

Club Omnisports et Culturel des Écureuils



Règlement Intérieur

Version 1.4 en date du 19/05/2015

Table des matières

Chapitre 1 : ADHESION, CONDITIONS D'ADHESION, DEMISSION, SANCTIONS	4
Article 1: Adhésion	4
1.1 L'Adhésion	4
1.2 La Cotisation	5
1.3 La Licence.....	5
1.4 Le Renouvellement de l'adhésion	5
1.5 Les Bénévoles	5
Article 2: Conditions d'Adhésion	5
2.1 Le Certificat Médical	5
2.2 Adhésion des mineurs	5
2.2.1 Tout parent accompagnant.....	6
2.2.2 Les horaires et les lieux de pratique	6
2.2.3 La responsabilité du COCDE et des sections.....	6
2.2.4 Dans le cas d'une impossibilité d'assurer l'encadrement.....	6
Article 3: Démission	6
Article 4: Sanctions	6
4.1 Les sanctions	6
4.2 Sera sanctionné.....	7
4.3 Les différents degrés de sanctions	7
4.4 En cas de faute commise	7
Chapitre 2 : LES SECTIONS.....	8
Article 5 : Création d'une Section	8
Article 6: Administration des Sections.....	8
Article 7 : Composition du Bureau des Sections	9
Article 8 : Délégations de pouvoirs aux Sections	9
Article 9 : Assemblées Générales des Sections.....	11
Article 10 : Tenue d'une Assemblée Générale de Section.....	11
Article 11 : Eligibilité – Election – Quorum.....	12
Article 12 : Dissolution du Bureau d'une Section ou Surveillance d'une Section	13
Article 13 : Dissolution d'une Section.....	13
Article 14 : Contrôles et Sanctions	14
Article 15 : Utilisation des Installations et Locaux.....	14
Article 16 : Litiges	14

SUIVI DES MODIFICATIONS			
Version	Date	Auteur	Motifs
1.1	10/04/2015	RFR	Modification Proposition de modification sur la base de la Copie existante du 09/01/2015
1.2	17/04/2015	JVI, RFR, SDE, CLO	Séance de Relectures et Corrections du Bureau du COCDE
1.3	21/04/2015	JVI, RFR, SDE, CLO	Présentation, Relectures et Remarques des membres du CA CODE
1.4	19/05/2015	JVI, RFR, SDE, CLO	Prise en compte des remarques des membres du CA CODE et propositions de corrections du 19/05/2015. Validé en Conseil d'Administration du 02/07/2015.

Règlement Intérieur

Club Omnisports et Culturel des Écureuils

Objet : Ce règlement a pour but de clarifier et de préciser les règles nécessaires au bon fonctionnement du Club Omnisports et Culturel des Ecureuils. Le Club Omnisports et Culturel des Ecureuils sera nommé COCDE dans le reste du document.

Le présent Règlement Intérieur précise certaines dispositions des Statuts du COCDE et définit les modalités de fonctionnement des Sections ainsi que leurs relations avec le Bureau et le Conseil d'Administration du COCDE.

Chapitre 1 : ADHESION, CONDITIONS D'ADHESION, DEMISSION, SANCTIONS

Article 1: Adhésion

L'adhésion au COCDE entraîne de la part des membres, des responsables, l'acceptation des Statuts et du Règlement Intérieur du COCDE, de la ou des sections, ainsi que le respect des locaux et des équipements sportifs utilisés.

1.1 L'Adhésion est une obligation pour participer aux activités du Club. Toute personne désirant adhérer, doit :

- Remplir un bulletin d'adhésion,
- S'acquitter de la cotisation annuelle pouvant comprendre une licence/assurance pour la période du 1er septembre au 31 août de l'année suivante,
- Fournir un certificat médical en cours de validité (voir paragraphe **2.1**), si l'activité le nécessite,

Si un Adhérent désire faire partie de plusieurs Sections, il devra obligatoirement le signaler, afin que celui-ci puisse bénéficier des meilleurs tarifs de la Fédération d'affiliation (ex : UFOLEP).

