

CHAPITRE 1

ADHERENTS ET ACTIVITES

Art 1 – RELATIONS AVEC LA FFRS

En sa qualité de Club agréé de la FFRS, le CODAP fait siens les buts et objectifs de la Fédération.

Il s'engage à respecter les statuts de la FFRS et à souscrire à son règlement intérieur et à ses divers règlements, ainsi qu'aux règles relatives à la protection de la santé publique.

Il adresse à la FFRS ses Statuts après chaque modification.

Le CODAP entretient toutes relations utiles avec les pouvoirs publics et les représentants territoriaux des fédérations du mouvement sportif, afin de représenter ses adhérents et de promouvoir sa propre image et, à travers elle, celle de la Fédération.

Art 2 – DEFINITION DES RETRAITES

On entend par retraités et assimilés toute personne retirée de la vie active au moins pour partie, âgée de 50 ans révolus.

Art 3 – ORGANISATION DES ACTIVITES SPORTIVES

Les activités pratiquées au sein du CODAP sont organisées en Commissions. Chaque commission organise son programme et ses activités et gère son budget conformément aux directives données par le Bureau du CODAP auquel elle soumet chaque année son budget prévisionnel. La pratique des activités proposées par le CODAP est ouverte à tout licencié FFRS du CODERS 69. Elles peuvent être animées par tout animateur titulaire du brevet fédéral de la FFRS.

La qualification des animateurs est soumise aux règles en vigueur à la FFRS: recyclage périodique de la formation aux premiers secours (PSC1) et une séance de formation continue tous les 4 ans.

Art 4 – FORMATION

Les besoins de formation exprimés par les commissions sont collectés par le correspondant formation du CODAP et transmis au responsable formation du CODERS 69. Celui-ci inscrit les candidats aux sessions de formation organisées par le CODERS-RA, éventuellement, si nécessaire, dans une autre région.

Les frais de déplacement et une somme forfaitaire (**montants définis en concertation avec CODERS et CODERS pour chaque étape de formation, PSC1, FCB, module 1 et module 2**) sont à la charge du CODAP. Les frais de déplacement sont remboursés sur la base du tarif SNCF senior sauf en cas de covoiturage où est appliqué le tarif kilométrique FFRS. Les candidats à la formation doivent s'engager à animer pendant au moins 3 saisons sous peine de remboursement des frais engagés par le CODAP, le CODERS 69 et la FFRS.

Art. 5 – LE COMITE DIRECTEUR

Le comité directeur est le représentant de l'ensemble des adhérents. **Il est composé au maximum de 20 membres renouvelables tous les 4 ans, licenciés de la FFRS depuis au moins un an, élus par l'Assemblée Générale du CODAP. Les membres du Comité Directeur sont élus pour 4 ans et rééligibles 2 fois.**

Art 6 – CANDIDATURES AU COMITE DIRECTEUR

Les candidatures au Comité Directeur doivent être adressées par écrit au Bureau du CODAP un mois avant l'Assemblée Générale avec indication notamment :

- de la date de la première prise de licence
- du n° de licence en cours
- de l'activité sportive pratiquée
- des fonctions remplies dans le club

Les candidats doivent avoir renouvelé leur carte licence avant l'Assemblée Générale.

Art 7 – MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR

Pour participer à l'élection du Bureau les membres du Comité Directeur doivent avoir renouvelé leur licence.

Sont radiés du Comité Directeur les membres qui n'ont pas renouvelé leur licence après deux rappels.

La radiation pour absences, prévue par l'article 7 des statuts, doit être entérinée par le Comité directeur et notifiée à l'intéressé. Chaque absence non excusée par le Comité Directeur doit également lui être notifiée.

En cas de vacance par décès, démission ou toute autre cause, le Comité Directeur peut toujours se compléter par une ou plusieurs cooptations qui devront être ratifiées par un vote de la prochaine Assemblée Générale. Si celle-ci ne confirme pas dans leur fonction les membres ainsi désignés les décisions prises par le Comité directeur demeurent cependant valables.

En cas de vacance du poste de président, pour quelque cause que ce soit, les fonctions de président sont exercées provisoirement par un vice-président ou à défaut par un des autres membres du bureau. Cette désignation fait l'objet d'un vote au scrutin secret par le Comité Directeur.

Les vice-présidents peuvent représenter le président par délégation de pouvoirs, dans les actes de la vie du comité Départemental.

