



COMITE REGIONAL DU SPORT AUTOMOBILE CENTRE

REGLEMENT INTERIEUR

FFSA	Fédération Française du Sport Automobile
CRSAC	Comité Régional du Sport Automobile Centre
CRKC	Commission Régionale de Karting Centre
ASA	Association Sportive Automobile
ASK	Association Sportive de Karting
CD	Comité Directeur
AG	Assemblée Générale

Article 1 - Objet du règlement intérieur

Conformément aux dispositions de l'article 28 de ses statuts, le Comité Régional du Sport Automobile Centre a élaboré un règlement intérieur.
Ce règlement a pour but de préciser et compléter les statuts.

Article 2 - Comité Directeur

Tout membre du Comité Directeur doit être en possession d'une licence de la FFSA de l'année en cours, au plus tard avant la fin du mois de février de chaque année. A défaut, il ne pourra pas siéger au C.D tant qu'il n'aura pas mis fin à cette situation.

Tout membre du C.D qui n'a pas assisté dans l'année en cours à au moins 2 réunions non excusées et justifiées (par courrier ou par mail) pourra, après avoir été convoqué* et entendu par le Bureau du Comité, être exclu par décision du C.D sur proposition du Bureau.

** par LR avec AR avec un délai de 15 jours francs entre la convocation et l'entretien.*

La convocation du C.D est obligatoire lorsqu'elle est demandée par au moins la moitié de ses membres.

Chaque membre peut demander, au plus tard 15 jours avant la date de la réunion l'inscription d'un sujet particulier à l'ordre du jour.

Les membres du C.D peuvent, en début de séance, sur décision prise à la majorité absolue des membres présents, procéder à l'examen d'une ou plusieurs questions ne figurant pas à l'ordre du jour.

Le Président peut inviter à assister, en tout ou partie, aux réunions du C.D, toute personne de son choix en fonctions de ses compétences, avec voix consultative.

Tout membre du C.D est tenu au devoir de réserve de sa fonction. Toute attitude de manquement pourra être sanctionnée par le Comité Directeur.

Article 3 - Bureau

Outre le Président, le Secrétaire Général et le Trésorier, le Bureau du CRSAC peut également comprendre :

- un Président Délégué,
- un ou des Vice-président(s),
- un Secrétaire adjoint,
- un Trésorier adjoint.

Le Bureau a notamment pour mission :

- d'entendre les comptes rendus d'activités de ses différents membres et d'orienter leur action ;
- de désigner des groupes de travail afin d'étudier des questions particulières ;
- de soumettre au C.D les plans d'action ;
- de rendre compte au C.D de sa gestion et des décisions qu'il a du prendre, pour les voir entérinées

Le Bureau se réunit au moins trois fois dans l'année sur convocation du Président.

En cas d'urgence, le Président pourra demander au Bureau de prendre des décisions, par courrier électronique ou par fax, après avoir consulté celui-ci par les mêmes moyens.

Le mandat du Bureau prend fin avec celui du Comité Directeur.

Article 4 - Fonction des membres

4.1 - Le Président

Le Président a pour attribution :

- de convoquer et présider les Assemblées Générales, le Comité Directeur et le Bureau ;
- de représenter le CRSAC dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux ;
- de représenter le CRSAC dans ses rapports avec les pouvoirs publics et d'engager celui-ci auprès de ces instances ;
- de représenter le CRSAC auprès de la FFSA ;
- d'ordonner les dépenses du CRSAC après avis du Trésorier ;
- de signer les procès-verbaux des séances de l'A.G, du C.D et du Bureau ;
- de signer les documents et courriers engageant la responsabilité morale ou financière du CRSAC ;
- de créer des groupes de travail (Equipe Technique Régionale)

Le Président peut déléguer certaines de ses attributions. Toutefois, la représentation du CRSAC en justice ne peut être assurée, à défaut du Président, que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial délivré par le *Président*.

