

Préambule

Règlement de l'association Annecy le Vieux of Course (AVOC), ayant pour but de « développer les facultés physiques et morales de ses membres par la pratique, à des fins de loisir, de la course à pied et d'autres activités connexes (ex : marche nordique), d'organiser toutes manifestations encourageant ces pratiques ou l'instauration d'un climat d'amitié entre ses membres. ».

Adresse : Parc des sports d'Albigny
Rue du Pré Vernet
Annecy-le-Vieux
74940 Annecy

Présentée et approuvée à l'Assemblée Générale le 11 octobre 2019.

Titre 1 - Membres

Article 1 – Adhésion

L'adhésion est conditionnée :

** au paiement de la cotisation ainsi qu'à la délivrance d'un certificat médical de non contre-indication de la pratique de la course à pied y compris en compétition NON FFA (et/ou d'une autre activité suivant le sport pratiqué), couvrant toute la saison sportive AVOC du 1er septembre au 30 juin.

Article 2 – Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle selon les catégories suivantes :

- Nouvel adhérent
- Renouvellement d'adhésion

La saison sportive débute le 1^{er} septembre et se termine le 30 juin.

Date limite d'adhésion : 31 octobre et/ou dans la limite de 400 adhérents maximum.

Un adhérent est toujours considéré comme « ancien adhérent » après une saison sans adhésion. Un adhérent est considéré comme « nouvel adhérent » après deux saisons sans adhésion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise, aucune demande de remboursement ne sera prise en considération.

Article 3 – Exclusions

Un membre peut être exclu pour les motifs graves suivants :

- Non-respect, répété malgré des rappels à l'ordre, des statuts ou du règlement intérieur.
- Non-respect évident, grave et/ou répété :
 - des coachs sportifs, des membres dirigeants ou des membres de l'association,
 - des consignes de sécurité données dans le cadre des entraînements ou des manifestations,
 - des équipements ou des matériels mis à disposition de l'association.

- Volonté manifeste de nuire à l'association.

L'exclusion est prononcée par le comité directeur ou par le bureau après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de l'exclusion. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix. La décision d'exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

Titre 2 – Fonctionnement de l'association

Article 4– Règles de vie commune

Il est du devoir de chaque adhérent de respecter les équipements sportifs mis à disposition de l'association (vestiaires, stade, piste...). Par exemple : la pelouse du stade ne doit pas être utilisée, ni pour des exercices à pied, ni pour des séances d'étirement ; la piste d'athlétisme ne doit pas être utilisée en vélo.

Les entraînements se déroulent régulièrement sur la voie publique. Le respect des autres usagers, notamment piétons, rollers, vélos et poussettes ainsi que le respect du code de la route est un devoir que chacun doit s'approprier pour éviter tout accident. En cas de besoin, les coachs sont détenteurs d'un téléphone et de matériel de premier secours.

Pour le bon déroulement des séances, chacun respecte les consignes données par les coachs.

Un adhérent peut décider de quitter une séance à tout moment. Il le signale alors simplement au coach encadrant la séance, ou à défaut au moins à un des autres participants.

Le niveau physique de chaque adhérent est respecté. Ceci se traduit par exemple, lors des entraînements fractionnés, par le retour des plus rapides vers les moins rapides durant les phases de récupération. Cela permet de resserrer le groupe et ainsi faciliter le rôle du coach. Mais au-delà, la cohésion du groupe n'en sera que meilleure.

L'association organise de temps en temps des pots ou des repas. Si des boissons alcoolisées sont servies, chacun est responsable de sa consommation et du respect du code de la route en quittant la manifestation.

Article 5 – Les coachs sportifs et les entraînements

Le comité directeur, après avis du comité sportif, organise la structure des entraînements, détermine le nombre de coachs sportifs nécessaires à l'encadrement des séances et choisit les personnes assurant la fonction de coach sportif. Certaines séances d'entraînement peuvent être programmées sans encadrement par un coach.

Les coachs sportifs peuvent être rémunérés ou être bénévoles. Ils peuvent être membre actif de l'association ou simplement prestataire de service.

Des plans d'entraînements créés par les coachs sportifs sont fournis aux adhérents par affichage aux vestiaires, diffusion sur le site Internet de l'association et éventuellement par courriel. Ils couvrent généralement une période de quatre semaines. Ils ont une cohérence à la fois sur la période de quatre semaines et sur la saison sportive dans son ensemble.

Les plans d'entraînement ne doivent pas être divulgués à d'autres personnes qu'aux adhérents.
Les plans d'entraînement sont spécifiques aux coureurs route ou trail et au niveau sportif.

