



REGLEMENT INTERIEUR

Edition	Date d'approbation	Signature du ou des Co présidents
Edition n° 1	CA du 7/10/2020	Kamal Allée
Edition n° 2	CA du 14/11/2024 A approuver	JL Sorignet Fl. Hatier

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
1 AFFILIATION	4
2 OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION.....	4
3 REGLES A OBSERVER.....	5
3.1 Fiche d'inscription.....	5
3.2 Questionnaire Santé	5
3.3 Fichiers informatiques et droits à l'image	5
3.4 Compétitions.....	5
3.5 Responsabilité.....	6
3.6 Exclusions.....	6
3.7 Règles de vie	6
3.8 Charte Ethique	6
4 ORGANISATION	7
4.1 Les membres.....	7
4.1.1 Les membres actifs du CAV.....	7
4.1.2 Les membres bienfaiteurs.....	7
4.1.3 Les membres honoraires	7
4.2 Le conseil d'administration.....	7
4.3 Le bureau	8
4.3.1 Le Président ou les co-présidents	8
4.3.2 Le Trésorier et ses adjoints	9
4.3.3 Le Secrétaire et ses adjoints	9
4.4 Les salariés	10
4.4.1 Les agents de développement	10
4.4.2 Les secrétaires administratif et comptable accompagnés du bureau.....	10
4.4.3 Les entraîneurs.....	11
4.4.4 Les prestataires de service.....	11
4.5 Les bénévoles.....	11
4.5.1 Les bénévoles événements	11
4.5.2 Les entraîneurs (coachs)	11
4.5.3 Les juges et aides-juges.....	11
4.5.4 Aide à l'administration du club	12
4.5.5 Référente radicalisation et violences sexuelles.....	12
4.6 Les sections sportives	12
4.6.1 Athlétisme/piste	12
4.6.2 L'école d'athlétisme.....	12
4.6.3 L'athlé découverte	12
4.6.4 L'Handisport.....	12
4.6.5 Athlé santé	13
4.6.6 Running & Trail.....	13
4.6.7 Triathlon.....	13
4.7 Les commissions	13
4.7.1 Dispositions communes	13
4.7.2 Les commissions transverses	13
4.7.3 Les commissions sportives.....	14
5 FONCTIONNEMENT	15
5.1 Les inscriptions	15

5.1.1	L'adhésion	15
5.1.2	Le remboursement	15
5.2	L'assemblée générale	16
5.3	Le conseil d'administration.....	16
5.4	Le bureau	16
5.5	Les commissions	16
5.6	Procédure d'achat matériel ou textile.....	16
5.7	Frais engagés lors des compétitions, stages ou formation	17
5.8	Animations organisées dans l'année	17
ANNEXE : ORGANIGRAMME DU CAV		18

PREAMBULE

Le Club Athlétique Villenavais (CAV) est une association ayant pour but de promouvoir et développer la pratique de l'athlétisme, du Triathlon et des disciplines enchaînées.

Elle a aussi pour objectif d'organiser, de promouvoir, de développer les activités physiques et sportives de compétition et de loisir pour les personnes présentant une déficience ou des troubles comportementaux (article 2 des statuts).

Ses statuts sont déposés en Préfecture. En son article 14, il est stipulé qu'un règlement intérieur pourra déterminer les détails du fonctionnement de l'association. **Celui-ci est adopté par le Conseil d'Administration.**

C'est l'objet de ce présent document.

1 AFFILIATION

Le CAV est déclaré en préfecture en tant qu'association régie par la loi de 1901 et se doit de respecter les statuts déposés.

Le CAV est affilié en tant que club sportif :

- à la Fédération française d'Athlétisme (FFA) pour les activités d'athlétisme,
- à l'Union Française des Œuvres Laïques d'Education Physique (UFOLEP) pour le running et la marche nordique,
- à la Fédération Française de Triathlon (FFTRI) pour les activités de triathlon et les disciplines enchaînées,
- à la Fédération Française du Sport Adapté (FFSA) pour les activités physiques et sportives à destination des personnes présentant une déficience cognitive,
- à la Fédération Française Handisport (FFH) pour les activités physiques et sportives à destination des personnes présentant une déficience motrice, visuelle ou auditive,

L'association doit satisfaire aux règlements de ces fédérations sous peine de perdre son agrément.

Le CAV bénéficie d'un agrément « jeunesse et sport » ainsi que du label Handi-Valide (CDOS)¹ et doit en respecter les règlements y afférents.

Le CAV est partenaire de la mairie de Villenave d'Ornon. A ce titre, il est :

- membre de l'Office Municipal des Sports (O.M.S),
- associé au contrat éducatif local (CEL).

Aussi, une convention entre la Mairie et le CAV, détermine les modalités d'utilisation des installations municipales. Elle est mise à jour de manière bisannuelle.