4.2 - Le Président Délégué

Le Président Délégué a vocation à assister le Président du Comité dans l'exercice de ses fonctions. Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes définies par le Président et entérinées par le Bureau.

Le Président Délégué peut notamment être habilité, par délégation écrite du Président et sous son contrôle :

- à gérer les relations avec les préfectures ;
- à représenter le Président à l'occasion de manifestations organisées par la FFSA ;
- à superviser les affaires courantes sportives en relation avec le Secrétaire Général ;
- à assurer la gestion et le suivi des visas des épreuves.

Le Président du CRSAC peut également déléguer sa signature au Président Délégué. Il peut être mis fin à tout instant aux dites délégations de pouvoirs et de signature.

4.3 - Le ou les Vice-président(s)

Le Vice-président a vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il peut recevoir des attributions, spécifiques temporaires ou permanentes définies par le Président et entérinées par le Bureau.

En cas de non nomination d'un Président délégué, l'article 4.2 s'applique au Vice-président.

4.4 - Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général a pour mission :

- d'assister le Président et, le cas échéant, le Président Délégué dans leurs fonctions ;
- de conduire les affaires courantes incombant à sa charge dans le cadre de l'administration du CRSAC ;
- de s'assurer du bon fonctionnement du CRSAC et assurer les relations avec les ASA, ASK, et autres Comités Régionaux ;
- de rédiger les ordres du jour des A.G, du C.D et du bureau et d'en établir les procès-verbaux ;
- de rédiger le rapport d'activité de la saison écoulée et d'en donner lecture à l'A.G ;
- de signer avec le Président les procès-verbaux des séances de l'A.G, du C.D et du Bureau.

Le Secrétaire Général peut-être assisté dans ses missions par le Secrétaire Adjoint.

4.5 - Le Trésorier

Le Trésorier a pour mission d'organiser et superviser :

- la gestion de la trésorerie, la tenue et la clôture des comptes et du bilan comptable ;
- le suivi des budgets, de fonctionnement, d'investissements et des plans de financement ;

Il peut recevoir délégation de signature du Président sur le compte bancaire du CRSAC.

Il devra s'assurer, avant d'engager toute dépense, (somme maximum autorisée à 1500 €) de l'état des finances du CRSAC.

Il tient à disposition du Président, du Bureau et des membres du C.D la situation comptable du CRSAC.

Il prépare pour l'A.G, le compte rendu de gestion, le bilan de l'exercice écoulé et le budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

Il donne lecture à l'A.G du rapport financier de la saison écoulée et présente à l'AG le Budget prévisionnel.

Le Trésorier peut-être assisté dans ses missions par le Trésorier Adjoint.

4.6 - Les Membres

Les membres du Comité Directeur ont vocation à assister aux réunions, d'entendre les rapports d'activités et les propositions du Bureau afin de les entériner.

Article 5 - Fonctionnement

5.1 - Convocation

Les convocations pour le Bureau, le C.D, ainsi que les commissions, sont adressées par voie électronique dès lors que le membre a communiqué son adresse.

Les membres qui ne possèdent pas d'adresse électronique reçoivent la convocation par voie postale.

5.2 - Absence

Le C.D et le Bureau sont présidés par le Président du CRSAC. En cas d'empêchement, la présidence de séance sera assurée par le Président Délégué ou, à défaut, par un Vice-président.

5.3 - Vote

Sauf demande express contraire d'un des membres du C.D ou du Bureau tous les votes (hors élection) ne portant pas sur une personne, ont lieu à main levée.

5.4 - Procès-verbal

Après signature, le procès verbal de chaque réunion de Bureau ou de C.D est envoyé à chacun des membres du Bureau ou du C.D.

Ces derniers peuvent demandés des rectifications par écrit (courrier électronique accepté) ou au début de la séance suivante.

Le procès-verbal comportant éventuellement les rectifications devra être adopté à l'ouverture de la séance suivante et devra faire ressortir les rectifications demandées.

