

Règlement intérieur de l'association
FRANCE RACEBOARD ASSOCIATION «F.R.A.»
Association Loi 1901 créée le 5 septembre 1997 à la S/P de Lannion 22303 N°Dr 3/02252

Article 1 –Règlement intérieur : objet

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts, de préciser les règles de détail ou les dispositions sujettes à modifications fréquentes concernant les modalités de fonctionnement de l'association.

Article 2 –Règlement intérieur et statuts de F.R.A.

Le règlement intérieur de l'association France Raceboard Association (F.R.A.) est élaboré et modifié par le Conseil d'Administration (C.A.) en place (Article 10 des statuts).

Article 3 – Modalités de modifications et validation.

Tout membre du C.A. ou du bureau peut émettre une proposition de modification de ce règlement. L'ensemble des membres du C.A., de manière prouvée, devront être informés de toute demande de modification. Par exemple, la copie de l'envoi par courriel à l'adresse email figurant sur le bulletin d'adhésion d'un membre du C.A. est une pièce recevable.

Toute modification ou ajout ou suppression d'un article sera validé définitivement par une attestation originale signée par au moins les 2/3 des membres du C.A. Les membres s'opposant peuvent à leur demande, attester les raisons de leur opposition.

Seul le dernier article 30 - **Modalité de paiement par l'association** - ne peut être modifié par la seule volonté du C.A. Il devra bénéficier d'un vote en Assemblée générale pour être validé.

Toute modification du règlement sera annoncée et publiée sur le site web officiel de l'association dans la rubrique règlement intérieur, pour être effective. Cette publication sera complétée d'un message d'annonce sur la page d'accueil du site web et fera l'objet d'une lecture intégrale à l'assemblée générale suivante. Cela sera précisé dans l'ordre du jour défini préalablement.

Moyens de communications et règlements associés

Article 4 – Page Facebook.

La page Facebook France Raceboard Association est une page de communication publique pour l'association, ouverte à tous, y compris au non-adhérents. Elle constitue un moyen de promouvoir, informer et discuter la planche à voile Raceboard d'une façon générale. Sont administrateurs de cette page, tout membre du C.A. ou correspondant régional officiel de l'association le demandant.

Chaque administrateur enregistré veillera à la bonne application de l'article 3 des statuts et devra intervenir sur toute discussion ou propos y dérogeant.

Article 5 – Nom de domaine et gestion administrative du site web.

Le nom franceraceboard.org est le nom de domaine officiel pour la communication web de F.R.A. Ce nom de domaine ne pourra être ni cédé, revendu ou changé. Il est administré par un webmaster principal nommé par le C.A. au sein du comité communication.

Toutes les informations administratives et de connexion du site web sont détenues conjointement par le webmaster et le président de F.R.A. Dans le cas où ces deux fonctions seraient détenues par une même personne, le secrétaire ou à défaut le vice-président en sera également détenteur.

L'administrateur du site web franceraceboard.org pourra donner des droits d'accès à des adhérents afin d'alimenter les diverses rubriques hors communications officielles de l'association faites exclusivement par le C.A. et mises en ligne par le webmaster exclusivement.

Le webmaster tiendra à jour une liste des adhérents autorisés à publier et s'assurera que le secrétaire en détient une copie à jour.

Le cas échéant, le webmaster pourra éditer une charte d'utilisation et accessible à tous les utilisateurs.

L'ensemble des utilisateurs autorisés à publier sur le site web s'engage à respecter l'article 3 des statuts, les règlements imposés par la CNIL et ne pourront communiquer sur le site web toute copie d'article ou photo sans en préciser la source ou le crédit photo.

L'ensemble des utilisateurs autorisés à publier sur le site web s'engage à vérifier ou faire vérifier l'exactitude grammaticale et orthographique avant de publier. En cas de non-respect récurrent de ce principe, le webmaster se donne le droit de supprimer l'accès à la publication.

Le webmaster peut être contacté par le biais du lien « Contacter le webmaster » disponible en bas de chaque page du site franceraceboard.org.

Article 6 – Publication officielle du bureau ou du C.A. sur le site web

Le site web est un moyen de communication officiel de l'association.