Il devra régler :

- Le montant spécifique de la licence/assurance à ses activités,
- La cotisation distinctive à chaque Section et au COCDE.

1.2 La Cotisation annuelle comprend :

- Le montant de la licence/assurance souscrite chaque année auprès de la Fédération d'affiliation de la section,
- La cotisation à la section,
- Le montant destiné au fonctionnement du COCDE pour organiser les activités proposées aux Adhérents pour la saison concernée.

Le montant de la cotisation sera défini annuellement pour chaque Section et sera validé par une délibération du Conseil d'Administration.

Lors d'une adhésion en cours d'année le montant de la licence/assurance sera complètement dû. Le montant de la cotisation de la section et le montant destiné au fonctionnement du COCDE pourra être calculé au prorata de l'année en cours.

1.3 La Licence : tous les Adhérents doivent obligatoirement souscrire une licence/assurance au minimum auprès de la Fédération d'affiliation de la section. Cette licence/assurance leur permet aussi de pratiquer à titre personnel, hors sorties du Club.

Chaque licencié doit, avant de signer son adhésion, prendre connaissance des termes du contrat d'assurance lié à la licence, étant entendu que cette dernière ne couvre pas tous les risques.

1.4 Le Renouvellement de l'adhésion se fait chaque année à l'aide d'un bulletin d'adhésion. Tout membre du Club n'ayant pas renouvelé son adhésion au 30 Septembre de l'année suivante ne sera plus assuré. De même, tout membre du Club n'ayant pas renouvelé son adhésion au 15 octobre de l'année suivante ne recevra plus aucune information ni par courrier, ni par courriel. Il ne pourra plus participer aux différentes activités du Club, sans avoir procédé à une régularisation de sa situation.

1.5 Les Bénévoles : les Bénévoles sont dispensés de cotisation si et seulement si, ils ne pratiquent pas d'activités sportives ou culturelles au sein de la section ou de l'association. Ils doivent remplir un bulletin d'adhésion chaque année.

Le président de la section devra définir précisément ce qui est attendu de la part du Bénévole, par une lettre de mission annuelle. Une copie de la lettre de mission sera diffusée au membre du Bureau du COCDE qui se chargera d'informer le Conseil d'Administration du COCDE.

Article 2: Conditions d'Adhésion

2.1 Le Certificat Médical : Lorsque cela est nécessaire, la délivrance de la licence peut être subordonnée à la fourniture d'un certificat médical datant de moins d'un an attestant de l'absence de contre-indication à la pratique des activités relevant de la Fédération d'affiliation de la section.

2.2 Adhésion des mineurs : Les mineurs ne peuvent adhérer qu'avec l'accord écrit de leurs parents ou tuteurs légaux (Autorisation parentale).

2.2.1 Tout parent accompagnant son (ou ses) enfant(s) à l'activité pratiquée de la section doit obligatoirement s'assurer avant de le laisser, que l'encadrement de ladite activité sportive ou culturelle est présent.

Dans le cas contraire, la responsabilité du COCDE et de la section seront dégagées en cas d'accident hors de l'enceinte du lieu de pratique du sport ou de l'activité Culturelle pendant les horaires de ceux-ci.

2.2.2 Les horaires et les lieux de pratique du sport ou de l'activité Culturelle devront être clairement affichés et notifiés aux parents, par tout moyen à la convenance des sections.

2.2.3 La responsabilité du COCDE et des sections sera limitée aux heures des cours au sein des installations concernées. Les enfants mineurs de moins de 16 ans ne pourront quitter l'enceinte du lieu de pratique du sport ou de l'activité Culturelle sans être récupérés par un parent ou tuteurs légaux, (sauf Autorisation parentale)

2.2.4 Dans le cas d'une impossibilité d'assurer l'encadrement de la pratique du sport ou de l'activité Culturelle par la section, les adhérents et leurs parents devront avoir été prévenus dans les meilleurs délais.

Toutefois, un responsable de la Section devra assurer la garde des enfants présents, ou assurer une permanence pour informer les adhérents et les parents de l'impossibilité d'assurer l'encadrement.