5.5 - Remboursement des frais

Chaque année le C.D, sur proposition du Bureau, approuve les modalités selon lesquelles seront remboursés les frais engagés par les membres bénévoles, ou par toute autre personne dont la collaboration aux travaux du CRSAC serait nécessaire.

Le Trésorier et le Trésorier-adjoint ne règlent, en aucun cas, les décaissements inhérents à leur mission. Leurs notes de frais seront visées par le Président.

5.6 - Communication de documents

Sur simple demande écrite (non électronique) d'un membre de l'A.G, il est mis à disposition de l'intéressé au siège du CRSAC, à sa charge, la copie des derniers documents disponibles suivants :

- le rapport de la gestion du CRSAC ;
- la situation morale et financière du CRSAC ;
- les comptes de l'exercice, bilan et compte de résultat ;
- le budget prévisionnel ;
- la ou les convention(s) passée(s) par le CRSAC.

Article 6 - Commissions

Le Comité Directeur décide de la création ou la suppression de commission dans le cadre de l'Equipe Technique Régionale (ETR).

Sur proposition du Président, du Bureau ou du C.D il peut être institué une ou plusieurs commission(s) temporaires ayant pour objet d'enrichir la réflexion du CRSAC.

6.1 - Composition

Après appel à candidature, les membres des commissions sont nommés par le C.D sur proposition du Bureau pour une année renouvelable par tacite reconduction. Chaque commission comporte un président et un certain nombre de membres validés par le C.D. Chacun des membres d'une commission doit être titulaire d'une licence en cours de validité.

6.2 - Fonctionnement

Chaque commission est tenue de se réunir au moins une fois dans l'année en cours. Le programme de chaque commission est transmis au Président du CRSAC. Leur rôle est de faire des propositions auprès du C.D pour l'amélioration, la gestion, et le suivi de leur domaine au niveau régional.

Les propositions des commissions, avant mise en application, doivent être validées par le C.D.

Chaque année, les commissions inscrivent leurs travaux dans le cadre de la ligne générale de la politique du CRSAC.

6.3 - Commission Régional de Karting

Il existe au sein du CRSAC une Commission Régional de Karting (dénommée CRK Centre) regroupant les Associations Sportives affiliées ayant une activité dans le karting, dont le siège se trouve dans les limites géographiques du CRSAC.

La CRK Centre est dotée d'une personnalité juridique distincte du CRSAC et son fonctionnement et sa composition sont définis par des statuts conformes au modèle élaborés par la FFSA.

La CRK Centre reste néanmoins autonome tant financièrement que sportivement, tout en établissant des liens avec le CRSAC, en particulier pour la promotion et le suivi des sportifs.

Le Président de cette commission est élu par les ASK.

6.4 – Commissions FFSA

Auto :

Les candidatures aux commissions Fédérales devront être transmises directement et individuellement à la FFSA avec copie aux ASA concernées ainsi qu'au CRSAC.

La validation sera demandée par la FFSA au Président du CRSAC après la date de clôture des candidatures.

Karting :

Les candidatures aux commissions Fédérales devront être transmises individuellement à la CRKC pour validation, avec copie à l'ASK concernée, avant envoi à la FFSA.

Les membres de ces commissions ne pourront prétendre à aucun remboursement relatif à leur déplacement.

Toutefois ces déplacements pourront s'inscrire dans le dispositif de défiscalisation lié aux activités bénévoles.

Article 7 - Ressources et Comptabilité

Les ressources financières du CRSAC sont définies à l'article 22 des ses statuts

La comptabilité du CRSAC est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur ; elle fait apparaître un bilan et un compte de résultat.

Cette comptabilité est communiquée chaque année à la FFSA.

7.1 – Cotisations

Le montant des cotisations est fixé annuellement lors de l'A.G. Date d'Exigibilité :

- la cotisation annuelle de chaque ASA et ASK : au 31 mars de l'année en cours ;
- la cotisation sur les licences des pratiquants (hors ASK) : au 01 novembre de l'année en cours ;
- la cotisation sur la participation des pratiquants sur les épreuves organisées (hors karting) et comptant pour les championnats du Comité : au 01 novembre de l'année en cours.