2 OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

Le principal objectif de l'association est de favoriser la découverte et de développer l'activité sportive pour tout public. Pour ce faire, les principes mis en œuvre sont :

- ❖ accueillir tout public, à partir de 4 ans, quel que soit le niveau d'aptitude physique de chacun pour toute activité reconnue par la FFA (à contrario, le triathlon n'est ouvert qu'aux personnes majeures);
- ❖ veiller à maintenir l'accessibilité des cotisations pour tous les publics, en proposant un tarif familial ;

¹ CDOS: comité départemental olympique et sportif

- ❖ favoriser l'activité sportive qui est source de développement et de santé ;
- ❖ favoriser la compétition pour les pratiquants de l'athlétisme possesseurs d'une licence découverte ou compétition ;
- ❖ développer la fonction éducative et sociale du sport en faisant apprendre le respect des règles, des juges et des entraîneurs (salariés comme bénévoles) et en luttant contre les incivilités.
- ❖ favoriser l'insertion dans la vie du club en incitant tous les licenciés à devenir bénévoles sur une ou plusieurs tâches organisationnelles du club (organisation, permanence, juge ou aide-juge, aide aux entraînements, dirigeant...) ;
- ❖ participer à la vie de la commune en inscrivant l'association dans les manifestations municipales, en organisant des manifestations pour faire connaître l'athlétisme et en créant des liens avec les clubs sportifs et les associations de la commune ;
- ❖ développer la communication à travers tous les moyens possibles.

3 RÈGLES À OBSERVER

3.1 Fiche d'inscription

La fiche d'inscription devra être complétée et visée par l'athlète ou un responsable légal. La signature de l'athlète ou du responsable légal sur la fiche d'inscription vaudra approbation du règlement intérieur et engagera l'athlète pour la saison en cours. Seule la fiche remplie intégralement et avec exactitude sera acceptée.

3.2 Questionnaire Santé

Lors de la prise ou du renouvellement annuel de la licence, l'athlète devra renseigner le **PPS Athlé (Parcours de Prévention Santé)** à compléter sur le site FFA pour une licence compétition ou les **questionnaires de santé** (adultes ou mineurs) pour les autres.

3.3 Fichiers informatiques et droits à l'image

Des photos individuelles ou de groupes sont nécessaires à la vie du club : presse locale, bulletin interne, calendrier, site internet et réseaux sociaux. Ces images ne seront pas utilisées à des fins commerciales. Les données informatiques et les résultats des compétitions sont stockés sur les sites de toutes les fédérations auxquelles le CAV est affilié.

En adhérant au club, les athlètes et les parents d'athlètes accepteront cette clause particulière du règlement, sauf s'ils mentionnent expressément leur désaccord sur le bulletin d'inscription.

3.4 Compétitions

Pour l'athlétisme : il est demandé une participation à un minimum de 3 compétitions (cross, poussinade ou championnat sur piste) au cours d'une saison.

Pour les pratiquants de running compétition : il est demandé une participation à un minimum de 3 courses dans l'année.

Pour les pratiquants de l'athlé santé / marche nordique, les marcheurs sont invités à participer aux manifestations sportives proposées sur le territoire.

Pour le triathlon, il n'y a pas de demande particulière de la part des sections idoines.

3.5 Responsabilité

Le club est responsable des athlètes mineurs pendant les périodes d'entraînements consignées dans les tableaux d'affichage du local. En dehors de ces périodes d'entraînements, ils sont sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs responsables légaux. Ces derniers se devront d'accompagner leurs enfants jusqu'au lieu d'entraînement ou de compétition et de s'assurer de la prise en charge du mineur par les entraîneurs. A défaut, le club ne pourra être tenu responsable si des athlètes mineurs ne se présentent pas aux séances d'entraînements ou aux compétitions. Les parents ou responsables légaux devront également aller chercher les enfants là où ils les ont amenés, aux horaires exacts de la fin de l'entraînement ou compétition.

3.6 Exclusions

Conformément aux statuts, il peut être décidé de l'exclusion d'un membre pour :

- non-respect des statuts ou du règlement intérieur,
- tout acte de mauvaise tenue morale ou physique engageant la réputation du club,
- Ces exclusions ne donnent pas lieu à un dédommagement.

3.7 Règles de vie

Les règles de vie à observer au sein du club sont :

- **L'utilisation des téléphones portables et autres objets connectés est interdite dans les vestiaires et les douches.**
- **Les adultes ne peuvent pas utiliser les mêmes douches et vestiaires simultanément aux mineurs.**
- **Lors des déplacements, il doit être porté une extrême vigilance à la répartition des chambres entre adultes et mineurs. Il ne faut jamais ni mélanger les genres ni autoriser un adulte (sauf parent) et un jeune dans la même chambre.**
- **Lors de transports, il faut privilégier les transports en commun aux véhicules privés. Les mineurs doivent monter à l'arrière et non à côté du conducteur.**
- **Concernant les réseaux sociaux, il ne faut pas créer de groupes (WHATSAPP, FACEBOOK...) exclusifs entre un adulte et des mineurs, mais y inviter systématiquement d'autres adultes.**
- **Concernant la communication, il ne faut pas adresser de message (SMS, Mail, ...) à un mineur sans mettre en copie un adulte (parent, membre du club...)**
- **Lors de la pratique sportive, s'il est nécessaire d'avoir des contacts physiques entre le coach et l'adhérent ou l'athlète, il faut limiter le contact à des endroits "sûrs" (main, épaule, ...) et prévenir auparavant l'intéressé en lui demandant l'autorisation. Aussi, tout adulte doit éviter de se trouver seul avec un mineur et s'assurer que d'autres adultes peuvent visualiser la scène.**
- **Tout membre de l'association ayant fonction d'encadrant doit rappeler les règles relatives à la laïcité et ne pas autoriser de manifestations de pratique religieuse radicale, ni la tenue de propos violents envers un groupe ou une catégorie de personnes.**
- **Tout témoin d'une situation de comportements déviants ou préoccupants doit en informer la référente et le Président du CAV.**

3.8 Charte Ethique

L'adhérent se doit de respecter la charte éthique.

