



## **REGLEMENT INTERIEUR approuvé à l'assemblée général du 12 octobre 2019**

L'association TO<sub>2</sub>P a pour but le développement de la pratique du cyclisme, dans une ambiance conviviale et dans les meilleures conditions possibles.

### **1. Principes régissant le règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de notre association, dans le but de préciser et de compléter certaines règles de son fonctionnement. Aucune stipulation du règlement intérieur ne peut avoir pour effet de contredire les stipulations statutaires qui doivent primer en toutes circonstances.

Le règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption ou sa modification par l'assemblée générale.

Il est porté à la connaissance des membres par courriel ou mise à disposition sur le site Internet de l'association.

Ce règlement s'applique à tous les membres de l'association quel que soit le lieu de pratique de l'activité cycliste (local rue de Kerjolys, camping de Tréompan, propriété privée avec convention d'utilisation, circuit route et circuit VTT, ou tout autre lieu désigné par le Conseil d'Administration (CA) du club) à l'avenir,...).

De par leur adhésion au club, tous les adhérents s'engagent à respecter ce règlement. Si l'adhérent est mineur, son responsable légal s'engage conjointement à respecter ce règlement.

### **2. Les modalités d'adhésion**

Toutes personnes souhaitant pratiquer le cyclisme en groupe de manière conviviale est la bienvenue au sein de TO<sub>2</sub>P.

Les modalités d'adhésion sont :

- l'engagement de respecter le règlement de l'association ;
- la présentation ou le renouvellement d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique du cyclisme (route ou VTT) « en compétition » (mention obligatoire même pour une pratique loisir au sein du TO<sub>2</sub>P selon les règlements en vigueur des fédérations tutellaires, la FFC et la FSGT) ;
- la transmission de la fiche d'adhésion dûment renseignée, avec deux photos d'identité ;
- la souscription d'au moins une licence (FSGT et/ou FFC) ;
- le règlement de la cotisation annuelle ;

- pour les mineurs, les représentants légaux fournissent les renseignements complémentaires.

Les éléments sont à transmettre au secrétaire de l'association. Le Conseil d'Administration examine si nécessaire les demandes d'adhésion.

### **3. Participation à la vie de l'association : bénévolat**

Le TO<sub>2</sub>P est une association de bénévoles, gérée uniquement par des bénévoles. Chacun à sa façon peut contribuer à la vie de l'association de vivre et notamment au développement d'une prestation sportive de qualité.

La participation du plus grand nombre à l'organisation de nos manifestations (COURSES, PAB, RANDO...) est indispensable pour leurs réussites. De même, la participation du plus grand nombre lors du LOTO (préparation de gâteaux, installation des salles, aide au rangement, etc.) et des démarchages des sponsors, est indispensable pour générer les fonds nécessaires à la vie du club.

Dans le cadre de la recherche du meilleur niveau de sécurité, le TO<sub>2</sub>P prendra en charge une part conséquente des frais de formation aux Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC).

### **4. Les activités**

Les activités de référence sont actuellement le vélo tout terrain (VTT) et le cyclisme sur route. Ces activités se déclinent en mode loisirs (randonnée) et en mode compétition. L'école de cyclisme permet aux plus jeunes d'acquérir et développer les techniques, les tactiques ainsi que l'éthique de ces disciplines.

Les pratiquants des différentes disciplines sont répartis au sein de section spécifiques (route loisir, route compétition, VTT, école de cyclisme,...).

Les sections sont représentées au sein du Conseil d'Administration par des responsables élus pour un mandat de trois ans.

L'association TO<sub>2</sub>P met à la disposition de chaque section un budget de fonctionnement. Ce financement a pour objectif de faciliter et ou d'encourager la pratique des disciplines des sections lors d'événements cyclistes. Les possibilités sont par exemple : la pris en charge de toute ou partie des inscriptions aux évènements, la remise de récompenses en fin d'année en fonction des résultats, la pris en charge de toute ou partie les droits de mutation...

### **5. Conditions de pratique des activités**

L'association promeut une pratique conviviale, sereine et en sécurité de toutes ses activités.

La maîtrise de la sécurité se traduit par le respect de plusieurs items :

- le port du casque est obligatoire pour tous ;
- les adhérents doivent porter et disposer de moyens permettant d'être vu en toutes conditions (si nécessaire : éléments réfléchissant, vêtements fluo, éclairage de signalisation...) ;
- il est fondamental de s'informer des conditions météorologiques avant chaque pratique ;
- chacun pratiquera le cyclisme en s'efforçant de ne pas dépasser ses possibilités (effort physique, distance, difficultés de parcours, récupération,...)
- le respect total du code de la route est obligatoire pour tous ; pas plus de deux de front sur les

routes ;

- dans le cas de grands nombres d'adhérents réunis, des groupes de moins de 20 cyclistes par niveau sont formés et s'élancent avec une séparation d'au moins 5 minutes ;
- la communication est essentielle au sein du groupe par le langage verbal et la gestuelle pour signaler un obstacle ou un véhicule. Il suffit d'un simple geste, d'une parole pour qu'une chute ou un accident soit évité.