En début de chaque saison les groupes suivants sont constitués :

Type	Groupe	Commentaire
Route	1	Coureurs les plus rapides (VMA > 17,5km/h). Bien que ceci ne soit pas nécessaire, la plupart participent régulièrement à des compétitions. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	2	Coureurs moyens (VMA 16km/h < VMA < 17.5km/h), s'entraînant généralement 3 à 4 fois par semaine. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	3	Coureurs avec une VMA 14.5km/h < VMA < 16km/h, s'entraînant généralement 2 à 3 fois par semaine. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	4	Accueil nouveaux adhérents jusqu'au test VMA et la répartition dans les différents groupes. Et coureurs avec une VMA < 14.5km/h s'entraînant généralement 2 à 3 fois par semaine. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine
Trail	A	Coureurs les plus rapides. Bien que ceci ne soit pas nécessaire, la plupart participent régulièrement à des compétitions. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	B	Coureurs intermédiaires, s'entraînant généralement 3 à 4 fois par semaine. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	C	Débutants en trail. Groupe actif à compter du changement d'heure (fin mars) jusqu'à la fin de saison (fin juin). Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.

NB : pas de groupe trail entre les deux changements d'heure (fin octobre à fin mars)
=>Plan commun route/trail

Les horaires et lieux d'entraînement sont accessibles sur le site Internet de l'association.
En début de chaque saison, ils sont prévus ainsi :

Période	Jour	Ouverture des vestiaires	Début de la séance	Lieu*
De Septembre au 30 Juin	Lundi	18h15	18h30	Lundi, Mercredi, Vendredi : Stade Albigny
	Mercredi			
	Vendredi			

*Ponctuellement les coachs peuvent modifier les lieux de rdv qui seront communiqués sur le site, FB ou mail

L'accès aux entraînements est libre pour tous les adhérents. Chacun peut décider, à chaque entraînement, d'être présent ou non

Article 6 – Comité directeur (conseil d'administration)

Le comité directeur a pour fonction :

- de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale,
- de veiller au respect des statuts et du règlement intérieur,
- d'organiser et d'animer la vie de l'association dans le cadre fixé par les statuts,
- de décider les dépenses à engager, les subventions à demander,
- de décider des courses club proposées à l'assemblée générale,
- de décider des manifestations à organiser, des réunions conviviales à proposer aux adhérents,
- de décider des partenariats à établir,
- de décider des commissions à créer au sein de l'association. Il peut déléguer certaines décisions (partenariats, dépenses...) aux commissions,
- de proposer toute opération au bénéfice des adhérents (exemples : tenues, conférences...).

Outre les modalités précisées dans les statuts, le fonctionnement du comité directeur est déterminé comme suit :

- Le comité directeur se réunit au moins une fois par trimestre, ainsi que toutes les fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par son président ou par la demande du quart au moins de ses membres.
- L'ordre du jour est envoyé aux intéressés au moins trois jours avant la réunion.
- La présence physique de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le comité directeur puisse délibérer valablement.
- Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- Les décisions sont prises à main levée. Si un membre s'y oppose, la décision est prise à bulletin secret.
- Un membre élu absent à trois réunions consécutives est considéré comme démissionnaire d'office. Il appartient alors au président de lui notifier sa démission de fait et de faire éventuellement désigner son remplaçant par le bureau. Les cas exceptionnels, après explication du membre exclu, peuvent être étudiés en comité directeur et aboutir à la décision de ne pas exclure le dit membre

Article 7 – Le bureau

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, le bureau est composé du président, du vice- président, du trésorier, du secrétaire.

Les réunions du bureau ont pour but de préparer le comité directeur.

Le président est le représentant officiel de l'association auprès des autorités, des collectivités locales, des autres clubs et a toutes délégations pour cette représentation. Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il anime l'association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'association, préside l'assemblée générale. Il est notamment représentant élu au comité de la Salésienne Omnisports.

Cette capacité peut être déléguée par le président et à tout moment à un membre du bureau.

Le vice-président remplace le président en cas d'empêchement de ce dernier.

Le secrétaire assure la correspondance de l'association, tient à jour les fichiers des adhérents, archive les documents importants, gère les boîtes aux lettres électroniques. Il est responsable de l'organisation des comités directeurs, de la rédaction et de la diffusion des comptes rendus du comité directeur et du bureau, de l'archivage de tous les documents, comptes rendus, courriers qui concernent l'association. Il tient le registre réglementaire pour modifications des statuts et changements de composition du comité directeur.