Article 3: Démission

Elle est effective dès que le membre en a émis le souhait auprès du Bureau de la Section par courrier.

Elle est effective si l'adhérent ne renouvelle pas son inscription, ou ne règle pas la cotisation due à la section.

Un licencié ne pourra quitter le Club en cours de saison qu'avec l'avis favorable du Président de Section, et de la Fédération d'affiliation de la section.

Aucun remboursement de cotisation ne sera effectué en cours d'année.

Article 4: Sanctions

4.1 Les sanctions sont étudiées par le Conseil d'Administration et le bureau, suite à une demande de procédure disciplinaire engagée par le Bureau de la Section concernée par le membre.

Les sanctions de 1° degré sont prononcées par les membres du Bureau de la section concernée. Le Bureau du COCDE et le Conseil d'Administration sont informés par voie électronique avant la prononciation de la sanction par le Bureau de la Section.

Les sanctions de 2° et de la 3° catégorie sont prononcées par le Conseil d'Administration statuant en formation disciplinaire (commission de discipline).

Le Bureau du COCDE et le Conseil d'Administration sont informés par voie électronique de la demande de procédure disciplinaire par le Bureau de la Section.

Une Commission de discipline est alors convoquée dans les 15 jours suivant la demande du Bureau de la Section.

4.2 Sera sanctionné tout membre qui aura contrevenu aux dispositions des règlements en vigueur et aux statuts du COCDE.

4.3 Les différents degrés de sanctions sont les suivantes :

- 1° : l'avertissement,
- 2° : la suspension,
- 3° : La radiation Immédiate.

La suspension peut être :

- Temporaire (1 à 2 semaines),
- Définitive (dans la section concernée par la procédure disciplinaire pour un adhérent à plusieurs sections).

La suspension temporaire est proposée par le bureau de la Section concernée et prononcée par le Conseil d'Administration.

La radiation est proposée et prononcée par le Conseil d'Administration.

Le membre dispose d'un délai de 15 jours pour préparer sa défense, à la date de réception du courrier d'information de la procédure disciplinaire.

Les sanctions sont immédiatement exécutoires,

Toutes sanctions étudiées ne pourront être prononcées sans qu'il ait été entendu les explications de la personne concernée. Elles devront être fournies 8 jours avant la date de convocation par la Commission de discipline.

4.4 En cas de faute commise par un membre du COCDE, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations au regard du règlement ou des statuts du COCDE, ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être immédiatement suspendu, à titre conservatoire, par le président de la Section concernée, ou, par le président du COCDE.

Le président de la Section ou le Président du COCDE devront immédiatement informer de cette décision, Le Bureau du COCDE et le Conseil d'Administration par voie électronique, voir par téléphone.

Le Conseil d'Administration pourra être saisi en séance extraordinaire pour éventuellement engager des poursuites judiciaires si cela est nécessaire, afin de protéger l'Association.

Chapitre 2 : LES SECTIONS

Il n'existe **légalement et juridiquement qu'une seule entité**, Le **Club Omnisports et Culturels des Ecureuils**, représenté dans tous les actes de la vie courante par le **Président du Bureau et du Conseil d'Administration du COCDE**.

En conséquence, chaque Section doit, sous le contrôle du Bureau du COCDE et du Conseil d'Administration, respecter la loi 1901 sur les Associations, ainsi que toute la législation en vigueur.

Toutes les sections du COCDE doivent se conformer aux statuts et aux différents règlements en vigueur de notre Association.

Toute section doit également se conformer aux règlements de sa Fédération d'affiliation.

La liste des Section sera annexée au Règlement Intérieur, mise à jour après l'Assemblée Générale du COCDE.

Article 5 : Création d'une Section

Pour la création d'une section, il sera demandé aux futurs membres de la Section de présenter un projet de création comprenant :

- Le nombre prévisionnel de membres potentiels,
- La description des activités proposées,
- Le budget prévisionnel de démarrage et de fonctionnement.