La CRKC perçoit les cotisations des ASK qu'elle reverse au CRSAC en respectant les mêmes délais.

7.2 – Dotation

Le CRSAC peut attribuer chaque année aux ASA, ASK ou à la CRKC une aide financière pour l'achat d'équipement sportif en fonction du contrat d'objectifs signé avec la Région Centre.

Le montant et les modalités de cette aide seront fixés chaque année par le Comité Directeur.

7.3 – Somme due

Tout règlement concernant les cotisations, pénalités et sommes diverses réclamées par le CRSAC doit être réglé dans les délais prévus.

Si les sommes dues ne sont pas réglées dans les délais, il sera appliqué, après un rappel, une pénalité pour retard de 10 % par mois jusqu'à un maximum de 6 mois. Passé ce délai, le CRSAC engagera une procédure disciplinaire à l'encontre du contrevenant.

Article 8 - Organisation sportive

8.1 – Inscription des épreuves

Ne pourront être inscrites au calendrier que les épreuves dont l'ASA organisatrice sera en règle avec le FFSA et le CRSAC.

Les propositions d'inscription des épreuves, de chaque ASA et ASK, doivent parvenir au CRSAC dans les délais imposés par celui-ci.

La validation de l'inscription des épreuves est du ressort du Comité Directeur.

Chaque ASA peut déléguer l'organisation d'une épreuve à un responsable technique ; cependant l'ASA reste seule responsable des paiements des cotisations et droits de calendrier et championnat envers le CRSAC et la FFSA.

Le calendrier du CRSAC pourra être modifié en fonction des impératifs fixés par la FFSA. La priorité sera alors donnée aux épreuves du championnat de France puis aux épreuves de coupe de France. Pour les autres épreuves il sera tenu compte de l'antériorité et de la date initiale.

Aucune autre épreuve de la même discipline ne peut avoir lieu, sur le territoire du CRSAC, en même temps qu'une épreuve internationale ou de championnat de France ou coupe de France.

Une épreuve changeant de date perd sa priorité. Il en est de même pour une épreuve qui n'est pas organisée pendant deux années.

8.2 – Modification, annulation, nouvelle épreuve

Après le 30 octobre de chaque année, le calendrier est réputé définitif et ne pourra être modifié pour changement de date, annulation, ou inscription d'une nouvelle épreuve qu'à la condition que l'ASA ou l'ASK demandeur :

- dépose une demande motivée par écrit auprès du CRSAC ;
- remette l'accord écrit des autres organisateurs qui ont une épreuve inscrite à la même date ou la semaine précédente ou suivante ;
- joigne à la demande (à l'ordre du CRSAC) le montant de 20 % (hors pénalités) des droits d'inscription à la FFSA.

Une ASK doit impérativement obtenir l'accord écrit de la CRKC.

Le Bureau examine la demande, si acceptation, celle-ci est transmise à la FFSA.

Article 9 - Fonctionnement interne

Chaque ASA, ASK et la CRKC doit, organiser chaque année une Assemblée Générale. Le compte rendu de cette A.G, le compte de résultat et le bilan financier doivent être transmis, dans le mois qui suit, au CRSAC.

Chaque ASA, ASK et la CRKC doit, sans délai, informer le CRSAC de toute modification de son état (statuts, composition bureau, membres CD, nom des délégués au CRSAC, adresse, ...)

Chaque ASA, ASK et la CRKC doit, disposer au minimum d'un téléphone avec répondeur et d'une adresse électronique.

Les courriers vers les ASA, ASK et la CRKC, qui appellent une réponse dans un délai défini, seront traités comme réponse positive si le secrétariat n'a pas reçu de réponse dans le délai fixé par le courrier.

