



COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF

Règlement Intérieur du Comité Départemental Olympique et Sportif de l'Hérault

Le présent Règlement Intérieur au C.D.O.S. de l'Hérault est proposé dans le respect des Statuts modifiés et adoptés le 27 mars 2008 en Assemblée Générale Extraordinaire.

Il permet de compléter les Statuts et de préciser le fonctionnement du Comité Départemental Olympique et Sportif de l'Hérault.

Il demeure admis, que le présent règlement peut être modifié, en fonction des avis, propositions, suggestions, des membres du Comité Directeur du C.D.O.S. de l'Hérault et sur présentation en Assemblée Générale.

Il a été modifié sur proposition du Comité Directeur, et adopté en Assemblée Générale Ordinaire du 27 mars 2008.

ARTICLE 1 – CREATION

- 1.1 Le Comité Départemental Olympique et Sportif (C.D.O.S.) de l'Hérault est régi par des statuts complétés par le présent règlement intérieur en application de l'article 22 des dits statuts.

ARTICLE 2 – ADMISSION DES MEMBRES ACTIFS ET ASSOCIES

- 2.1 Tout organisme départemental dont les statuts sont conformes à la législation et à la réglementation en vigueur, satisfaisant aux conditions d'appartenance précisées à l'article 3 des statuts du CDOS et ayant fait l'objet de la déclaration prévue à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, peut présenter une demande d'admission en tant que membre actif ou membre associé. La demande, signée du Président de l'organisme, doit comporter, au nom de la personne morale, l'engagement de se conformer aux statuts et règlement intérieur du C.D.O.S. de l'Hérault.
- 2.2 Le dossier à constituer par l'organisme à l'appui de sa demande doit comprendre :
- a) Un exemplaire des statuts et du règlement intérieur.
 - b) Le procès verbal de la dernière assemblée générale comportant la liste complète des membres de l'organe de direction et leur fonction au sein du Bureau.
 - c) Une copie du Journal Officiel, qui a publié l'extrait de la déclaration initiale à la Préfecture de l'Hérault de l'organisme.
 - d) Un exemplaire de la délibération du Comité Directeur décidant de sa demande d'adhésion au CDOS.
 - e) Un exemplaire du rapport d'activités portant sur le dernier exercice.
 - f) Une attestation d'affiliation à une Fédération ou à un groupement national membre du CNOSF, sauf pour les membres associés définis au b de l'article 3 des statuts.
 - g) Eventuellement le numéro d'agrément accordé par le ministère de la jeunesse et des sports.
- 2.3 L'admission des dits organismes est prononcée par le Comité Directeur du CDOS. Elle est ratifiée par la plus proche Assemblée Générale.
- 2.4 La décision est notifiée officiellement à l'organisme impétrant. Les organismes départementaux membres actifs et associés du C.D.O.S. s'administrent de façon autonome.

ARTICLE 3 – ADMISSION DES MEMBRES D'HONNEUR ET BIENFAITEURS

- 3.1 La qualité de ces membres est définie ainsi :
- Membre d'honneur : personne physique qui a rendu des services éminents ou s'est particulièrement dévouée à la cause et aux objectifs poursuivis par le C.D.O.S.
 - Membre bienfaiteur : personne physique ou morale qui a contribué ou contribue au développement et au rayonnement du C.D.O.S., par des actions bénéfiques au plan financier

ARTICLE 4 - COTISATIONS

- 4.1 Les cotisations sont dues dès le début de l'année civile.
- 4.2 Les membres « d'honneur » et les membres « bienfaiteurs » sont exempts de cotisation.
- 4.3 Pour avoir le droit de vote, les cotisations de l'exercice écoulé doivent être réglées au Trésorier du C.D.O.S. En cas de non-paiement avant le 1^{er} décembre de l'exercice, et après rappel par lettre recommandée avec accusé de réception aux frais du débiteur. Il a jusqu'au 31 décembre pour s'acquitter.

- 4.4 Le membre qui n'aura pas réglé sa cotisation à la date limite pourra faire l'objet d'une procédure de radiation conformément à l'article 4 des statuts.