Le Bureau du COCDE pourra accompagner toute création de section par une mise en surveillance de celle-ci, tel que cela est défini dans **l'article 12** du présent règlement. Cet accompagnement sera limité à une durée d'un An.

La création de la section sera alors validée par le Conseil d'Administration. La création de la section provoquera l'ouverture d'un Compte Bancaire dédié au fonctionnement de la nouvelle Section.

Article 6: Administration des Sections

Les Sections, constituées au sein du COCDE pour l'organisation d'une ou plusieurs activités sportives et culturelles, sont dépourvues de la personnalité morale. Le Conseil d'Administration du COCDE se prononce sur la création ou la dissolution d'une Section.

Chaque Section est administrée par un Bureau. Il a qualité pour prendre toutes les dispositions utiles à la bonne marche ordinaire :

- dans le cadre des moyens qui lui sont attribués,
- selon les dispositions arrêtées par le Conseil d'Administration du COCDE,
- en conformité avec le budget de la Section préalablement présenté au Bureau du COCDE et approuvé par lui,
- sous réserve d'exposer pour décision au Bureau du COCDE toute question susceptible d'avoir une répercussion importante sur l'activité de la Section, l'activité générale du COCDE ou la Trésorerie du COCDE,
- sans pouvoir en aucun cas excéder les limites d'autonomie que le Bureau du COCDE a fixées et notamment, consentir aucun contrat sous quelque forme et de quelque nature qu'il soit,

directement ou indirectement susceptible d'engager la responsabilité du COCDE et de son Conseil d'Administration,

- aucun accueil particulier et aucune nouvelle activité (d'autant qu'elle peut être en doublon avec une activité d'une autre section) ne peuvent être mis en place sans l'accord du Président et du Conseil d'Administration du COCDE.
- les décisions du Bureau des Sections sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés soit à mains levées soit, si l'un des membres le demande, à bulletin secret. En cas de partage égal des voix, celle du Président sera prépondérante.
- pour être valablement constitué et pour pouvoir délibérer, le Bureau des Sections doit réunir au moins la moitié de ses membres dont le Président, et le trésorier et avoir été régulièrement convoqué.

Article 7 : Composition du Bureau des Sections

Chaque Section est administrée par un Bureau composé au minimum d'un Président, un Trésorier et un Secrétaire. Chacun est élu pour une durée de deux ans. A son terme, le mandat est renouvelable.

Il faut s'assurer, lors de l'élection du Bureau, que la parité homme/femme est respectée autant que possible.

De même, le Bureau de la Section devrait, si possible, inclure des membres suppléants, des membres actifs, des jeunes et moins jeunes.

Les fonctions de membre du Bureau sont assurées gratuitement et sont incompatibles avec :

- Une fonction de dirigeant dans un autre Club sportif de même discipline,
- Une rémunération reçue du COCDE, pour la section ou d'un tiers quelconque en raison d'activités sportives ou culturelles au titre d'animateur ou instructeur.

La section peut définir au moment de l'Assemblée Générale le nombre maximum de postes à pouvoir dans le Bureau de la Section.

Article 8 : Délégations de pouvoirs aux Sections

1) Le Président du COCDE donne une délégation de pouvoirs au Président de chaque Section pour permettre l'organisation des activités dont celle-ci a la charge.

Cette délégation est limitée à la durée du mandat du Président de la Section et ne peut, en aucun cas, avoir pour objet sans délégation spéciale :

- De conclure tout contrat de travail et de prendre toute décision ayant un effet sur un tel contrat, notamment : modification de contrat et licenciement,
- D'exercer toute action en justice au nom du COCDE ou de la Section qu'il préside,
- d'ouvrir et clôturer un compte bancaire au nom du COCDE ou de la Section qu'il préside,
- de déposer des demandes de subvention directement auprès des services de l'Etat et des collectivités locales et territoriales.

Des manifestations non sportives telles que fête, bal ou loto peuvent être organisées après avis du Bureau de la Section et du Bureau du COCDE dans le respect de la réglementation locale (accueil des mineurs, consommations, autorisation de la mairie, etc...).