4 ORGANISATION

4.1 Les membres

Conformément à l'article 5 des statuts, il existe trois catégories de membres.

4.1.1 Les membres actifs du CAV

Ce sont les personnes qui adhèrent à l'association pour pratiquer une discipline sportive ou participer à l'encadrement.

Lors de leur présence en assemblée générale, ils élisent le conseil d'administration et valident le rapport moral et d'activité, ainsi que le budget prévisionnel établi et présenté par le trésorier.

4.1.2 Les membres bienfaiteurs

Les membres bienfaiteurs sont les personnes qui comblent l'association de bienfaits matériels ou moraux.

4.1.3 Les membres honoraires

Les membres honoraires sont les personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services à l'association.

4.2 Le conseil d'administration

C'est l'instance dirigeante de l'association et sa composition est fixée par l'article 7 des statuts. En vertu de ce même article, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour l'organisation des services de l'association et pour son administration.

Ses règles :

- Chaque membre s'engage sur une fonction, mais la responsabilité civile et pénale reste entière au Président **ou aux co-présidents**. De ce fait, aucun membre ne peut engager d'action nouvelle sans accord formalisé du CA ou du bureau. Chaque membre doit informer et rendre compte des actions menées.
- Chaque membre peut s'adjoindre l'aide de personnes, après en avoir proposé les noms au CA, pour la réalisation de cette fonction, mais reste seul référent au regard du CA.

Règles en vigueur :

- Outre les fonctions statutaires qui sont intangibles, les autres fonctions peuvent évoluer en fonction des besoins du club.
- Tout membre du CA à l'obligation de présence à minima de 50% des réunions sauf justification tangible.

Ses attributions :

- Elire le bureau annuellement ;
- Veiller au respect des statuts et du règlement intérieur ;
- Définir le prix de vente des textiles sur présentation de devis ;
- Planifier le développement de l'association sur le long terme ;
- Définir l'indemnisation des entraîneurs après rapport du trésorier ;
- Définir le prix de la cotisation ;
- Valider l'organisation de toutes les manifestations organisées par le CAV ;
- Valider les budgets intermédiaires proposés par le trésorier ;

- Contrôler les actions de chacune des commissions ;
- Définir l'orientation et assurer le contrôle du site Web et réseaux sociaux ;
- Valider l'embauche de nouveaux entraîneurs ;
- Valider la liste des personnes habilitées à réaliser les désignations des entraîneurs et leurs plannings.
- Décider de la date de l'assemblée générale et en définir l'ordre du jour.

4.3 Le bureau

Conformément à l'article 8 des statuts, il est élu parmi les membres du CA pour une année. Il est composé au minimum d'un Président, d'un trésorier et d'un secrétaire.

A la suite de l'AG de 2024, le bureau élu est composé de

- **deux co-présidents,**
- un trésorier et **trois** trésoriers adjoints,
- un secrétaire et **un** secrétaire adjoint.

Ses attributions :

- Administrer et mettre en œuvre les orientations définies par le conseil d'administration ;
- Décider des achats après présentation des devis et en contrôler le suivi ;
- Gérer les affaires courantes et rendre compte au CA ;
- Juger de l'opportunité d'organiser les manifestations sportives ;
- Décider du choix des sponsors annuels et ponctuels pour les animations ;
- Constituer des groupes de travail pour la réalisation de projets et de tâches temporaires ;
- Proposer les nouveaux entraîneurs au CA pour validation ;
- Gérer les contrats d'assurance du club.

Règles complémentaires :

- Peut être saisi par tout responsable d'activité pour une affaire urgente ;
- Peut s'adjoindre selon les besoins le ou la responsable de l'activité concernée.

4.3.1 Le Président ou les co-présidents

Poste déclaré en préfecture et à la FFA, c'est le **ou les** représentants légaux, juridiques et civils, pour tout ce qui concerne le club et avec le trésorier pour les affaires financières.

Attribution des tâches-du président ou des co-présidents :

- ❖ Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile ; **relation avec les institutions : mairie, service des sports, OMS, Département, Cosmos...et RCV.**
- ❖ Représenter l'association à l'égard des tiers (institutionnels, partenaires sponsors, instances sportives...) ;
- ❖ Veiller aux respects des statuts ;
- ❖ Préparer les orientations et veiller à leur réalisation ;
- ❖ Assurer l'organisation et l'animation générale de l'association ;
- ❖ Veiller au respect des statuts et du présent règlement intérieur ;
- ❖ Être responsable de la conduite et de la coordination au sein de l'association ;
- ❖ Veiller au respect des lois dans toutes les activités du club ;
- ❖ Etablir la convocation de l'assemblée générale (minimum une fois par an) ;
- ❖ Etablir les convocations et l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration (minimum une fois par bimestre).
- ❖ Etablir les convocations et l'ordre du jour des réunions du bureau (minimum une fois par bimestre).