ARTICLE 5 – RETRAIT ET DEMISSION

- 5.1 Tout organisme départemental membre du C.D.O.S. désirant s'en retirer, et toute personne physique membre du C.D.O.S. souhaitant démissionner, doit en informer le C.D.O.S. par lettre recommandée à laquelle sera joint un extrait de la délibération confirmant ce retrait.
Toute somme due au jour de la démission devra être réglée.

ARTICLE 6 – ASSEMBLEES GENERALES

- 6.1 Le Comité de Direction décide du lieu et des dates des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires et Electives.
- 6.2 L'Assemblée Générale ordinaire a lieu chaque année au cours du premier trimestre de l'année civile.
- 6.3 Une commission de vérification dont les membres sont désignés par le Bureau du Comité Directeur s'assure de la validité des mandats (pouvoirs, droit de vote) des délégués. Elle statue—sur toute contestation se rapportant aux mandats après avoir permis aux membres de présenter leurs observations.
- 6.4 L'ordre du jour, le rapport d'activités, le rapport financier et le budget, sont adressés dix jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale aux membres du CDOS.
- 6.5 Les questions écrites soumises à l'Assemblée Générale seront transmises au CDOS 20 jours au moins avant la date de cette Assemblée.
- 6.6 Les vérificateurs aux comptes ou les commissaires aux comptes doivent, au moins 20 jours avant l'Assemblée Générale, avoir accès à tous les documents ou pièces qu'ils jugent nécessaire à son information pour vérifier les comptes de l'exercice écoulé.
- 6.7 Le calendrier des opérations qui précèdent une Assemblée Générale se déroule ainsi :

- | |
|--|
| <p>◆ <i>Assemblée Générale Elective</i>
<i><u>Convocation et Appel à candidatures des Comités Départementaux :</u></i>
<i>60 jours avant au minimum</i></p> <p><i><u>Clôture de la réception des candidatures :</u></i>
<i>30 jours avant</i></p> <p><i><u>Validation des candidatures par la Commission ad hoc puis par le Comité Directeur :</u></i>
<i>20 jours avant</i></p> <p><i><u>Envoi de la liste des candidats aux Comités Départementaux :</u></i>
<i>8 jours avant</i></p> |
| <p>◆ <i>Assemblées Générales Ordinaire, ou Extraordinaire</i>
<i><u>Convocations des Comités Départementaux :</u></i>
<i>21 jours avant au minimum</i></p> |

ARTICLE 7 – COMITE DIRECTEUR

- 7.1 Conformément à l'article 1 du règlement interne du Conseil National des CROS/CDOS/CTOS, l'Assemblée Générale chargée d'élire le Comité de Direction pour quatre ans a lieu obligatoirement au moins un mois avant celle du CNCD, en tenant compte de l'échéancier fixé conjointement par le CNCD et le CNOSF.
- 7.2 Le salarié d'un Comité Départemental ne peut siéger au Comité Directeur du CDOS de l'Hérault au titre du dit Comité, conformément aux prescriptions de l'article 7 des statuts.

ARTICLE 8 – CANDIDATURES AU COMITE DIRECTEUR

- 8.1 Les candidats à l'élection du Comité de Direction doivent remplir une fiche individuelle de candidature. Cette fiche comporte au minimum les renseignements concernant l'état civil du candidat, l'accord du candidat et du Président ainsi que leur signature et le cachet de l'organisme départemental. Cette fiche de candidature est obligatoirement accompagnée de l'extrait de délibération du comité entérinant cette candidature et de la photocopie de la licence du candidat. Une attestation sur l'honneur (courrier type) justifiant que le candidat n'est pas sous le coup d'une sanction disciplinaire fédérale ou/et pénale, et qu'il justifie de ses droits civils, devra également être complétée et signée par celui-ci.
- 8.2 Les fiches des candidats proposés par les organismes départementaux membres actifs du C.D.O.S. doivent être adressées au secrétariat du C.D.O.S. par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception, au plus tard 30 jours avant la date de l'élection, le cachet de la poste faisant foi.
- 8.3 Les fiches de la ou des personnes qualifiées proposées par le Comité Directeur conformément aux prescriptions de l'article 7 des statuts seront attestées par le Président, le Secrétaire Général ou le Vice Président Délégué en exercice au C.D.O.S.
- 8.4 A l'initiative du Comité Directeur, un comité de validation composé de non candidats se prononcera sur la validité des candidatures. Celles-ci, après validation par le Comité Directeur sur proposition du comité de validation, seront enregistrées et portées à la connaissance des membres du C.D.O.S. 8 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale électorale.