Le trésorier a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association. Il tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d'exercice, établit, en lien avec les responsables des manifestations, les bilans financiers des manifestations organisées par l'association. Il s'assure que les dépenses ne sont engagées que dans la limite du budget. Il est responsable de la conservation des justificatifs des dépenses et des recettes. Il rend compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le comité directeur en fait la demande.

Le président, le vice-président et le trésorier sont habilités à exécuter les dépenses courantes (par carte bancaire, chèque ou virement). Toutefois, les dépenses supérieures à 400€ doivent être adoptées par le comité directeur avant d'être engagées. Les modalités de fonctionnement des comptes bancaires et des habilitations sur ces comptes peuvent être précisées soit lors d'une réunion des membres du bureau, soit lors d'une réunion des membres du comité directeur.

Article 8 – Assemblée générale ordinaire

Outre les dispositions notées à l'article 12 des statuts de l'association, le fonctionnement de l'assemblée générale est déterminé selon les modalités suivantes :

Candidatures au comité directeur

Les candidatures au comité directeur doivent être motivées et adressées au président de l'association au maximum huit jours avant l'assemblée générale. En dernier ressort, seule l'assemblée générale est habilitée à recevoir les candidatures hors délais.

Critères d'éligibilité au comité directeur

Pour être éligible un adhérent doit avoir acquitté sa cotisation annuelle.

Modalité de convocation

La convocation est envoyée à chaque membre au maximum quinze jours avant la date de l'assemblée générale. La convocation comporte l'ordre du jour, un bulletin de candidature ainsi qu'un pouvoir. Les différents rapports sont à disposition des membres au siège de l'association et/ou disponibles sur son site Internet.

Vote par mandat

Un membre n'ayant pas la possibilité d'assister à l'assemblée générale peut mandater, par écrit, un autre membre pour le représenter.

Le nombre de pouvoirs est limité à un par personne.

Scrutateurs

Les scrutateurs sont au nombre de deux, désignés par le bureau parmi les membres de l'assemblée générale et n'ayant pas fait acte de candidature.

Scrutin

Le vote à main levée pourra être utilisé pour faciliter les travaux, mais le scrutin secret est de droit si un membre le demande.

Pour les candidatures au comité directeur, les candidats qui totalisent le plus de voix et qui obtiennent au moins la majorité des suffrages exprimés sont proclamés élus, jusqu'à concurrence du nombre de postes à pourvoir.

Article 9 – Assemblée générale extraordinaire

Outre les dispositions notées dans les statuts de l'association, le fonctionnement de l'assemblée générale est déterminé selon les modalités suivantes.

Modalité de convocation

La convocation est envoyée à chaque membre au maximum quinze jours avant la date de l'assemblée générale extraordinaire. La convocation comporte l'ordre du jour ainsi qu'un pouvoir. Les différents rapports sont à disposition des membres au siège de l'association et/ou disponibles sur son site Internet.

Vote par mandat

Un membre n'ayant pas la possibilité d'assister à l'assemblée générale extraordinaire peut mandater, par écrit, un autre membre pour le représenter.

Le nombre de pouvoirs est limité à un par personne.

Scrutateurs

Les scrutateurs sont au nombre de deux, désignés par le bureau parmi les membres de l'assemblée générale extraordinaire.

Scrutin

Vote à main levée pourra être utilisé pour faciliter les travaux, mais le scrutin secret est de droit si un membre le demande.

Titre 3 – Dispositions diverses

Article 10 – Délégation

Le comité directeur peut déléguer un administrateur ou un adhérent pour représenter l'association en tant que de besoin. Ce mandat ne peut être que spécial et à durée déterminée.

Le président représentera le cas échéant l'association pour agir en justice.

Article 11 – Consultation des adhérents

La consultation des adhérents est possible par voie de correspondance postale ou électronique.

Article 12– Commissions de travail (comités)

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du comité directeur. Ces commissions sont placées sous l'autorité directe du comité directeur.

En début de chaque saison, les commissions constituées sont les suivantes :

- Comité sportif
- Comité Ancilevienne
- Comité Cross des Glaisins
- Comité Soirée

Article 13– Assurances

AVOC en tant qu'Association, est couvert auprès de la MAIF-Collectivités, par une responsabilité civile lors des manifestations organisées par le club, même en tant que bénévoles.

En cas d'accident avec un tiers, l'adhérent est couvert par sa propre assurance Responsabilité Civile.

Si un adhérent souhaite souscrire une protection « individuelle accident », il peut souscrire, à titre privé et à ses frais, à ce type de protection chez l'assureur de son choix.