- ❖ Présider l'assemblée générale, les réunions du conseil d'administration et celles du bureau ;
- ❖ Rédiger le rapport moral et le présenter en assemblée générale ;
- ❖ Coordonner le renouvellement du conseil d'administration ;
- ❖ Assurer le suivi des demandes de subventions en conformité avec le budget prévisionnel adopté par le conseil d'administration ;
- ❖ **Accompagnement et suivi des salariés ;**
- ❖ **Suivi des commissions (participation régulière aux réunions) ;**
- ❖ Assurer la communication vers les membres du club ;
- ❖ Diffuser au conseil d'administration les courriers et courriels reçus ;
- ❖ Accorder des réductions exceptionnelles (en raison de la confidentialité nécessaire aux situations rencontrées), après accord du trésorier et du secrétariat ;
- ❖ Assurer la liaison avec la presse (TV7, Bleu Gironde, Sud-Ouest, VO magazine, etc.) ;
- ❖ Gérer les besoins du club vis à vis de la Mairie, après décisions du conseil d'administration :
- ❖ Disposer seul du pouvoir de signature pour l'engagement au nom du club ;
- ❖ Gérer les infrastructures mises à disposition par la Mairie ;
- ❖ Transmettre au secrétaire du CAV les courriers départ/arrivée, pour archivage.

4.3.2 Le Trésorier et ses adjoints

Le poste de trésorier est déclaré en préfecture et à la FFA. Il est responsable civilement et pénalement.

Le poste d'adjoint n'est pas précisé dans les statuts.

Attributions des taches du trésorier et de ses adjoints :

- Veiller au respect du budget global de l'association et contrôler le trafic des paiements ;
- Pointer les écritures saisies par le secrétaire-comptable salarié de l'association ;
- Etablir les chèques pour les divers paiements ;
- Tenir à jour les documents comptables ;
- Elaborer des budgets intermédiaires pour le suivi des dépenses ;
- Rédiger le rapport financier et le présenter en assemblée générale ;
- Rédiger le prévisionnel financier et le présenter en assemblée générale ;
- Gérer les comptes bancaires du club ;
- Préparer le budget prévisionnel ;
- Suivre au quotidien les dépenses ;
- Participer avec le CA à la proposition du prix annuel de la cotisation ;
- Participer avec le Président l'entretien annuel avec les salariés ;
- Valider les feuilles de paye des salariés.

Attributions des taches du trésorier adjoint issu de la section triathlon :

- Assurer la comptabilité de la section triathlon ;
- **Communiquer et transférer dans la trésorerie générale.**

4.3.3 Le Secrétaire et ses adjoints

Le poste de secrétaire est déclaré en préfecture et à la FFA.

Le poste d'adjoint n'est pas précisé dans les statuts.

Attributions des taches relevant de l'administration générale

- Rédiger les procès-verbaux de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration et celles du bureau ;
- Réaliser, avec le secrétaire du CAV, l'affichage des communications du bureau aux membres du club.

Attributions des taches relevant du domaine sportif ;

- Récupérer sur le site internet de la FFA les résultats des compétitions et les afficher sur le site du CAV ;
- Rédiger, afficher et communiquer les calendriers de compétitions ;
- Tenir à jour la liste des records du club et afficher sur le site du CAV ;
- Veiller à l'inscription des athlètes aux différents stages fédéraux et sélections, organise la consultation du CA et requiert la décision du bureau si payant ;
- Participer à l'inscription des athlètes et des qualifiés aux compétitions et procéder à leur affichage au CAV,
- Archiver annuellement les résultats sportifs du club ;
- Effectuer les demandes de repêchage à la ligue ;
- Diffuser aux entraîneurs les horaires, les listes de qualifiés.

4.4 Les salariés

4.4.1 Les agents de développement

Attributions des tâches des agents de développement :

- Assurer les inscriptions avec le secrétaire de l'association et les bénévoles de la permanence inscription,
- Assurer la gestion des adhésions (hors triathlon), et la gestion administrative des licences en collaboration avec le secrétaire du CAV,
- Gérer la partie administrative sportive du club, avec l'aide des membres des commissions concernées,
- Accueillir les adhérents,
- **Aider à la Gestion les achats des textiles et des matériels,**
- Participer à l'inscription des athlètes et des qualifiés aux compétitions et procéder à leur affichage au CAV,
- Organiser, avec le secrétaire du club, les déplacements pour les compétitions,
- Aider aux les relations avec les différents services municipaux, les fédérations et autres interlocuteurs du club.