Art. 8 – REUNIONS DU COMITE DIRECTEUR

Le Comité Directeur qui suit l'Assemblée Générale annuelle procède au renouvellement de son Bureau. Les autres réunions doivent être tenues à intervalles réguliers (article 13 des statuts).

Art.9 – BUREAU

Le Comité Directeur se réunit dans le mois qui suit l'Assemblée Générale pour élire son Bureau.

Le Comité directeur procède en premier lieu à l'élection de son Président. Le Président émet une proposition sur la composition du Bureau. D'autres candidats peuvent se présenter. Les membres du Bureau sont élus à la majorité relative des membres présents ou représentés du comité Directeur participants à l'élection.

Le Bureau est l'organe de réflexion, d'action et de coordination du CODAP. A ce titre :

- Il recherche en permanence les moyens d'améliorer l'activité et la gestion du CODAP
- Il étudie les dossiers pour préparer les décisions du Comité Directeur,
- Il règle les problèmes urgents entre deux réunions du Comité Directeur,
- Il organise et contrôle le secrétariat administratif et désigne un de ses membres pour assurer cette tâche en permanence,
- Il fait participer à ses réunions, aussi souvent qu'il le juge utile, ou à leur demande, les présidents de commissions,
- Il peut, également, faire participer toute personne dont les conseils peuvent servir le CODAP.

Le nombre minimum de membres permanents du Bureau est de cinq, il doit comprendre au minimum :

Le Président, qui, outre son rôle statuaire, anime l'ensemble du CODAP et coordonne l'action des différents membres du Bureau.

Deux Vice-présidents assistent le Président dans toutes ses fonctions et le remplacent éventuellement, en cas d'empêchement, notamment dans ses missions de représentation extérieure.

Un secrétaire Général aidé, éventuellement par des adjoints, est chargé de toutes les formalités légales et réglementaires et veille au respect des statuts et du règlement intérieur, des décisions de l'Assemblée, du Comité Directeur et du Bureau et au bon fonctionnement du secrétariat administratif.

A ce titre :

- Il organise toutes les réunions statutaires (convocation, rédaction et diffusion des procès verbaux),
- Il effectue les démarches administratives correspondantes (Journal Officiel, préfecture) et tient les registres officiels.
- Un Trésorier est, sous contrôle du Président, dépositaire et responsable des fonds du CODAP. Il gère la trésorerie, fait ouvrir et fonctionner tous comptes bancaires, postaux ou d'épargne. Il prépare le budget et veille à son application. Il veille au respect des dispositions comptables et financières (voir article 12).

Au cas où aucune candidature à l'un des postes ci-dessus ne se présenterait ou en cas d'empêchement ou démission, l'intérim pourra être assuré par un autre membre du Bureau jusqu'à une prochaine réunion du Comité Directeur.

Il doit y avoir dans l'année un minimum de 10 réunions mensuelles du Bureau.

Art. 10 – COMMISSIONS

Chaque Commission doit :

- **désigner en son sein et proposer au Comité Directeur un représentant qui, après agrément, présidera les activités de la Commission en s'entourant d'un bureau si nécessaire.**
- rendre compte de ses résultats financiers et établir un budget prévisionnel
- rendre compte régulièrement de ses activités et communiquer ses programmes au Bureau et au Comité Directeur.

Les Commissions agissent dans le cadre de la politique définie par l'Assemblée Générale et le Comité Directeur et du budget approuvé par le Comité Directeur.

Les Commissions Sportives (randonnée pédestre, ski de fond, ski alpin, raquettes, natation, danse, activités diverses) **regroupent les animateurs et les bénévoles** de chaque activité organisée par le CODAP :

- Elles choisissent les lieux, les horaires, et le rythme de leurs sorties, séjours ou séances
- Elles mènent les négociations avec leurs fournisseurs (foyers, salles, piscines, transporteurs). Pour leurs salariés ou prestataires de service (moniteurs), les contrats seront soumis au Bureau,
- Elles fixent le prix de leurs prestations en fonction des règles fixées par le Comité Directeur et le Bureau
- Elles proposent au Comité directeur de nouveaux animateurs pour les activités qu'elles organisent, ou d'éventuelles radiations,
- Elles participent à la préformation des futurs animateurs en les accueillant comme « stagiaires » pour attester de leur niveau et leur permettre d'effectuer les exercices pratiques et pédagogiques nécessaires pour accéder aux brevets fédéraux.