Le bureau ou le C.A. devra mettre en ligne les documents relatifs aux décisions prises dans le cadre de la gestion et l'animation de l'association concernant :

- La modification des statuts
- La modification du règlement intérieur
- Les informations utiles aux adhérents pour leur pratique sportive.

Ces documents devront être accessibles à l'ensemble des adhérents dans les meilleurs délais et l'annonce faite de leur publication sur la page d'accueil du site pour au moins trois mois.

Tous ces documents seront mis en ligne par le webmaster nommé dans le comité communication.

Article 7 – Liste des adhérents et droit d'image

Tout adhérent accepte en prenant sa cotisation que son nom soit affiché sur les sites de communication de l'association.

Il accepte par principe la publication de toute photo où il figurerait, sur la page Facebook, le site web ou dans tout article de communication de presse papier ou électronique, signé d'un membre du comité communication ou du bureau de l'association. Ce principe ne se prévaut pas s'opposer à la loi "informatique et libertés" et à son application.

Il peut y renoncer de droit en le précisant à son inscription. Cette possibilité est rendue accessible sur le formulaire d'inscription en ligne.

Dans le cas d'un adhérent mineur, l'autorisation parentale requise pour cotiser vaut également pour acceptation du présent article 7.

Cotisation

Article 8 – Définition des prix des cotisations

Les prix des cotisations annuelles sont fixés pour l'année suivante au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Ces prix sont définis par et validés par le C.A. si besoin par un vote avec une majorité relative avant le 31 décembre de l'année en cours pour les tarifs de l'année suivante.

Si possible, le C.A. consultera préalablement l'avis des adhérents en assemblée générale ordinaire sur l'évolution des prix à appliquer.

Article 9 – Publication des prix des cotisations et bulletin d'adhésion

Les prix des cotisations et le bulletin d'adhésion seront accessibles depuis le site web et à jour pour le 1^{er} janvier de l'année à venir.

Article 10 – Carte d'adhérent

Un modèle de carte d'adhérent de l'année en cours sera envoyé à chaque adhérent par courriel dans un format pdf imprimable.

Conseil d'administration

Article 11 – Rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration aura pour rôle de :

- Définir les orientations sportives, stratégiques, prises par l'association.
- De missionner les comités créés de tâches définies.
- De rejeter ou valider les propositions faites par les comités mis en place afin de les faire mettre en application le cas échéant soit directement, soit par un vote en assemblée général comme cela est précisé dans les statuts.
- Définir des projets d'actions pour ses adhérents ou pour promouvoir la Raceboard en France.
- Faire remonter au bureau le fruit de ces travaux et le cas échéant, les faire transmettre à toute structure ou organisme externe à l'association.

Article 12 – Assemblée et vote électronique des membres du C.A.

Le C.A. pourra se réunir en assemblée par sollicitation d'au moins 5 membres du C.A. ou sur proposition unique du président. Toute assemblée devra avoir été communiquée au moins deux semaines avant la tenue de celle-ci.

En cas d'empêchement pour réunir au moins 50% des membres du C.A. sur un lieu géographique commun. Le C.A. pourra mettre en place un moyen de communication partagé en simultané. Les membres du bureau devront s'assurer de la mise en place d'un moyen de communication accessible à tous les membres et à accès restreint garantissant la confidentialité des échanges.

Le cas échéant. Des votes électroniques pourront être faits par courriel et transmis au secrétaire depuis l'adresse précisée pour chacun sur son bulletin d'adhésion. Pour mettre en place un vote du C.A., il devra être envoyé à tous, en copie, un courriel par le président ou le secrétaire précisant l'objet du vote et la date limite de réponse qui sera de 7 jours après l'envoi du courriel. Le secrétaire conservera les copies de l'ensemble des courriels envoyés et reçus en retour pour une année au moins. Il transmettra à tous, sans délai, le résultat du vote sous forme d'un tableau ou figurera le nom de chaque membre du C.A et les mentions possibles suivantes, pour chacun : pour, contre, abstenu, n'a pas voté.