4.4.2 Les secrétaires administratif et comptable accompagnés du bureau

Attributions des tâches du secrétaire administratif et comptable :

- Archiver les courriers et dossiers de l'association,
- Gérer les archives du club,
- Archiver les contrats d'assurance du club,
- Réaliser les dossiers des subventions avec l'aide éventuelle des élus,
- Assurer la gestion administrative des licences en collaboration avec les agents de développement,
- Assurer quotidiennement la gestion financière des licences,
- Faire la saisie de la comptabilité sur le logiciel BASI-COMPTA,
- Etablir des devis et des factures,

- Préparer et établir les fiches de salaires,
- Etablir les contrats de travail pour l'embauche de chaque nouveau salarié,
- Etablir les documents de fin de contrat de travail,
- Suivre les congés des salariés,
- Réserver le bus auprès de la mairie pour les déplacements,
- Organiser les déplacements pour les compétitions avec les agents de développement,
- Réaliser l'affichage des communications du bureau aux membres du club avec l'aide des élus
- Assurer les inscriptions avec les agents de développement et les bénévoles de la permanence inscription.

4.4.3 Les entraîneurs

Chacun, dans sa ou ses disciplines, assure l'entraînement des athlètes selon le planning établi. Ils doivent détenir une carte professionnelle et le(s) diplôme(s) relatif(s) à la (aux) discipline(s) enseignée(s) et prévu(s) par leur(s) fédération(s) respective(s).

4.4.4 Les prestataires de service

Au profit de certaines disciplines, des prestataires de service dispensent des séances d'entraînement et sont rétribués soit au forfait soit à la séance.

4.5 Les bénévoles

4.5.1 Les bénévoles événements

Lors des différentes manifestations sportives organisées par le CAV, tout au long de l'année, afin d'en assurer l'organisation et la réalisation, il est fait appel au bénévolat. Les bénévoles peuvent être adhérents ou pas du CAV et assurent des fonctions ou des tâches indispensables au bon déroulement de la manifestation.

Ils peuvent être signaleurs, juges ou aides juges ou bien être de ceux qui participent au montage et démontage des installations, au balisage des parcours, à la préparation des lots, à la permanence aux inscriptions, à la chronométrie, à la sono et au fonctionnement de la buvette...

4.5.2 Les entraîneurs (coachs)

Chacun, dans sa ou ses disciplines, assure l'entraînement des athlètes selon le planning établi. Certains disposent de qualification ou ont suivi une formation spécifique selon les préconisations de la fédération concernée.

Des adhérents, des parents et des jeunes athlètes peuvent participer aux activités comme aide entraînement.

4.5.3 Les juges et aides-juges

Dans toutes les disciplines, des juges (et éventuellement aides-juges) sont nécessaires pour contrôler le respect des règlements des compétitions. Ce sont des membres adhérents volontaires qui reçoivent une formation adéquate pour assurer leur mission.

Pour chaque compétition, un quota de juges est à respecter pour être en conformité avec le règlement FFA.

4.5.4 Aide à l'administration du club

Certains bénévoles adhérents ou non adhérents prêtent leur concours pour la réalisation de tâches administratives (inscription des adhérents) ou d'informations lors des séances d'entraînement.

Les membres du conseil d'administration et surtout le bureau font aussi partie de ces bénévoles sur lesquels le CAV peut s'appuyer en permanence.

4.5.5 Référente radicalisation et violences sexuelles

Au sien de l'association, dans le cadre de la mise en œuvre du plan national de prévention de la radicalisation paru le 23 février 2018 et de l'application de la loi n° 2018-703 du 03 aout 2018, une bénévole assure la fonction de « référente pour la lutte contre la radicalisation et les violences sexuelles ».

Elle s'assure du contrôle effectif de l'honorabilité de tout personnel encadrant du club ainsi que des bénévoles participant aux différentes organisations. Elle vérifie le bon affichage du contrat d'engagement républicain que le Président du CAV a signé et que tout un chacun doit respecter. Elle doit participer à l'identification des situations et des lieux à risque afin de déterminer les bons réflexes à adopter.

Les coordonnées de la référente sont affichées à l'extérieur et à l'intérieur des locaux du CAV.

4.6 Les sections sportives

4.6.1 Athlétisme/piste

Sous ce terme générique, on trouve la course sous toutes ses formes tel le demi-fond, le sprint, les haies et le steeple, les sauts en hauteur, longueur, triple saut et perche, et les lancers du poids, du javelot, du disque et du marteau ; sans oublier la marche athlétique.

Elle est composée de groupes par catégories, de cadets à vétérans.

Selon le niveau de pratique, les adhérents disposent d'une licence compétition ou loisir.

Les entraînements sont réalisés au stade Trigan.

4.6.2 L'école d'athlétisme

Les enfants inscrits à cette école d'athlétisme disposent d'une licence d'athlétisme compétition. Cette section comprend les benjamins (12/13 ans) et les minimes (14/15 ans).

4.6.3 L'athlé découverte

Les enfants inscrits à l'athlé découverte disposent d'une licence idoine.

Cette section comprend le Baby athlé (4/5 ans), l'éveil athlétique (6/7/8/9 ans) et les poussins (10/11 ans).

4.6.4 L'Handisport

Les athlètes sont inscrits à la fédération du Sport Adapté pour ceux dont le handicap est mental ou psychique.

Les athlètes sont inscrits à la fédération Handisport pour ceux présentant une déficience physique, visuelle ou auditive.

4.6.5 Athlé santé

Cette section comprend la marche nordique (douce, loisirs et confirmé), le pilates (débutant, intermédiaire et swissball confirmé), le yoga et stretching relaxation, le nordic'fit et fitness prépa physique.