ARTICLE 9 – MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR

- 9.1 Les élections au Comité Directeur ont lieu conformément aux statuts.
- 9.2 Il est constitué un bureau de vote dont le Président et les membres, non candidats au Comité Directeur, sont désignés parmi les délégués des groupements sportifs assistant à l'Assemblée Générale.
- 9.3 En cas d'égalité des voix, le candidat le plus jeune est déclaré élu.
- 9.4 Lorsqu'il ne s'agit pas du Président du CROS, le représentant du CROS au sein du Comité Directeur du CDOS, nommé désigné à cet effet, doit être un élu du Comité Directeur du CROS.

ARTICLE 10 – LE PRESIDENT

- 10.1 Sous la Présidence du doyen d'âge, le Comité Directeur procède à la désignation, au scrutin secret et conformément à l'article 9 des statuts, de son candidat à la Présidence, parmi les candidats déclarés. Le Président de séance soumet alors au vote de l'Assemblée Générale le candidat proposé par le Comité Directeur.
- 10.2 L'Assemblée Générale élit alors le Président conformément à l'article 9 des statuts.

- 10.3 Dans le cas où l'Assemblée Générale n'élit pas le candidat proposé, un second candidat sera proposé conformément aux dispositions de l'article 10.1 par le Comité Directeur, puis éventuellement un troisième candidat.
- 10.4 Si aucun candidat n'est élu au troisième tour de scrutin, le poste de Président sera considéré comme vacant. Le Comité Directeur procédera alors à la désignation, au scrutin secret, et à la majorité absolue des membres présents, d'un de ses membres qui assurera les fonctions de Président par intérim. Une nouvelle Assemblée Générale électorale devra être convoquée dans les deux mois, pour élire le Président.
- 10.5 Le Président du CDOS désigne les représentants du mouvement sportif à la commission départementale du CNDS ainsi que les suppléants dans les conditions fixées par le décret portant création du CNDS, sur proposition du Comité Directeur.

ARTICLE 11 – LE BUREAU

- 11.1 Dans le cas d'une démission ou d'une radiation au sein du Bureau, le poste sera considéré comme vacant et pourvu par le Comité Directeur lui-même. Le remplaçant est désigné pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.
- 11.2 Le Bureau est habilité à prendre toute décision sur les problèmes urgents concernant le fonctionnement du Comité Départemental à charge d'en rendre compte au Comité Directeur, à sa plus proche réunion.
- 11.3 Le Bureau se réunit au moins une fois par mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président sur son initiative ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres.
Peut assister sur invitation du Président, avec voix consultative, aux réunions, tout membre du Comité Directeur.

ARTICLE 12 – REUNIONS DU COMITE DIRECTEUR ET DU BUREAU

- 12.1 Le Président peut inviter spécialement des personnalités ou des personnes jugées compétentes pour participer aux débats avec voix consultative.
- 12.2 Chaque séance doit commencer par l'approbation du procès verbal de la séance précédente. Modifications et observations doivent être consignées dans le procès verbal de la séance.
Un enregistrement audio de toutes les réunions statutaires est effectué dans la mesure du possible.
- 12.3 Les pouvoirs ne sont pas admis en réunions du Comité Directeur et du Bureau.

ARTICLE 13 – PROCEDURE DE DEFIANCE

- 13.1 Le Président doit convoquer une Assemblée Générale pour délibérer d'une motion de défiance lorsque celle-ci est demandée conformément aux dispositions de l'article 14 des statuts.