Le Président de Section s'assure du respect de l'accueil des mineurs dans les meilleures conditions et du respect des règles morales dans la pratique des activités de la Section.

Le Président de Section rend compte régulièrement de l'exécution de cette délégation auprès du Président du COCDE qui peut la suspendre ou la révoquer à tout moment pour tout motif grave et motivé, auprès du Conseil d'administration du COCDE.

La délégation est automatiquement retirée dans l'un des cas prévus à l'article 9 du présent règlement.

2) Le Président (ou le Trésorier Général) du COCDE donne une délégation de pouvoirs au Trésorier de Section pour permettre la gestion des activités dont celui-ci a la charge.

Cette délégation est limitée à la durée du mandat du Trésorier de la Section et ne peut, en aucun cas, avoir pour objet sans délégation spéciale :

- De conclure tout contrat de travail et de prendre toute décision ayant un effet sur un tel contrat, notamment : modification de contrat et licenciement,
- d'exercer toute action en justice au nom du COCDE ou de la Section dont il assure la gestion,
- d'ouvrir et clôturer un compte bancaire au nom du COCDE ou de la Section dont il assure la gestion,
- de déposer des demandes de subvention directement auprès des pouvoirs publics et des collectivités locales et territoriales

Le Trésorier de Section tient les comptes de sa section. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président de Section.

Il tient une comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations, tant en recettes qu'en dépenses, et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

Il est responsable de l'archivage de toutes les pièces comptables lui ayant permis de tenir sa comptabilité à jour.

Le Trésorier de Section rend compte régulièrement de l'exécution de cette délégation auprès du Président (ou du Trésorier Général) du COCDE qui peut la suspendre ou la révoquer à tout moment pour tout motif grave et motivé. Il est tenu de remettre chaque année ses documents comptables et administratifs, justificatifs de recettes et dépenses au bureau du COCDE dans un délai de 15 jours suivant l'Assemblée Générale de la Section. Toutes les pièces comptables et justificatifs doivent être classés chronologiquement, les justificatifs de dépenses devant être visés par le trésorier de la section (par la mention « bon à payer » par exemple)

Il doit également communiqué dans les 15 jours suivant l'Assemblée Générale de la Section le budget prévisionnel qui a été approuvé par l'Assemblée Générale.

La délégation est automatiquement retirée dans l'un des cas prévus à l'article 8 du présent règlement.

Article 9 : Assemblées Générales des Sections

Chaque Section tient une Assemblée Générale annuelle au plus tard 1 mois avant l'assemblée générale annuelle du COCDE (qui se tient elle-même au plus tard dans les 4 mois suivant la clôture de l'exercice).

Un calendrier annuel mise à jour après l'Assemblée Générale du club donnera les périodes de tenues des différentes Assemblées Générales de section et Assemblée Générale du COCDE pour la saison à venir.

Cette dernière se compose de l'ensemble des membres (adhérent pratiquant ou bénévole) de la Section.

Sa convocation est à l'initiative du Bureau de la Section qui en fixe la date, le lieu et l'ordre du jour. Elle est également convoquée à la demande d'un quart au moins des personnes qui la composent.

L'ordre du jour est adressé aux adhérents de la Section et au Bureau du COCDE 15 jours au moins avant la date fixée pour l'Assemblée. Un pouvoir accompagne la convocation, afin que chaque adhérent (pratiquant ou bénévole) puisse désigner une personne représentant leur droit de vote.

L'ordre du jour comporte obligatoirement les points suivants :

- Rapport moral sur l'activité de la Section par le Président ou le Secrétaire,
- Rapport administratif par le Président ou le Secrétaire,
- Rapport financier de l'exercice et budget prévisionnel par le Trésorier,
- Les Quitus du rapport moral et le rapport financier sont alors votés par les membres de la section,
- Questions diverses.
- Elections du Bureau de la Section avec indication du nombre de postes à pourvoir.

L'ordre du jour rappelle les conditions et formalités à remplir pour être candidat au Bureau de la Section.