L'adresse courriel du secrétaire F.R.A. est thierry.seeboldt@gmail.com

Comités

Article 13 – Précisions

Conformément à l'article 10 des statuts, le C.A. peut s'adjoindre des comités. Parmi ceux-ci, le C.A. veillera à nommer au minimum un comité technique et un comité communication sans possibilité de les dissoudre.

Article 14 – Mode de création, modification ou suppression d'un comité non permanent.

Les modalités pour former ces comités ainsi que les durées des missions définies, seront décidées par le C.A. de manière souveraine. Le C.A. statuera une fois par an pour décider s'il y a lieu de modifier la composition des membres de ces comités à l'exception des membres de droit. Le C.A. peut aussi statuer à tout moment sur la nécessité de créer, supprimer ou maintenir un comité complet à l'exception des comités technique, communication et correspondants/référents qui sont permanents.

La proposition de création, modification ou suppression d'un comité complémentaire devra émaner d'au moins quatre membres du C.A. Cette proposition devra avoir été transmise au secrétaire qui la transmettra à tous les autres membres du C.A. par courriel à l'adresse de chacun figurant sur le bulletin d'adhésion de l'année en cours. Aucune demande ne pourra être faite dans les deux premiers mois de chaque nouvelle année.

Le C.A. devra alors statuer sur le comité dans les 30 jours suivant l'envoi du secrétaire. Dans le cas d'une modification ou création de comité, il sera aussi prévu la/les nominations de remplaçants ou nouveaux membres nommés durant cette même période.

Le C.A. pourra statuer en assemblée ou par courrier électronique pour les membres du C.A. ne pouvant se réunir. Le vote à distance par voie électronique devra être fait depuis l'adresse électronique précisée sur le bulletin d'adhésion de l'année en cours de chaque membre.

Article 15 – Mode de nomination des membres d'un comité.

Le C.A. nommera au maximum cinq adhérents de F.R.A par comité autre que les comités :

- Communication
- Correspondants / référents régionaux

Le C.A. s'assurera au préalable que les membres possiblement nommés soient effectivement intéressés et informés des tâches et rôles attendus.

Le C.A. s'efforcera de nommer des adhérents n'appartenant pas au C.A. en vue de compléter les ressources du C.A. mais cela n'est pas une obligation.

En cas de désaccord entre membres du C.A. sur la composition des membres à nommer d'un comité et si les propositions nominatives faites au sein du C.A. dépassent le nombre maximum fixé par comité, il sera fait un vote.

Le vote au sein du C.A. pourra être fait en assemblée du C.A. et complété de vote(s) électronique(s) par courriel transmis au secrétaire pour les votants ne pouvant se réunir en assemblée. Le vote électronique peut-être décidé pour l'ensemble des votants. Tout vote électronique devra se conformer à l'article 12 du règlement intérieur.

Article 16 – Comité technique (CT).

Article 16a – Composition en nombre et membres de droit.

Le C.A. nommera au maximum cinq adhérents de F.R.A qui composeront le comité technique.

En cas de désaccord entre membres du C.A. sur la composition des membres nommés, le C.A. procédera à un vote à la majorité relative conformément à l'article 12 du règlement intérieur.

Le Président de F.R.A. ainsi que le CTN windsurf de la FFV et le Président de la commission technique windsurf de la FFV seront des membres de droit de cette commission.

Article 16b – Missions

Le comité technique aura pour but de discuter et proposer les possibles évolutions de la pratique Raceboard prioritairement dans un cadre de pratique nationale. Ces évolutions pourront porter par exemples sur :

- Les formats de course
- Aspects techniques de la pratique
- L'évolution matérielle
- Spécificités des pratiques féminines et jeunes (-20 ans).

Les discussions engagées par le comité technique auront pour but de formaliser au C.A. des propositions d'évolutions de la pratique. Ce dernier aura ensuite le pouvoir d'œuvrer pour les transmettre officiellement à la Fédération Française de Voile.

Si besoin, ponctuellement, ce comité peut décider de s'adjoindre les services d'autres interlocuteurs sur invitation commune d'au moins deux des membres nommés de ce comité.

Article 17 – Comité communication

Le C.A. nommera les membres d'un comité communication. Parmi ceux-ci, il nommera :

- Un webmaster dont les fonctions et droits sont explicités dans les articles 4 et 5 du présent règlement.
- Un correspondant vers les autres médias susceptibles de communiquer des actualités sur la pratique de la planche à voile Raceboard.