ARTICLE 14– ADMINISTRATION DU CDOS

- 14.1 Le Président peut attribuer au Secrétaire Général, au Vice Président Délégué et à chacun des Vice Présidents, des missions par mandat spécial et à durée déterminée. Le mandataire a l'obligation de rendre compte de sa mission au Président.
- 14.2 En cas d'absence ou d'empêchement, le Président se fait représenter par un membre du Bureau ou du Comité Directeur à toute réunion ou manifestation pour lesquelles le C.D.O.S. est concerné au plan départemental, régional ou national.

- 14.3 En cas d'absence du Président, les réunions du Comité Directeur et du Bureau sont présidées soit par le Secrétaire Général, ou à défaut par le Vice Président Délégué.
- 14.4 Le personnel (responsable administrative) mis à disposition du C.D.O.S par le Conseil Général de l'Hérault depuis le 4 novembre 1991, est placé sous l'autorité du Président, ou en son absence, du Secrétaire Général ou du Vice Président Délégué.
- La Responsable administrative
Sa présence (ses horaires, son temps de travail, ses absences, ses congés et ses récupérations de temps de travail), est gérée par le Président, ou en son absence, par le Secrétaire Général ou le Vice Président Délégué.
- Tous les courriers et informations venant du Conseil Général, la concernant sont traités par le Président, ou en son absence, par le Secrétaire Général ou le Vice Président Délégué.
- La mise à disposition de l'agent administratif ne concerne que le fonctionnement du C.D.O.S. dans ses relations avec les Comités Départementaux, les organismes officiels et partenaires du C.D.O.S., (cf. clauses dictées par le Conseil Général lors de la mise à disposition).
- Elle assure au quotidien la correspondance, les convocations et tient à jour les divers registres et les archives, en collaboration avec le Secrétaire Général. La correspondance émanant du CDOS doit être signée par le Président, ou par une personne dument mandatée.

Gestion administrative :

COURRIER ARRIVE

Enregistrement du courrier arrivé.

Le Président est informé régulièrement du courrier arrivé au siège du C.D.O.S.

Copies faites pour les membres concernés et transmises par courriel ou laissées au siège.

Aucun original de document ne doit sortir du siège.

Les invitations des manifestations et autres sont adressées au Président ou au Vice Président Délégué qui délègue quelqu'un pour représenter le C.D.O.S. en cas d'indisponibilité de sa part ou informe au plus tôt le secrétariat afin qu'un courrier d'excuses soit transmis.

Tout ce qui concerne la trésorerie est daté du jour d'arrivée et mis à la disposition du Trésorier.

- COURRIER DEPART

Tous les courriers administratifs courants sont rédigés, et signés par le Président ou, en son absence, par le Secrétaire Général ou le Vice Président Délégué ou les Vices Présidents responsables de leur commission.

Les courriers demandant réflexion, sont soumis à l'avis du Président qui y répondra. En cas d'absence de celui-ci, le Secrétaire Général, le Vice Président Délégué ou un des Vices Présidents dans sa délégation prendra la décision. Dans cette perspective, les Vices Présidents seront tenus informés par E-mail des différents courriers.

Des copies des courriers susceptibles d'intéresser les membres du Comité Directeur non Présidents de leur Comité, leur seront adressées.

Les factures doivent être réglées et chèques transmis sous quinzaine, sauf dérogation du fournisseur.

La Responsable Administrative procède à l'archivage des courriers. Un récapitulatif sur papier, des différents courriers classés doit être à la disposition des membres qui souhaitent consulter un document au siège.

- 14.5 Le personnel administratif peut être appelé, par le Président, à assister avec voix consultative, aux réunions des séances du Bureau, du Comité Directeur et à l'Assemblée Générale.

14.6 Le Vice Président Délégué et les Vice Présidents.

Il supplée le Président en cas d'absence.

Tous les Vice Présidents sont en charge d'une Commission du CDOS et peuvent remplacer le Président lors de manifestations officielles et durant ses absences ou indisponibilités momentanées, par délégation de celui-ci ou du Vice Président Délégué.

14.7 Le Secrétaire Général

Il est chargé de la rédaction des procès verbaux du Bureau, du Comité Directeur et des Assemblées Générales

Il est responsable des achats de fournitures de bureau et de fonctionnement courant des outils informatiques du siège.