4.6.6 Running & Trail

La section Running & Trail comprend plusieurs groupes d'entraînement : le fond et ½ fond, la compétition, le hors stade et nature toutes distances, le trail toutes distances, le loisir et les débutants.

4.6.7 Triathlon

La section est affiliée à la FFTRI. De ce fait, la licence comprend par essence les 3 disciplines : la natation, le cyclisme et la course à pied. La section propose des entraînements sur ces 3 disciplines.

4.7 Les commissions

4.7.1 Dispositions communes

Toutes les commissions doivent participer à la recherche de bénévoles pour leurs besoins propres et pour le CAV en général.

Elles doivent sensibiliser les adhérents sur l'importance de la distribution des flyers relatifs aux manifestations du CAV.

Aussi, la sensibilisation à la prise de photographies par un maximum de membres adhérents est recherchée. Les photographies ainsi récupérées par les commissions sont transmises à la commission communication pour être positionnées sur le site Web du CAV et les réseaux sociaux (excepté pour la marche nordique et le triathlon qui sont autonomes).

Concernant les commissions sportives, elles assurent le soutien aux déplacements de leurs athlètes respectifs pour les compétitions.

Elles rédigent les rapports d'activités et les présentent en assemblée générale.

Les commissions sont ouvertes à tous les membres du club.

4.7.2 Les commissions transverses

4.7.2.1 *La commission événementiel*

Elle a en charge la mise en œuvre de toutes les manifestations dont l'organisation préparatoire est réalisée par les agents de développement. A ce titre :

- Elle est responsable de la mise en place et du bon fonctionnement des stands restauration et buvettes lors des différentes manifestations organisées par le CAV.
- Elle assure la logistique et l'installation de tous les matériels, ainsi que la mise en place des parcours pour les manifestations.
- Elle réalise la chronométrie des courses et les inscriptions des participants aux différentes épreuves sportives.
- Elle est en charge des relations avec les adhérents et de la recherche de bénévoles indispensables au bon fonctionnement de l'association.

Pour ce faire, elle fait appel aux nombreux bénévoles se déclarant disponibles et volontaires à l'issue d'un appel lancé par le club.

Chaque évènement a son responsable.

4.7.2.2 La commission communication

C'est une commission support ayant pour mission l'information des athlètes et des partenaires du club.

Dans ce cadre, elle met en œuvre le site internet du CAV et les réseaux sociaux Facebook, WhatsApp et Instagram.

4.7.3 Les commissions sportives

4.7.3.1 La commission piste

Elle est composée des référents des différents groupes (de benjamins à vétérans), de parents et d'athlètes et couvre les sections **de l'athlé découverte**, de l'école d'athlé et de l'athlétisme/piste.

Un responsable (membre du CA) est en charge du suivi de la formation des juges et met à jour le vivier des juges et aides juges. Il consulte la disponibilité des juges pour les compétitions piste et en assure l'inscription.

Ses attributions :

- Elle supervise toute l'organisation d'un événement sportif.
- Elle assure les relations avec les parents.
- **Elle organise des manifestations intérieures et extérieures au club en relation avec les entraîneurs et délivre les informations sur les courses.**
- **Elle veille à la sécurité des entraîneurs et des enfants.**

4.7.3.2 La commission Marche Nordique - Athlé Santé

Elle est composée des entraîneurs bénévoles et salariés.

Dans ce cadre :

- elle assure le maintien de la convivialité entre les entraîneurs bénévoles ;
- elle prend en compte les retours des coachs et travaille sur les améliorations à faire concernant l'organisation des séances et des sorties week-end ;
- elle réalise le planning mensuel ;
- elle organise des sorties extérieures, fait de la communication et la promotion de la marche nordique ;
- elle intervient sur la journée MNT ;
- elle réalise des prises de photographies et assure sa propre communication sur le site du CAV et les réseaux sociaux ;
- elle délivre les informations du club aux entraîneurs pour qu'ils les relaient aux adhérents ;
- elle propose le recrutement et forme les nouveaux entraîneurs.

4.7.3.3 La commission running

Elle est composée de référents responsables chacun d'un groupe distinct : débutant, confirmé et compétition et groupe trail.

Ses attributions :

- ❖ Elle assure la gestion de ses entraînements et de ses compétitions ;
- ❖ les prises de photographies et assure sa propre communication sur le site du CAV et les réseaux sociaux ;
- ❖ elle délivre les informations du club aux entraîneurs pour qu'ils les relaient aux adhérents ;
- ❖ elle propose le recrutement et forme les nouveaux entraîneurs.

4.7.3.4 La commission triathlon

L'organisation est assurée par un référent et un trésorier. Elle dispose de sa propre comptabilité qui est supervisée par la trésorerie du CAV.

Ses attributions :

- Elle assure la gestion de ses entrainements et de ses compétitions ;
- Elle requiert auprès de ses triathlètes, une participation en bénévolat sur les manifestations organisées par la section, ainsi qu'à celles des autres sections, le running en particulier ;
- Elle gère de façon autonome l'achat des textiles du fait de la spécificité des tenues et de sa trésorerie indépendante.

4.7.3.5 La commission Handisport

Le référent Handi a la charge et la gestion de la commission handisport.