En cas de désaccord entre membres du C.A. sur la composition des membres nommés, le C.A. procédera à un vote à la majorité relative conformément à l'article 12 du règlement intérieur.

Article 18 – Comité Correspondants / référents régionaux

Ce comité regroupe les correspondants / référents des différentes régions pratiquant la planche à voile Raceboard. Ces correspondants ont pour rôle de :

- Faire identifier F.R.A sur tout le territoire en étant des interlocuteurs identifiés et reconnus dans chaque région.
- Faire remonter au C.A. ou au bureau des informations terrain et redescendre vers celui-ci les informations relatives à la pratique Raceboard et aux supports de communication de F.R.A.

Les membres de ce comité sont nommés par le C.A. parmi les adhérents de l'association qui en accepteront le rôle.

En cas de désaccord entre membres du C.A. sur la composition de membres nommés, le C.A. procédera à un vote à la majorité relative conformément à l'article 12 du règlement intérieur

Article 19 – Autres comités

Le C.A. pourra s'adjoindre également les services de comités :

- Jeunes -20 ans.
- Féminines.
- Pilotages d'actions ciblées et financées par F.R.A.
- Recherche de partenaires financiers.

Assemblée générale

Article 20 – Précision

Les présents articles portant sur la convocation et le fonctionnement de l'assemblée générale ont pour but de compléter les modalités de fonctionnement déjà précisées dans les statuts de l'association et ne peuvent les substituer. Dans le cas d'une contradiction entre statuts et règlement intérieur, ce sont les statuts qui feront foi.

Article 21 – Convocation

L'article 12 des statuts précise que la date d'une prochaine assemblée générale devra être communiquée au moins deux mois avant. Celle-ci pourra être faite par l'intermédiaire de la page d'accueil du site web F.R.A et de la page Facebook dans la rubrique événements.

La convocation pourra être envoyée à chaque adhérent par courriel à l'adresse figurant sur le bulletin d'adhésion de l'année en cours au moins deux semaines avant la tenue de l'assemblée générale.

Article 22 – Droit à assister à l'assemblée et émargement

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation pourront assister à l'assemblée générale ainsi que les membres de droit, d'honneur et sympathisants exonérés de cotisation prévus par les statuts.

L'assemblée générale ne pourra commencer sans que n'ait été mise en place une liste d'émargement attestant la présence effective des adhérents.

Article 23 – Pouvoir

Tout adhérent pourra se faire représenter à l'assemblée générale, en le communiquant par un courriel adressé au secrétaire et à son mandant en copie d'une part et en utilisant obligatoirement son adresse électronique figurant sur son bulletin d'adhésion d'autre part. L'adhérent votant à l'assemblée générale avec un pouvoir devra présenter la copie de ce courriel au moment de son émargement.

Article 24 – Ordre du jour et procès-verbal d'assemblée générale

L'ordre du jour de l'assemblée générale sera communiqué aux adhérents au moins 15 jours mois avant la tenue de l'assemblée générale. Il sera mis en ligne sur le site web et sera de ce fait téléchargeable. Il sera donc édité et publié simultanément à la convocation.

L'ordre du jour sera validé et édité par les membres du bureau et signé obligatoirement par le président et le secrétaire, ou par défaut ou en complément, du vice-président principal.

Le procès-verbal sera mis en ligne sur le site web dans un délai d'un mois après la tenue de l'assemblée générale.

Article 25 – Lieu pour tenir l'assemblée générale

L'assemblée générale ordinaire annuelle sera tenue sur le lieu où se tiendra une manifestation nationale sportive de planche à voile Raceboard (grade 3 ou 4 FFV). Le bureau s'efforcera dans la mesure du possible de tenir l'assemblée générale ordinaire sur le lieu des championnats de France Raceboard Sénior.