Les projets de comptes rendus sont rédigés, puis validés par le Secrétaire Général (si présent en réunion) ou par le Responsable de la Commission pour les réunions de Commission. Ils sont ensuite adressés pour information par courriel, au Président qui pourra les cosigner.
Toute modification éventuelle pourra faire l'objet de discussions puis d'un vote, lors de la réunion suivante.

- 14.8 Le Trésorier Général tient toutes les écritures relatives à la comptabilité, il encaisse les recettes et assure le recouvrement des diverses cotisations, il effectue les paiements, conformément aux dépenses ordonnancées par le Président.

Il établit le projet de budget soumis à l'Assemblée Générale et exécute le budget voté.
Il rend compte au Comité Directeur et au Bureau de la situation financière du Comité Départemental et présente à l'Assemblée Générale, un rapport exposant cette situation.

Un ou plusieurs comptes bancaires sont ouverts à l'intitulé du Comité Départemental Olympique et Sportif de l'Hérault. Ils sont placés sous la responsabilité du Trésorier Général ou de ses Adjoints.
Toutes les opérations revêtiront la signature du Président ou des personnes dûment mandatées.

- 14.9 Les remboursements de frais avec présentation des originaux des justificatifs pourront être l'objet de vérifications. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du bureau.
- 14.10 Les vérificateurs aux comptes ou les commissaires aux comptes ne peuvent être membres du Comité Directeur. A leur demande, ils sont indemnisés de leurs frais de déplacement au tarif en vigueur au CDOS.

ARTICLE 15 – COMMISSIONS

- 15.1 Pour atteindre les objectifs définis à l'article 2 des statuts, le Comité Directeur peut s'adjoindre des Commissions ou des groupes de travail, permanents ou temporaires. Leur liste n'est pas exhaustive. Le Comité Directeur décide de leur création, de leur dissolution, de leur composition, du nombre maximum de leurs membres qu'il désigne et de leur fonctionnement.
- 15.2 Afin d'animer les travaux des commissions, sur avis de la commission concernée et après accord du Comité de Direction, il pourra être fait appel à des conseillers qualifiés.
- 15.3 Les Présidents des commissions sont désignés par le Comité Directeur sur proposition du Bureau.
- 15.4 Le Président du C.D.O.S., le Vice Président Délégué, le Secrétaire Général et le Trésorier Général sont membres de droit de toute commission et groupe de travail. Ils assistent aux délibérations s'ils le jugent nécessaire en fonction de l'ordre du jour qui doit être communiqué au secrétariat.
- 15.5 Après chaque réunion de commission, un compte rendu est adressé aux membres du Comité Directeur, du Bureau et de la commission concernée.
- 15.6 Chaque année, les commissions établissent, sur leurs objectifs et leurs activités, un rapport qui est présenté au Comité Directeur, au Bureau et porté à la connaissance de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 16 – DISPOSITIONS COMMUNES

- 16.1 Nul ne peut représenter le C.D.O.S. à des manifestations sportives ou à des congrès et colloques s'il n'est pas mandaté à cet effet par le Président du C.D.O.S., le Bureau ou le Comité Directeur.

ARTICLE 17 – DISPOSITIONS FINALES

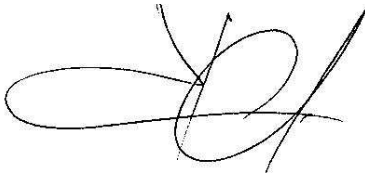
Conformément à l'article 22 des statuts, le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale, sur présentation d'un texte préparé par le Comité Directeur.

Le Règlement Intérieur adopté prend effet immédiatement, sauf dans l'hypothèse où il a été adopté pour préciser les modalités d'exécution de nouvelles dispositions statutaires. Dans cette hypothèse, il prend effet en même temps que les nouveaux statuts, lesquels entrent en vigueur à la date précisée à l'article 19 des statuts.

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale du Comité Départemental Olympique et Sportif de l'Hérault.

Fait à Montpellier le 27 mars 2008

LE PRESIDENT

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'R' followed by a series of loops and a final diagonal stroke.

Richard MAILHE

LA SECRETAIRE GENERALE

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping oval shape followed by a vertical stroke and a horizontal line.

Antoinette MANTION