Pour l'organisation de ses événements sportifs, l'association respectera les règlements fédéraux et l'ensemble des règles de sécurité.

La pratique du cyclisme au sein de l'association s'effectue en respectant l'environnement et en faisant preuve de courtoisie envers les autres pratiquants et envers toutes les personnes rencontrées.

Afin de faire découvrir le club ou de renforcer son image, les adhérents peuvent inviter des cyclistes hors de l'association à participer à quelques activités du club. Dans ce cadre, les adhérents préviennent un membre du CA, afin d'éviter des conflits d'intérêts potentiels.

## **6. Accueil de mineurs à l'école du cyclisme**

Le transfert de responsabilité concernant les mineurs commence à l'heure prévue de la séance d'entraînement cours et dure jusqu'à l'heure de la fin prévue.

Les parents ont la charge d'emmener les mineurs sur le lieu de pratique de l'école de cyclisme. De même, ils sont responsables de récupérer leurs enfants. Ils peuvent déléguer cette tâche à un autre adulte, dans ce cas ils doivent le signaler aux responsables de l'école de cyclisme. Les parents peuvent autoriser leurs enfants à se rendre et revenir de l'école de cyclisme de manière autonome, sous leur entière responsabilité, dans ce cas ils doivent le signaler aux responsables de l'école de cyclisme.

Il est demandé aux parents ou à leurs représentants de :

- déposer les enfants 5 minutes avant l'entraînement et s'assurer de la présence du responsable ;
- vérifier régulièrement le bon état de la tenue de l'enfant ;
- reprendre les enfants à l'heure précise de la fin de l'entraînement, les enfants n'étant plus sous la responsabilité du professeur après les entraînements ;
- prévenir les responsables en cas d'absence de l'enfant.

Les enfants s'engagent à :

- arriver 5 minutes avant le début de l'entraînement ;
- porter une tenue adaptée aux conditions météorologiques, le port du casque est obligatoire ;
- ne pas porter de bijoux (risque de blessure) ;
- respecter les consignes des encadrants.

Les responsables de l'école de cyclisme s'engagent à :

- prévenir les familles en cas d'impossibilité d'assurer un l'entraînement ;
- informer les familles en cas de changement d'entraînement ou en cas de problèmes avec un enfant.

## **7. Matériel et locaux**

L'activité de l'association s'effectue sur deux sites principaux qui sont l'ancien camping de Tréompan avec les infrastructures existantes et le local rue de Kerjolys.

L'ensemble des adhérents participent au maintien de la propreté dans les locaux utilisés. Le club est également engagé dans une démarche écologique et de recyclage des déchets qu'il génère. Des récipients spécifiques sont mis en place pour les récupérer. Les adhérents sont invités à les vider régulièrement dans les bacs de la Communauté de communes.

Le club a fait l'acquisition de matériels d'entretien et de réparation. Ils sont à la disposition de tous. Il suffit de se signaler auprès d'un membre du CA pour les emprunter. Leur utilisation par des mineurs se fera sous le contrôle d'un adulte.

## **8. Les déplacements**

Les déplacements des adhérents pour participer à des événements cyclistes (courses, randonnées...) au nom de l'association se fait principalement avec leurs véhicules personnels. De manière générale, les adhérents supportent les frais inhérents à leurs déplacements.

En fonction de ses capacités, l'association peut mettre un véhicule à la disposition des adhérents. Le véhicule est assuré par l'association pour tous les adhérents titulaires du permis de conduire. Les adhérents désireux d'emprunter un véhicule de l'association le réserveront selon la procédure définie. Ils s'engagent à respecter le code de la route, à rendre le véhicule en état et propre, et de noter le kilométrage parcouru. Les frais de carburant du véhicule sont à la charge de l'association. Le coût du carburant éventuellement acheté par l'adhérent emprunteur lors d'un déplacement lui sera remboursé sur présentation d'un justificatif de paiement.

