n° 08111



course à pied – randonnée pédestre et marche nordique – cyclotourisme et VTT

Lors de son adhésion chaque membre de l'Association reçoit un exemplaire des statuts et du règlement intérieur général, ainsi que du règlement intérieur de (des) l'activité(s) qu'il souhaite pratiquer – s'il existe.

Article 4 : COMMISSIONS OU COMITÉS D'ORGANISATION PROPRES AUX SECTIONS

En complément des Comités d'organisation prévus aux Art. 25. à 27. des statuts, le Comité-directeur peut mettre en place des commissions spécifiques dont il fixe explicitement la finalité, la durée et les limites d'intervention. Il peut également mettre en place des Comités d'organisation propres à chaque -ou plusieurs- section(s) destinés à favoriser la vie de la -des- section(s).

Chaque commission ou comité est composé d'au moins un membre du comité directeur - qui est de droit le responsable de la commission - et de plusieurs autres membres actifs. Elle se réunit autant de fois que de besoin sur convocation de son responsable, prend ses décisions à la majorité de ses membres. Elle doit établir au minimum un rapport par an qu'elle présente au Comité-directeur et à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Elle ne prend des décisions que dans le cadre strict de son activité, et pour autant que ces décisions n'interfèrent pas avec la vie ou la bonne marche de l'Association, ou d'une autre activité.

Chaque membre de l'Association peut être volontaire pour tenir un des postes, ou s'insérer dans un des groupes ou une des commissions qui gèrent l'Association : il suffit d'en faire la demande, via un élu du Comité-directeur.

Les différents postes et organisations existants sont communiqués -notamment- en Assemblée générale.

Article 5 : COMMUNICATION

L'Association peut recourir à différents moyens de communications et d'informations à la disposition des adhérents :

- Site Internet : www.as-cosacienne.com
- Messagerie : ascosacienne@laposte.net
- Réseau de messagerie (e-mail) des adhérents
- Facebook : <https://www.facebook.com/lacosacienne2013>
- Articles de la presse locale (notamment : Bulletin Municipal « Le Cosacien », « Flash Info », ...)
- Newsletter de l'Association ou d'une -ou plusieurs- section(s)
- Courrier postal : via le Comité-directeur
- Calendrier des activités : fixé par les divers Comités ou Commissions d'organisation des activités
- Assemblée générale annuelle et/ou AG extraordinaires.

Les renseignements dont les membres de l'Association (où toute personne désirant s'informer sur les activités proposées) peuvent avoir besoin, sont mis en ligne sur le site internet. Ils y trouveront, entre autres, les informations suivantes : programmes des activités, formulaires d'adhésion, statuts, règlements intérieurs, compétitions et manifestations programmées dans l'année, etc ...

Article 6 : RESPONSABLES DES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS

Conformément à l'Art. 18. des statuts, un délégué du Comité-directeur par activité est chargé d'animer l'activité pour laquelle il a été nommé.

- Il intervient dans les domaines suivants :
 - pilotage du Comité d'organisation propre à l'activité
 - gestion des licences de l'activité (inscriptions, distribution, envoi)
 - établissement du calendrier des activités proposées
 - respect des règles de sécurité
 - relations avec les Fédérations auxquelles est attachée l'Activité (en lien avec le Président de l'Association ou par délégation)
 - Trésorerie liée à une commission ou à un comité d'organisation, en relai avec le Trésorier de l'Association
 - Préparation des dossiers de demandes de subventions en lien avec l'activité.
- il peut se faire aider par un trésorier et/ou un secrétaire propre à l'activité, voire déléguer -sous sa responsabilité- certaines tâches ci-dessus listées, à des adhérents de sa Section.

Article 7 : DÉLÉGUÉ À LA SÉCURITÉ

Chacune des activités met en place un Délégué à la sécurité dont les missions sont :

- de veiller en continu à l'application des consignes de sécurité lors des manifestations, des différentes activités, des randonnées ou des sorties organisées
- de rappeler, à chaque fois que nécessaire, les règles élémentaires du Code de la route et avec diplomatie d'essayer de les faire respecter en toutes circonstances, pour toute activité se déroulant sur le domaine public



course à pied – randonnée pédestre et marche nordique – cyclotourisme et VTT

- d'être un auxiliaire précieux pour le Président, d'apporter son aide dans le domaine de la sécurité (établissement des parcours, fléchage, signalisation et consignes de sécurité lors des manifestations)
- de s'appuyer auprès du Délégué départemental à la sécurité, et s'informer auprès de lui
- en cas d'accident au cours des activités ou manifestations organisées par l'Association, de s'assurer de la bonne rédaction de la fiche et de la déclaration d'accident, et de sa transmission
- d'entretenir des relations avec les élus locaux, et les services de voirie et de Police ou Gendarmerie, lors de l'organisation de manifestations
- de signaler les imperfections de la chaussée, lorsqu'il en a connaissance
- de superviser les assurances couvrant les membres, ainsi que les pratiquants à l'essai
- d'assumer son rôle au mieux de ses possibilités et de ses disponibilités dans tous les domaines concernant ou pouvant concerner la sécurité (rappels divers lors de réunions ou Assemblées Générales, analyse d'accidents et aide aux victimes).

A défaut d'avoir mis en place un délégué à la sécurité dans une section, c'est le responsable de l'activité délégué par le Comité-directeur qui en assume le rôle et les missions.

Article 8 : GESTION DU SITE INTERNET DE L'ASSOCIATION

L'AS Cosacienne est dotée d'un site « web » destiné à faire connaître l'Association et ses activités auprès des internautes et à servir de lien avec ses adhérents. Le contenu et la gestion de ce site sont sous la responsabilité du « webmaster », en liaison avec le Comité-directeur. Les adhérents photographiés lors des sorties ou manifestations organisées par l'Association, acceptent tacitement de figurer sur les pages ou documents de ce site internet. L'auteur de l'image s'engage – avant de la transmettre au webmaster – à vérifier que le cliché et les annotations transmis ne concernent que le site de l'AS Cosacienne et la pratique de ses activités à l'exclusion de tout autre commentaire. Cependant, pour préserver les libertés individuelles, chaque personne photographiée bénéficie d'un droit de retrait dont elle peut faire usage, n'importe quand, en le signalant à un membre du Comité-directeur, ou du Comité d'organisation de l'activité qu'elle pratique.

Article 9 : MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur peut être mis à jour ou modifié à tout moment par le Comité-Directeur en fonction des besoins et/ou de l'évolution de l'Association ou des Sections qui la compose.

Le règlement intérieur modifié est alors diffusé à l'ensemble des adhérents de l'Association et mis en application – par anticipation et à titre provisoire – jusqu'à être approuvé par l'AG ordinaire annuelle suivante.

Fait à Choisy-au-Bac, le 19 septembre 2015.

Mis à jour le 11 septembre 2019.

Le présent règlement intérieur a été validé par le Comité-directeur en date du 12 septembre 2019 pour mise en application à titre provisoire avant validation définitive à la prochaine Assemblée Générale.

Règlement intérieur approuvé en Assemblée Générale du

Le Président

Le Secrétaire

(prénom/nom/signature)

(prénom/nom/signature)

Annexes complétant le règlement intérieur général :

- ❖ Règlement intérieur de la Section- randonnée
- ❖ Règlement intérieur de la Section marche-nordique
- ❖ Règlement intérieur de la Section-cyclo