L'exercice comptable de l'ensemble des sections commence le 1^{er} Septembre et se termine le 31 Août de chaque année.

Voir en Annexe les documents Types

Article 10 : Tenue d'une Assemblée Générale de Section

Le Président de la Section assisté de son Bureau déclare l'Assemblée ouverte et fait procéder au pointage nominatif des membres de la Section présents.

Il présente lui-même le rapport moral ou donne la parole au Secrétaire pour ce faire.

Il présente lui-même le rapport administratif ou donne la parole au Secrétaire pour ce faire.

Il donne la parole au Trésorier pour le rapport financier et le budget prévisionnel.

Il demande le quitus de l'Assemblée pour le rapport moral et le rapport financier.

Il est ensuite évoqué et mis en discussion, les questions qui auront été posées par écrit avant l'Assemblée, ensuite seulement, la parole sera donnée aux interpellateurs éventuels.

Les membres peuvent poser des questions par écrit avant l'Assemblée Générale.

Il est rappelé qu'il ne peut être procédé à un vote sur les questions diverses, sauf si la question a été explicitement inscrite à l'ordre du jour et mentionnée sur les convocations.

Renouvellement du Bureau de la Section. Il est ensuite procédé au renouvellement (tous les 2 ans) du Bureau de la Section :

- Il se fait par vote à main levée ou à bulletin secret ;
- Sous la présidence du Président Actuel,
- Dès que le dépouillement est terminé, le Président actuel proclame les résultats du vote en indiquant le nombre de voix recueillies (Pour, Contre et Abstention);
- Il déclare élu, dans la limite du nombre de sièges à pourvoir, les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix et au minimum la majorité absolue des suffrages exprimés (présents + représentés).
- Au cas où la totalité des sièges ne serait pas pourvue lors de ce vote, il serait sur le champ procédé à un second tour pour les sièges restant à pourvoir.

Les membres nouvellement élus du Bureau se réunissent à l'initiative du doyen d'âge, dans les minutes qui suivent le scrutin qui les a élus.

- Ils procèdent à main levée à l'élection du Président puis, sous la Présidence du Président élu, à l'élection des autres membres du Bureau.
- Dès que le Bureau est constitué, le Président élu donne connaissance de sa composition au Bureau du COCDE.

Le Président du COCDE et/ou les membres du Bureau du COCDE ont qualité pour assister aux Assemblées générales des Sections. Ils veillent à l'application des statuts et des règlements ainsi qu'au respect de l'ordre du jour et au bon déroulement des travaux de l'Assemblée générale.

Dès que son ordre du jour est épuisé, le Président prononce la clôture de l'Assemblée générale et mention en est faite au procès-verbal. Une copie du procès-verbal est adressée dans les quinze jours qui suivent l'Assemblée au Bureau du COCDE.

Article 11 : Eligibilité – Election – Quorum

1) Pour être électeur, il faut :

- être âgé de 16 ans révolus ou plus le jour du vote ou être le parent d'un jeune de moins de 16 ans (*)
- être inscrit à la Section de préférence depuis six mois au jour de l'élection ;
- avoir réglé sa cotisation ;

(*)Les parents, dont les enfants de moins de 16 ans sont adhérents de l'association, représentent ces derniers lors des assemblées générales de section. Ils disposent d'une voix élective par enfant adhérent.

2) Pour être éligible au Bureau de Section, il faut :

- être inscrit à la Section de préférence depuis six mois au jour de l'élection ;
- avoir réglé sa cotisation ;
- être âgé de 16 ans au moins au jour de l'élection (ou son représentant légal);
- ne pas être soumis aux conditions restrictives de **l'article 7** ci-dessus ;

Si en cours de mandat, les conditions d'éligibilité ne sont plus réunies (ou si l'on découvre que l'une d'elles faisait défaut lors de l'élection), le membre du Bureau de Section concerné est automatiquement démis de ses fonctions.