## **9. Charte éthique**

- Les membres s'engagent à faire preuve d'une parfaite probité, en toutes circonstances, que ce soit dans l'association ou en dehors ;
- Les membres s'efforceront de participer activement à la vie de l'association et d'œuvrer à la réalisation de son objectif ;
- Les membres s'abstiendront de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association et des autres membres ;
- Les membres respecteront strictement la confidentialité des informations non-publiques dont ils pourront avoir connaissance au sujet de l'association et des autres membres ;
- Les membres ne divulgueront pas les coordonnées des autres membres et de leurs représentants et ne les utiliseront pas pour des finalités étrangères à l'objet de l'association. Ils s'engagent en particulier à ne pas en faire une quelconque utilisation commerciale et à ne pas les utiliser ou permettre leur utilisation à des fins de prospection et de démarchage ;
- Les membres n'agiront pas et ne s'exprimeront pas au nom de l'association sans habilitation expresse et écrite du président ou du conseil d'administration ;
- Les membres et leurs représentants prendront toutes les mesures appropriées pour prévenir et empêcher tout conflit d'intérêts ;
- Les membres informeront dans les meilleurs délais le conseil d'administration de tout conflit d'intérêts éventuel et généralement de toute difficulté qui pourrait survenir en relation avec l'association.

## **10. Fonctionnement du Conseil d'Administration et des Commissions**

Le CA est avant tout une instance de décision et non un groupe de travail. Son travail s'effectue de manière collaborative par mail et par des réunions décisionnelles qui traitent des sujets essentiels à la vie du club. Les décisions sont prises à la majorité simple, en cas d'égalité le président tranche.

Plus particulièrement le CA :

- lance les projets de moyens/long terme ;
- définit les commissions et de leurs responsables respectifs ;
- valide les projets (portés par des commissions adaptées) ;
- prépare les assemblées générales.

Les membres sont invités à constituer des groupes de travail, dénommés commissions, autour de thèmes s'inscrivant dans l'objet de l'association.

À cette fin, les membres soumettent préalablement leur projet de commission au Conseil d'administration (par mail, oralement, ...). Les adhérents peuvent passer par l'intermédiaire d'un membre du CA.

Chaque commission propose ses objectifs, son fonctionnement et son calendrier de travail. Elle désigne un délégué chargé de la représenter au sein de l'association.

Le délégué rend régulièrement compte de l'avancée des travaux (au moins une fois par trimestre) de la commission au CA.

La liste ci-dessous propose un exemple de commissions au sein du club.

#### Commission en charge de la randonnée annuelle « LA MANCHE IROISE »

Le délégué est en charge de la programmation (choix de la date), de la préparation et de la réalisation de la randonnée VTT annuelle ouverte à tous. Pour cela, il constitue une équipe de direction de 3 à 4 personnes qui est soutenue par l'ensemble des volontaires du club lors du jour de la randonnée.

## ANNEXE

### FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les principales fonctions sont détaillées. D'autres fonctions peuvent être créées, elles seront explicitées si nécessaire.

#### **1. Le président de l'association**

Le président est le mandataire de l'association. Le président est le garant des orientations de l'association, définies par l'Assemblée générale. Il est appelé à rendre des comptes de l'exécution de ces orientations devant l'Assemblée Générale (rapport moral annuel).

Plus précisément, il :

- communique au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents ;
- assure la tenue des réunions et anime les débats ;
- recherche les financements pour réaliser les objectifs de l'association ;
- veille à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale ;
- veille à la bonne marche de l'association (administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe) ;
- déclare à la préfecture dans les délais impartis tout changement qui intervient dans la vie de l'association (changement des personnes chargées de l'administration, transfert du siège social, nouveaux établissements fondés...) ;
- représente l'association devant ses partenaires ou les tribunaux ;
- agit en justice pour défendre les intérêts de l'association.

#### **2. Le vice-président**

Elu par le CA il assure la suppléance du président lorsque celui-ci n'est pas en mesure d'assumer ses attributions et ses responsabilités. Il assure l'intérim de la présidence de l'association en cas de démission du président ou d'empêchement définitif du président.

#### **3. Le trésorier**

Le trésorier contrôle l'aspect financier de l'association et peut émettre des propositions concernant la gestion de cette dernière. Il dispose, seul ou avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l'association.

Plus spécifiquement il :

- contrôle le bon versement des cotisations par les membres de l'association ;
- effectue un suivi des dépenses et établit un classement de leurs justificatifs ;
- établit le budget prévisionnel soumis à l'assemblée générale de l'association ;
- participe à l'élaboration du dossier en cas de demande de subvention pour l'association en établissant notamment le budget prévu pour chaque activité ;

- gère le compte bancaire de l'association et servir d'interlocuteur avec le banquier
- établit un rapport financier présenté à l'assemblée annuelle de l'association.