Article 14 – Aides

L'adhérent qui aura été bénévole à l'Ancilevienne et à une autre manifestation mentionnée sur le site avoc.fr durant la saison sportive bénéficiera, après vérification, d'un bonus de 30€ sous forme de remboursement. Ce remboursement de 30€ sur le prix de l'adhésion sera effectué par virement bancaire au plus tard à l'Assemblée Générale de la saison écoulée.

L'adhérent qui, durant la saison sportive, aura effectué 3 bénévolats dont l'Ancilevienne se verra attribuer un remboursement de 50€ chez l'un de nos partenaires club (répertoriés sur le site de l'AVOC), sur présentation d'une facture.

Pour encourager le bénévolat le Comité Directeur étudiera tout cas particulier.

Sorties collectives

Certains adhérents organisent des sorties sportives et qui présentent en même temps un certain caractère festif ou amical, que ce soit sur des compétitions ou sur des courses sans chronométrage (organisées ou « courses off »).

Parce que le club souhaite favoriser un climat d'amitié entre ses membres, si ces sorties sont proposées à tous les adhérents, ceci grâce à une communication apte à toucher l'ensemble des membres du club, et si le nombre de participants a été d'au moins vingt personnes, alors l'organisateur pourra demander au comité directeur une participation des frais engagés par les adhérents dans le cadre de cette sortie.

Le comité directeur sera seul décideur d'accorder ou non une aide, ainsi que son montant. Elle pourra être décidée avant ou après la sortie collective.

Les aides attribuées dans le cadre d'une saison donnée sont versées en début de saison suivante. Les aides pour les sorties collectives peuvent éventuellement être versées en cours de saison.

Articles 15 – Tenues

Tout nouvel adhérent, à jour avec le certificat médical, obtient sur simple demande de sa part, un maillot aux couleurs du club.

Un certain nombre d'articles sont proposés aux adhérents à des tarifs préférentiels. Ces articles sont généralement floqués aux couleurs du club et éventuellement de quelques partenaires ou collectivités qui subventionnent le club.

Le choix des modèles, des couleurs, des logos à floquer ainsi que des tarifs de vente aux adhérents est décidé par le comité directeur.

Certains articles sont proposés de façon régulière d'une saison à l'autre (ex : veste, t-shirts, débardeur, sac de sport...). D'autres articles font l'objet de ventes ponctuelles, limitées dans le temps (ex : tenue trail, veste sans manche...). Egalement, le partenaire « tenues » est également susceptible de proposer des actions commerciales à destination des adhérents, selon des conditions négociées avec le comité directeur.

Les adhérents sont informés des opérations « tenues » par oral, courriel, site web ou affichage aux vestiaires.

Pour commander un ou plusieurs articles, un adhérent fournira le formulaire ad-hoc, accompagné obligatoirement du paiement, de préférence par chèque à l'ordre de « AVOC ».

Les tarifs de vente étant particulièrement préférentiels, l'achat d'articles est réservé aux adhérents. Le comité directeur peut éventuellement définir un nombre maximum d'achats par type d'article et par adhérent.

Aucun article ne sera repris sans l'étiquette.

Article 16 – Données personnelles

Certaines informations sont recueillies lors de l'adhésion.

Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, tout adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent.

Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez adresser un courriel à contact@avoc.fr ou un courrier au siège de l'association.

Il en va de même pour les photos publiées sur les sites Internet de l'association sur lesquelles figurent des adhérents ainsi que pour toute autre information nominative (ex : résultats de courses).

Article 17 – Affiliation à la Salésienne omnisports

Conformément aux statuts de l'association et de ceux de la Salésienne Omnisports, tout membre de l'association AVOC est par extension membre de la Salésienne Omnisports. Il s'engage ainsi à respecter les statuts et le règlement intérieur de celle-ci.

Article 18 – Modification du règlement intérieur

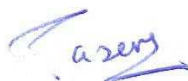
Conformément aux statuts, le règlement intérieur est établi par le comité directeur.

Il peut être modifié à tout moment par le comité directeur lors d'une de ses réunions, à condition qu'au moins les trois quarts des membres soient présents. La décision de modification est acquise à la majorité des membres présents, après un vote à main levée, ou à bulletin secret sur demande d'au moins un des membres du comité directeur. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le nouveau règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de l'association, par mail, par courrier, par affichage physique ou par diffusion sur le site Internet de l'association, sous un délai de quinze jours suivant la date de la modification. Il est présenté lors de la prochaine assemblée générale.

La présidente

Marie-Christine PASERO



La vice-présidente

Nathalie PERRIN