Tout courrier, émanant d'une ASA, ASK ou de la CRKC, à destination de la FFSA doit obligatoirement être adressé pour action ou pour information au CRSAC.

Article 10 - Elections

Le CRSAC, les ASA, les ASK et la CRKC, ont obligation d'organiser leur Assemblée Générale électorale dans les délais prévus, à savoir dans les 6 mois suivant la fin des J.O d'été.

Les modalités relatives aux élections du CRSAC sont définies par le C.D lors d'une réunion ayant lieu au minimum 3 mois avant la date des élections.

Article 11 - Championnats du Comité

Le Comité Directeur se réserve la possibilité d'organiser des championnats au niveau régional dans les différentes disciplines (rallye, course de côte, commissaire, circuit, ...).

Dans ce cas une commission, par discipline, est créée pour en établir le règlement. Celui-ci est soumis à l'approbation du C.D.

Pour être pris en compte une discipline doit comporter au minimum 3 épreuves disputées sur le territoire du championnat et justifier d'un minimum de participants du CRSAC (minimum à définir par le Bureau chaque année)

Dans le cadre de ce ou ces championnats, une remise des prix est organisée par le Comité. Celui-ci peut en déléguer l'organisation technique à une ASA ou ASK. Les dossiers des ASA ou ASK candidates sont étudiés par le Bureau.

Le financement de cette remise des prix est assuré entre autre par la totalité des cotisations prélevées sur les licences des pratiquants et sur la participation aux épreuves.

En accord avec le CRSAC, l'organisateur de la remise des prix a en charge l'organisation générale. Les invitations sont assurées par le secrétariat du Comité après validation par le Bureau. Les frais engagés sont à la charge du CRSAC, après accord du Bureau

Toutes les épreuves comptant pour un championnat du CRSAC devront faire apparaître les logos FFSA et CRSAC conformément à l'article 12 ci-dessous, et faire figurer dans le règlement particulier « cette épreuve compte pour le championnat (rallye, slalom, etc.) du Comité Régional du Sport Automobile Centre » suivi de l'année.

En cas d'absence, ces épreuves ne seront pas comptabilisées pour le championnat du CRSAC.

Article 12 - Droits d'exploitation

L'utilisation du logo du CRSAC par des tiers, autres que les ASA, ASK ou la CRKC, est interdite sauf accord spécifique notifié par écrit du Président du CRSAC.

Les ASA, ASK et la CRKC doivent faire apparaître le logo FFSA et celui du CRSAC sur :

- tous documents à caractère de communication,
- tous les documents d'ordre sportif,
- tous les supports publicitaires des épreuves,
- tous sites internet

Les ASA devront contrôler que ces logos (FFSA et CRSAC) figurent sur les règlements particuliers des épreuves des clubs organisateurs ou écuries organisatrices.

En cas d'absence de logos, les épreuves ne seront pas éligibles aux championnats du CRSAC.

La communication et l'utilisation des fichiers du CRSAC peuvent être autorisées par le CD dans le respect de la réglementation et des lois en vigueur.

Article 13 - Sanctions

Les sanctions suivantes pourront être appliquées par le Bureau ou le Comité Directeur :

- rappel à l'ordre (écrit),
- pénalités financières (% par rapport à la somme due),
- non inscription d'une épreuve,
- interdiction d'organiser une épreuve,
- non participation aux délibérations du C.D,
- suppression des dotations,
- exclusion du Comité Directeur,
- radiation du CRSAC,
- sanction disciplinaire fédérale.

Article 14 - Litige

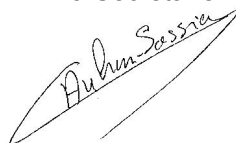
Les litiges concernant l'application du présent règlement intérieur seront réglés par le Comité Directeur.

Le Président



Marc Roy

La Secrétaire



Christiane AUBRUN-SASSIER

Ce règlement intérieur a été approuvé par l'Assemblée Générale du CRSAC le 22 janvier 2011.