5 FONCTIONNEMENT

5.1 Les inscriptions

5.1.1 L'adhésion

Toute personne désirant pratiquer une ou plusieurs disciplines sportives proposées par le CAV devient membre actif dès lors qu'il s'est inscrit (bulletin d'inscription en ligne et au bureau du club) et acquitté des frais d'adhésion précisés en deuxième page du bulletin d'inscription.

Les adhérents **ayant effectué au moins 2 actions de bénévolat lors de la saison précédente** bénéficient d'une réduction de cotisation.

5.1.2 Le remboursement

Pour cause de longue maladie ou accident entraînant un arrêt de longue durée d'au moins un trimestre, un remboursement partiel de l'adhésion (sous forme d'avoir) peut être appliqué à la demande de l'intéressé et sur présentation d'un justificatif médical.

Modalités de l'avoir : montant de l'adhésion moins les coûts fixes engagés par le club (frais de licence inhérents à la fédération, la ligue et le comité, l'OMS² et les frais de gestion du dossier) ; le restant étant divisé par 10³ mois d'activité. L'avoir est valable sur la prochaine saison ou cessible à un membre de la famille.

Les activités gym bien-être (pilates, swiss ball, stretching et yoga), qui impliquent une réservation de place dans un cours, ne sont pas remboursable, du fait que la place vacante ne peut être attribuée à un autre adhérent, en cours de saison.

Toutes les suspensions d'activités qui ne sont pas du fait du CAV ne donnent lieu à aucun remboursement. Pour exemple : une fermeture des installations pour cause technique, raison climatique, catastrophe naturelle ou chimique ou crise sanitaire...

² OMS : office municipal des sports

³ 10 : l'activité du club est répartie sur 10 mois

5.2 L'assemblée générale

Conformément à l'article 9 des statuts, elle se tient une fois par an à l'issue d'une convocation générale de tous les membres adhérents. Elle est composée par tous les membres adhérents de l'association présents et ceux représentés par procuration.

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, sur la situation morale et financière de l'Association, approuve les comptes de l'exercice clos et délibère sur les questions à l'ordre du jour.

Elle statue également, s'il y a lieu, sur les délibérations du Conseil relatives aux acquisitions, échanges ou aliénation d'immeubles et sur les constitutions d'hypothèques.

Elle élit ou renouvelle le Conseil d'Administration.

5.3 Le conseil d'administration

Conformément à l'article 7 des statuts, pour la création du conseil d'administration, des membres de l'association se portent volontaires lors de l'assemblée générale annuelle et sont élus par les membres présents et ceux représentés. Le renouvellement a lieu par tiers tous les ans.

Des membres peuvent y être associés à titre temporaire après acceptation par la majorité des membres du conseil.

Il se réunit 1 fois tous les deux mois.

5.4 Le bureau

Conformément à l'article 8 des statuts, le conseil d'administration choisit chaque année, au scrutin secret, parmi ses membres, un bureau comportant les fonctions de présidence, de trésorerie et de secrétariat.

Il se réunit 1 fois tous les deux mois, alternativement avec le conseil d'administration.

5.5 Les commissions

Les commissions sportives et de fonctionnement se réunissent régulièrement pour débattre de l'organisation et du fonctionnement de leur section correspondante.

La transmission des informations relatives à la commission est réalisée par mail entre les membres de la commission.

Réunion d'une commission :

- Validation du jour et de l'horaire de la réunion avec le secrétariat du club afin d'éviter un doublon au même créneau,
- Aucune décision de changement fondamental et organisationnel n'est possible par la commission sans validation préalable du CA,
- Transmission au secrétariat du club des comptes rendus et documents internes pour archivage.

5.6 Procédure d'achat matériel ou textile

- 1 Besoin exprimé par une commission, le CA, le bureau ou une personne missionnée (agent de développement ou autre),
- 2 Demande instruite par la personne missionnée (agent de développement ou autre),
- 3 Etablissement des devis,
- 4 Présentation des devis au conseil d'administration ou bureau, selon le cas (degré d'urgence, montant de l'achat),
- 5 Décision du CA ou bureau,
- 6 Commande établie par la personne missionnée (agent de développement ou autre),
- 7 Signature devis ou commande par le Président,

- 8 Suivi de la commande par la personne missionnée (agent de développement ou autre),
- 9 Réception de la commande par la personne missionnée (agent de développement ou autre),
- 10 Vérification de la conformité de la marchandise livrée par la personne missionnée (agent de développement ou autre),
- 11 Paiement par le trésorier (ou paiement effectué à la commande de la marchandise),
- 12 Distribution des produits commandés à la commission concernée.

5.7 Frais engagés lors des compétitions, stages ou formation

Le bénévole peut faire don des frais engagés au bénéfice du CAV.

Après déclaration de renonciation au remboursement de ses frais, le CAV vous délivrera un reçu fiscal attestant du don pour bénéficier d'une réduction d'impôt, équivalant à 66% du don,

Si vous optez pour une demande de remboursement de frais, celle-ci concerne les déplacements pour participer aux championnats régionaux ou nationaux hors gironde, sur qualification, pour les activités Piste et Cross, aux stages de sélection mineurs et aux formations.

Aucun frais de déplacement individuel ne sera pris en charge par le club si un déplacement groupé est organisé.