#### **4. Le secrétaire**

Membre du bureau et du CA, il :

- rédige le compte-rendu des réunions du CA et de l'AG et le transmet aux adhérents après l'accord du CA ;
- enregistre les demandes de licences, et les transmet aux fédérations;
- assure la remise des licences aux adhérents ;
- transmet aux adhérents les informations provenant des fédérations, du président, des différents responsables du club,...
- effectue, avec l'aide du président, des démarches administratives telles que la réaffiliation de l'association après des fédérations tutélaires, le changement éventuel de siège social, la communication des changements au sein du CA à la préfecture, les demandes d'autorisation de débit de boissons (loto), la réservation de salles municipales (réunions, loto,...),...

#### **5. Les responsables des sections d'activité**

Membres du CA du club, ils participent à toutes ses réunions. Plus spécifiquement ils :

- participent aux réunions des fédérations et événements liés à la pratique de leur section ;
- animent leur section ;
- proposent la ventilation du budget de leur section et en suivent la consommation tout au long de l'année ;
- rendent compte au CA des informations essentielles concernant leur section ;
- proposent hebdomadairement aux adhérents des randonnées ou parcours routes internes au club ou extérieures et retransmettent ces informations au responsable de la communication ;
- suscitent et recueillent les propositions des membres de leur section pour la création ou la participation à de nouveaux événements sportifs en lien avec la pratique de leur section ;
- proposent un calendrier annuel des activités de leur section (cyclosporives ou VTT) en Bretagne, ainsi que certains grands événements en France ;
- informent les adhérents sur les événements (Bretagne ou pas) qui pourraient convenir à bon nombre de personnes (Brevet cyclo, Brevet montagne, stage DE, perfectionnement VTT...) ;
- réalisent des sondages pour choisir les activités annuelles (randonnée VTT ou cyclosporive) annuelle les plus intéressantes (si plusieurs choix sont à faire) ;
- proposent les programmes de préparation pour des événements particuliers ;
- gèrent les inscriptions groupées aux événements particuliers, et pilote la logistique afférente.

#### **6. Le responsable de la communication**

Membre du CA, Il coordonne et anime la communication du club à travers les divers outils (site Internet, réseaux sociaux, presse locale,...) et entre les différentes sections (route loisir, route compétition, VTT, école du cyclisme) et les autres acteurs de la vie du club (parents, sponsors, municipalité,

média, fédérations, habitants de la commune...), notamment pour promouvoir les activités du club.

Plus particulièrement il :

- est l'administrateur principal de la page Facebook et du site Internet (to2p.org) du club;
- promeut les activités du club ouvertes aux tiers (rando, parcours route, compétitions et randonnées organisées par le club...). Il agit en collaboration avec les responsables de ces activités, notamment pour la réalisation des supports de communication (flyers, banderoles, articles...).
- est destinataire (par mail) des infos sur les parcours/randos du weekend (route et VTT) envoyées avant le mardi soir par les responsables de section, et les transmet à la mairie avant le mercredi midi pour parution dans le bulletin d'information municipal (BIM).
- met toutes les informations du week-end (parcours, résultats sportifs, photos...) directement sur le site Internet du club ou transmettre les infos au responsable du site.
- veille sur le renouvellement du nom de domaine Internet to2p.fr et (le cas échéant) les frais d'hébergement du site ;
- anime la commission en charge de définir la stratégie de communication du club.

## **7. Le responsable des tenues**

Membre du CA Il a en charge l'approvisionnement des tenues (maillot, cuissard, gants...) au profit des adhérents. Plus spécifiquement il :

- anime la commission de renouvellement des tenues (choix du fournisseur, design, couleurs...);
- est le point de contact avec le fournisseur des tenues ;
- est responsable des opérations de distribution et de stockage de tenues ;
- tient à jour le listing de demande de renouvellement ;
- gère les renvois de tenues vers le fournisseur si nécessaire.

## **8. Le responsable du sponsoring**

Membre du CA, il :

- prospecte et négocie avec les partenaires privés et publics (en relation avec le président) ;
- élabore les supports sponsoring (en collaboration avec le responsable communication, ou l'entreprise dédiée) ;
- propose des nouveaux axes de développement des partenariats ;
- entretient les relations avec les partenaires (mails d'information, invitations sur nos manifestations, communication des parutions presse, un repas sponsors) en coordination avec le responsable communication ;
- contribue à l'animation du réseau "club" (faire en sorte que chaque membre du TO2P prenne conscience que chaque contribution financière, aussi petite soit-elle, peut aider notre association) ;
- participer à l'élaboration de la maquette maillot, en collaboration avec les responsables communication et tenues.