Article 26 – Compte rendu d'activité de l'association

Le compte rendu annuel d'activité de l'association sera rédigé avant la tenue de l'assemblée générale par le bureau de l'association et sera signé par au moins trois membres du bureau dont le Président (ou son Vice-président par délégation) et le secrétaire. Il sera accessible aux adhérents avant l'assemblée générale. C'est ce même

compte rendu qui sera transmis à la préfecture ou sous-préfecture d'enregistrement de l'association ainsi qu'à la FFV à laquelle F.R.A. est affiliée.

Fonctions financières

Article 27 – Fonctions et rôles des membres du bureau.

Le suivi et la gestion des finances sont assurés par le Président, le Vice-président (principal), le secrétaire et le trésorier.

Le Président veille au respect des grands équilibres financiers de l'association en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Le Président pourra s'entourer des personnes qu'il jugera nécessaire pour la recherche de fonds et subventions pour l'association.

Le Secrétaire gère la centralisation des demandes d'adhésion par voie postale. Il tient à jour un fichier informatique des adhérents et de leurs renseignements qui ne peut être transmis à une tierce personne extérieure au bureau. Il transfère soit directement à la banque soit au trésorier les versements perçus. Dans tous les cas, le trésorier doit être informé de tout versement directement transmis à la Banque.

Le Trésorier assurera la tenue des comptes de l'association en termes de débits et crédits et devra à tout instant être capable de préciser la situation actuelle du compte aux autres membres du bureau : Président(s), Vice-président(s) et secrétaire. Le bilan comptable actualisé de l'association devra être transmis au moins 21 jours avant l'assemblée générale au président et au secrétaire en vue de la préparation de celle-ci. Le Trésorier ne peut cumuler d'autres fonctions au sein du C.A.

Article 28 – Préparation du budget

Le budget sera préparé par les membres du bureau en se référant aux dépenses engagées sur l'année en cours, les provisions faites, les fonds collectés et les projets d'actions financés par l'association, sur proposition du C.A.

Le budget sera joint à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire annuelle prévue dans l'article 24.

Article 29 – Suivi de projets financés

Les actions financées par l'association pour des montants supérieurs à 500 (cinq cents) euros, seront suivies par le Président ou l'un des Vice-Présidents par délégation aidés de deux membres nommés du C.A dans une tâche de soutien actif et de contrôle.

Article 30 – Modalité de paiement par l'association

Le Président, le Vice-Président principal, le Secrétaire Général et le trésorier, auront le droit d'accès au compte bancaire de l'association pour y demander toute pièce administrative auprès de l'organisme bancaire détenant le compte.

Le Président, le Vice-Président principal et le Secrétaire général auront pouvoir pour signer les chèques de paiement de l'association selon les deux cas suivants.

- Pour des montants de trois cents euros maximum, le Président, le Vice-Président principal ou le Secrétaire général pourra engager, seul, le paiement ou remboursement des sommes dues ou versées par l'association.

- Pour des montants supérieurs à trois cents euros, le paiement ne pourra se faire que par chèque signé et contresigné par au moins deux des 3 fonctions : Président, Vice-président, Secrétaire général par défaut.

Le Président, le Vice-Président principal et le Secrétaire général auront pouvoir pour faire un virement sans limitation de montant depuis le site internet de la banque. Le virement pourra être effectué selon les cas suivants :

- Pour des montants de trois cents euros maximum, le Président, le Vice-Président principal ou le Secrétaire général pourra effectuer seul le paiement ou remboursement des sommes dues ou versées par l'association.
- Pour des montants supérieurs à trois cents euros, le Président, le Vice-Président principal ou le Secrétaire général pourra effectuer seul le paiement ou remboursement des sommes dues ou versées par l'association si il possède un accord écrit et a priori d'une des 3 fonctions : Président, Vice-président, Secrétaire général par défaut.

Dans tous les cas, le trésorier devra être informé de tout paiement dans les meilleurs délais.

Le paiement ou le remboursement ne pourra se faire que sur présentation d'un justificatif écrit : facture, d'un ticket de caisse, etc....

Le contenu de cet article du règlement intérieur sera transmis en copie intégrale à l'organisme bancaire tenant du compte et accompagné des copies de pièces d'identités civiles des personnes concernées.

Le présent article 30 du règlement intérieur ne pourra être modifié de manière exceptionnelle que par un vote à l'unanimité du C.A.