Stages sélection : participation aux frais réels sur justificatif.

Formations : remboursement suivant entente préalable avec le bureau.

Toute demande de remboursement de frais devra être accompagnée de justificatif et faire l'objet d'une demande préalable au déplacement validée par le bureau.

Les barèmes de remboursement sont évalués périodiquement par le CA.

5.8 Animations organisées dans l'année

L'ensemble des membres actifs du club est invité à participer aux différentes manifestations organisées par le club.

L'ensemble des membres du conseil d'administration est invité à participer à l'organisation des manifestations.

Liste non limitative des manifestations organisées au cours de chaque année : le Villenave trail et la Villenavaise marche nordique, le Véotrail, l'Ekiden, le 24 heures, le King of water et le cross duathlon, le cross du CAV et le Pouss'cross, ...

Toutes les nouvelles propositions sont étudiées par le CA.

ANNEXE : ORGANIGRAMME DU CAV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Co-Présidents	
Trésorier	
Trésoriers adjoints	
Secrétaire	
Secrétaire adjointe	

Membres du Conseil d'Administration	
	Comm MN
	Comm MN
Com Running	Com athlé santé
Com Running	Comm MN
Com Running	Commision Athlé
Com Running	Commision Athlé
Com Running	Commision Athlé
Com Triathlon	Commision Athlé
Com Triathlon	
Com Triathlon	

COMMISSIONS SPORTIVES

Commission Piste/Athlétisme	Commission Handi	Commission MN Athlé Santé	Commission Running	Commission Triathlon
Coordinateur	Coordinateur	Coordinateurs	Coordinateur	Coordinateur
Réf. Athlé Découverte			Référent Lundi/mardi	Comptabilité section
		Référent Sport Santé		
			Groupe Mardi/Jeudi 18h30	Secrétaire
Référent BE-MI		Planning mensuel MN		
			Groupe Mardi/Jeudi	
Référent CJES				
		Organisation sorties ext.		
Référent Masters				
Suivi Calendrier et Inscript. aux compéts			Groupe Trail	
Référent juges Formation et planification		Communication section Web et RS		
			Groupe Compétition	
Logistique cross				
Responsable matériel sportif				
Relation parents				
Distribution des flyers et prises de photographies. Recherche de bénévoles.				
Tous	Tous	Tous	Tous	Tous

COMMISSIONS TRANSVERSES

Commission Communication				
Coordinateur	Site Web	Face Book	Instagram	Partenariat
avec responsables communication de chaque commission + salarié communication				
Commission Organisations				
Trail	Responsable		Chronométrie des courses	
	Mise en place des parcours			
	Restauration		Sono	
	Installation matériel			
	Inscriptions épreuves		Rech. & Planif. Bénévoles	
La Villenavaise Marche Nordique	Responsable		Chronométrie des courses	
	Mise en place des parcours			
	Restauration		Sono	
	Installation matériel			
	Inscriptions épreuves		Rech. & Planif. Bénévoles	
Le 24H Trail	Responsable		Chronométrie des courses	
	Mise en place des parcours			
	Restauration		Sono	
	Installation matériel			
	Inscriptions épreuves		Rech. & Planif. Bénévoles	
Le 24H	Responsable		Chronométrie des courses	
	Mise en place des parcours		Groupe installation	
	Restauration		Sono	
	Installation matériel		Rech. & Planif. Bénévoles	
	Inscriptions épreuves			
L'Ekiden supprimé sauf si repreneur	Responsable		Chronométrie des courses	
	Mise en place des parcours			
	Restauration		Sono	
	Installation matériel			
	Inscriptions épreuves		Rech. & Planif. Bénévoles	
Poussinade & Compétition d'Athlétisme	Responsable		Chronométrie des courses	
	Mise en place des parcours			
	Restauration		Sono	
	Installation matériel			
	Inscriptions épreuves		Rech. & Planif. Bénévoles	
King of Water	Responsable		Chronométrie des courses	
	Organisation			
	Restauration			
	Installation matériel		Sono	
Rassemblements Festifs	Inscriptions épreuves		Rech. & Planif. Bénévoles	
	Restauration		Sono	
	Installation matériel			
	Inscriptions		Rech. & Planif. Bénévoles	

AGENTS ADMINISTRATIFS & COACHES SALARIES

Chargés du Développement	
Secrétaire Comptable	
Educateurs Sportifs	
Educateurs Sportifs	
Educateurs Sportifs	

<i>Piste/Athlétisme</i>	<i>Handi</i>	<i>Marche Nordique</i>	<i>Running</i>	<i>Triathlon</i>
Coaches Baby	Coach	Coaches	Coach Compet N 1	Coach Natation
			Coach Route Nat. N 2 & 3	
				Coach Vélo
Coaches Eveils Athlé				
				Coach Course à pied
			Coach Trail N 2, 3 & 4	
Coaches Poussins				
			Coach Route Nat. N 3 & 4	
		<i>Santé Bien être</i>		
Coaches BE MI		Coach Pilates		
		Coach Gym douce		
Coaches CJESM		Coach Stretching		
		Coach Hatah Yoga		
Coaches Perche				
		Coach Fitness Loisir		
Coach ½ fond		Coach Running Loisir		
Coach Masters				