La Commission Formation

- Recherche les moyens à mettre en œuvre pour satisfaire les besoins des commissions
- Organise et met en place les différents modules de formation en relation avec le CODERS 69 et le CORERS-RA
- Suscite des formations nouvelles et des stages de sensibilisation et d'initiation pour de nouvelles activités,
- Initie, supervise, coordonne toutes les actions contribuant à l'amélioration de l'encadrement,
- Transmet au CODERS 69 et au CORERS-RA les dossiers d'inscription aux différents stages.

Art.11 – LICENCES

Les licences ne peuvent être attribuées qu'aux personnes visées à l'article 2 du présent Règlement Intérieur. Toutefois, le Bureau peut, à titre exceptionnel en autoriser l'attribution à des conseillers d'animation sportive (personnes qui s'investissent pour la création, le développement, la direction ou l'encadrement de clubs).

La première délivrance et le renouvellement de la licence sportive sont subordonnés à la production d'un certificat médical attestant l'absence de contre indication à la pratique des activités physiques et sportives concernées.

Art.12 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Le CODAP ayant une vocation essentiellement sociale, et étant en outre amené à solliciter l'aide des pouvoirs publics, se doit d'être géré avec rigueur et de respecter scrupuleusement la législation comptable, fiscale et sociale. En conséquence les règles suivantes doivent être appliquées consciencieusement :

Comptabilité et budget :

La comptabilité doit respecter les règles et principes comptables,

Chaque responsable d'activité ou de fonction doit établir, avant le début de l'exercice, un budget prévisionnel incluant tous ses frais généraux et permettant de dégager une marge globale définie par le Comité Directeur pour couvrir les frais administratifs et de formation. Le Bureau doit établir un budget global. Après acceptation par le Comité directeur et l'Assemblée Générale, les budgets s'imposent à tous et chaque responsable doit en rendre compte au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale,

Dans le cadre de ce budget chaque activité ou fonction gère ses dépenses et recettes.

Prix : le CODAP ne poursuivant aucun but lucratif, doit avoir des prix aussi modérés que possible. Ceux-ci sont établis par les Commissions.

Salaires et honoraires : les personnes qui apportent leur concours au CODAP contre rémunération doivent avoir un statut précis par écrit, salarié ou vacataire.

Les salariés non mensualisés sont payés mensuellement sur relevé d'heures visé par le responsable de l'activité. Les charges sociales doivent être calculées et déclarées régulièrement. Les documents légaux doivent également être tenus à jour.

Les honoraires sont payés sur note de frais visée par le responsable de l'activité. Ils sont déclarés à l'administration fiscale, suivant la législation.

Encaissements : nul ne peut être inscrit à une activité ou à une action de formation s'il n'a, au préalable, versé le prix ou l'acompte. Les chèques doivent toujours être remis en banque dans les plus courts délais.

Paiements : Les factures ne peuvent être payées qu'avec l'accord signé du responsable du budget concerné. Les remboursements de frais ou demandes de versement doivent faire l'objet d'un bon à payer, signé du responsable du budget concerné.

Remboursement de frais : les membres des instances dirigeantes et les animateurs ont droit au remboursement des frais qu'ils ont été amenés à engager et, pour certains, à y renoncer pour bénéficier de la déduction d'impôts prévue à l'Article 200 du C.G.I. (Code Général des Impôts) .

Les règles et les barèmes sont fixés par le Comité Directeur. Le droit au remboursement n'implique pas obligatoirement celui des menues dépenses inhérentes à toute activité bénévole telle que : participation aux réunions statutaires, frais occasionnels de poste et de téléphone ou petits déplacements.

En ce qui concerne les bénévoles administratifs, une note intérieure adressée aux responsables définit le cadre dans lequel ces derniers peuvent proposer des compensations adaptées.

Règlement Intérieur adopté par le Comité Directeur du **6 mars 2017** par le Président : Jean-Claude JOLY et les Vice-Présidents : Jean Pierre ESSON, Michel GRANGE, Marcel GRESIN, Maurice MOULIN

- [Plan du site](#)
- [Mentions légales](#)
- [Politique des cookies](#)

Copyright © 2023 - CODAP - 15, boulevard Vivier Merle - 69003 LYON - Tél: 04 78 60 10 05 - Numéro SIRET (317495208 00025) [Contactez-nous par courriel](#)

Le CODAP organise des voyages et séjours sous le couvert de la FFRS inscrite au registre des opérateurs de voyages et de séjours sous le n° IMO38120032