REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

PREAMBULE Page 2

TITRE 1 : MEMBRES

- Article 1 – Adhésion Page 2
- Article 2 – Cotisation Page 2
- Article 3 – Exclusions Page 2

TITRE 2 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

- Article 4 – Règles de vie commune Page 3
- Article 5 – Les coachs sportifs et les entrainements Page 3
- Article 6 – Comité directeur Page 5
- Article 7 – Le bureau Page 5
- Article 8 – Assemblée générale ordinaire Page 6
- Article 9 – Assemblée générale extraordinaire Page 7

TITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 10 – Délégation Page 7
- Article 11 – Consultation des adhérents Page 7
- Article 12 – Commissions de travail (comités) Page 7
- Article 13 – Assurances Page 8
- Article 14 – Aides Page 8
- Article 15 – Tenues Page 8
- Article 16 – Données personnelles Page 8
- Article 17 – Affiliation à la Salésienne omnisport Page 9
- Article 18 – Modification du règlement intérieur Page 9

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 de l'athlétisme, en particulier le running, le trail et la marche nordique ». Le club organise des manifestations encourageant ces pratiques dans une ambiance amicale entre ses membres.

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

Règlement qui sera présenté et approuvé à l'Assemblée Générale en octobre 2026.

Titre 1 - Membres

Article 1 – Adhésion

L'adhésion est conditionnée :
Au paiement de la cotisation ainsi qu'à la fourniture d'un certificat médical de non contre-indication de la pratique de la course à pied y compris en compétition, celui-ci pourra être valable sur 3 saisons si lors des 2 années suivantes l'adhérent fourni un questionnaire santé (CERFA 15699) complété, daté et signé. Le certificat médical doit couvrir toute la saison sportive AVOC du 1er septembre de l'année en cours au 31 juillet de l'année suivante.

Article 2 – Cotisation

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation fixe annuelle selon les catégories suivantes :
- Nouvel adhérent
- Renouvellement d'adhésion

La saison sportive débute le 1er septembre et se termine le 31 juillet.

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

Un adhérent est toujours considéré comme « ancien adhérent » après une saison sans adhésion. Il 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 entrainements 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 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 assisterd'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 entrainements 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 entrainements 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 entrainements

Le comité directeur, après avis du comité sportif, organise la structure des entrainements, détermine-le nombre de coachs sportifs nécessaires à l'encadrement des séances.

Les coachs sportifs peuvent être rémunérés ou être bénévoles. Ils peuvent être membre actif de l'association ou salarié ou prestataire de service.
Les entrainements peuvent être exceptionnellement encadrés par des membres de l'association n'ayant pas la fonction officielle de coach après accord du comité sportif ou autre membre élu.

Des plans d'entrainements 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'entrainement ne doivent pas être divulgués à d'autres personnes qu'aux adhérents.
Les plans d'entrainement sont spécifiques aux coureurs route ou trail et aux marcheurs.

En début de chaque saison, après inscription ou à l'issue du test VMA, les groupes sont constitués

A titre d'exemple pour les coureurs :

Type	Groupe	Commentaire
Route	A	VMA > ou = 17 km/h. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	B	VMA > ou = 15,5 km/h et < ou =16,5 km/h. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	C	VMA > ou = 14 km/h et < ou = 15 km/h. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	D	VMA > ou = 12,5 km/h et < ou = 13,5 km/h. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	E	VMA > ou = 10 km/h et < ou = 12 km/h. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
Trail NB : Pour des questions de sécurité pas de groupes trail en période d'hiver (fin octobre à fin mars)	A	Coureurs spécialistes en trail. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	B	Coureurs expérimentés en trail. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	C	Coureurs aguerris s'entrainant généralement 3 à 4 fois par semaine. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	D	Coureurs occasionnels s'entrainant généralement 3 à 4 fois par semaine. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.
	E	Débutants en trail. Plan prévu pour 3 entraînements par semaine.

Les horaires et lieux d'entrainement 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 31 juillet	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, WhatsApp (groupe: Adhérents AVOC) ou mail.
L'accès aux entrainements est libre pour tous les adhérents. Chacun peut décider, à chaque entrainement, d'être présent ou non.

Pour la marche nordique, les séances encadrées sont les suivantes :

- PPG le lundi avec les coureurs ou séance marche nordique.
- Tous les Mercredis 18 h 30
- Ponctuellement le samedi (voir planning mensuel).

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 : A minima du 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, si existant et désigné, 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 boites 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 réglementairepour modifications des statuts et changements de composition du comité directeur. Cette fonction peut être assurée par un membre du bureau.

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 (si existant) et le trésorier sont habilités à exécuter les dépenses courantes (par carte bancaire, chèque ou virement). Toutefois, les dépenses supérieures à 500€ 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, parécrit, 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 dedroit 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 peutmandater, 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 dedroit 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 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 peuvent être les suivantes, en fonction des besoins :

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

Article 13– Assurances

AVOC en tant qu'Association, est couvert auprès d'une assurance-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.

AVOC n'a pas d'assurance « individuelle accident ». Il est fortement recommandé à chaque adhérent de souscrire à titre personnel et à ses frais une assurance protection « individuelle accident » chez l'assureur de son choix.

Article 14 – Aide au bénévolat

L'aide est conditionnée à la participation effective en tant que bénévole sur l'organisation de ***l'ANCILEVIENNE.***
L'adhérent qui aura été bénévole se verra attribuer une remise de 20 € sur son adhésion la saison suivante.

Pour encourager le bénévolat le Comité Directeur étudiera tout cas particulier. (exemple: si pour l'Ancilevienne l'adhérent est dans l'impossibilité d'assurer le bénévolat, il peut se faire remplacer par **un** (1) NON-Avocien pour bénéficier de l'aide.

Sorties collectives

Un adhérent peut organiser des sorties sportives, que ce soit sur des compétitions ou sur des courses sans chronométrage (organisées ou « courses off »).
Une aide peut être accordée par le club. A minima 2 mois avant l'événement, l'organisateur devra soumettre au comité un descriptif de l'activité, un estimatif des frais et les aides souhaitées.
La décision sera prise par le comité sur l'aide accordée.

Articles 15 – Tenues

Tout nouvel adhérent obtiendra un maillot aux couleurs du club, sous réserve de tailles disponibles.

Aucun maillot ne sera ni repris ni échangé.

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

La Salesienne omnisports est en cours de restructuration (changement de structure et de statuts). Dans ce contexte l'AVOC n'est plus affilié à 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, ouà 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 Internetde l'association, sous un délai de quinze jours suivant la date de la modification. Il est présenté lors de la prochaine assemblée générale.

Le Président	Le Trésorier
Pascal VERDUYN	Thierry LEMMEL
P. VERDUYN Validation électronique	