3) Quorum : Il n'y a pas de notion de quorum pour la tenue d'une assemblée générale. Les votes par procuration sont valables, l'électeur est alors représenté. Le destinataire de la procuration doit être un électeur, et le nombre de procurations est limité à trois par électeur. Le procès-verbal de l'Assemblée Générale devra faire apparaître la liste des membres présents et des représentés.

Article 12 : Dissolution du Bureau d'une Section ou Surveillance d'une Section

1) A tout moment et sur proposition du Bureau du COCDE, le Conseil d'Administration du COCDE a le pouvoir, pour raison grave et motivée, de prononcer la dissolution du bureau d'une Section et de provoquer l'élection d'un nouveau Bureau dans les trente jours suivants. Pendant ce délai, la Section est administrée par le Bureau du COCDE.

2) A tout moment et sur proposition du Bureau du COCDE, le Conseil d'Administration du COCDE a le pouvoir de décider de la mise sous surveillance d'une Section connaissant des dysfonctionnements pouvant porter atteinte aux intérêts des membres de la section et du COCDE.

En ce cas, il mandate un ou plusieurs administrateurs pour siéger au Bureau de la Section sous surveillance et pour y exercer, en leur lieu et place, les prérogatives du Président et Trésorier élus de la section.

Au terme de cette période qui ne peut durer plus d'un an, le Bureau du COCDE propose au Conseil d'Administration du COCDE de :

- Convoquer une Assemblée Générale élective de Section ;
- Convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire de Section dans le cadre d'une procédure de suppression, conformément à l'article 12 du présent règlement intérieur.

Dans tous les cas, la surveillance n'est levée qu'après l'élection de nouveaux dirigeants de la Section ou la suppression de la Section.

Article 13 : Dissolution d'une Section

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut-être appelée à se prononcer sur la dissolution d'une section. Elle doit être convoquée spécialement à cet effet par le Bureau et le Conseil d'Administration du COCDE, et doit comprendre plus de la moitié des membres de la section, les membres du Bureau de la Section, les membres du Conseil d'Administration du COCDE.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau, mais à huit jours au moins d'intervalle ; elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution de la Section ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et éventuellement représentés à l'assemblée. En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de la Section. Elle attribue l'actif net, à la Trésorerie Générale du COCDE.

En aucun cas, les membres de la Section ne peuvent se voir attribuer une part quelconque des biens de la Section.

Article 14 : Contrôles et Sanctions

Le contrôle sur la gestion des Sections est effectué par le Bureau du COCDE ou toute personne désigné à cet effet par le Conseil d'Administration du COCDE.

En cas de faute, le Président du COCDE, après avis de son Bureau et validation du Conseil d'Administration peut enclencher une procédure de Dissolution du Bureau d'une Section ou de mise en Surveillance d'une Section, conformément à l'article 12 du présent règlement intérieur.

Article 15 : Utilisation des Installations et Locaux

Se référer aux règlements en vigueur établis par la Municipalité

Pour les locaux du Siège du COCDE se référer au règlement en vigueur et affiché.

Article 16 : Litiges

En cas de litiges survenant au sein de la Section et non susceptibles d'être réglés amiablement (en dehors de toute sanction disciplinaire) par son Bureau, le Président de Section ou le Bureau, saisit le Bureau du COCDE.

Ce dernier prendra toutes les décisions utiles sur la suite à donner. Toute sanction disciplinaire ne pourra être prise que par le Conseil d'Administration du COCDE.

En cas d'erreur, d'omission ou de contradiction entre un article du présent règlement et les Statuts, ces derniers font foi.

Ce règlement intérieur a été proposé par le Bureau du COCDE et adopté par le Conseil d'Administration en date du 02/07/2015 à Marcheprime, sous la présidence de Monsieur Jean-Bernard VIGNACQ, assisté de Madame Sophie DEBORD, Monsieur Christophe LORRIOT, et Monsieur Rodolphe FRADIN.

Pour le Conseil d'Administration :

Le Président : Jean-Bernard VIGNACQ

Le Secrétaire : Rodolphe FRADIN

Président

Jean-Bernard VIGNACQ

Secrétaire

Rodolphe FRADIN

