

# Règlement intérieur

Approuvé par l'Assemblée Générale ordinaire du samedi 12 janvier 2013

Mise à jour Janvier 2017

Mise à jour janvier 2025

Mise à jour janvier 2026

Fait à Blanzat le 24 janvier 2026

Les co-Présidents



## Table des matières

ADMINISTRATION DE L'AMICALE .....	3
Article 1. Dénomination et siège social de l'Amicale .....	3
Article 2. Objet du règlement intérieur.....	3
Article 3. Cotisation annuelle .....	3
Article 4. L'adhésion, carte de membre .....	3
Article 5. Date d'effet de l'adhésion .....	4
Article 6. Président ou membre d'honneur.....	4
Article 7. Période d'activité .....	4
Article 8. Exercice comptable .....	4
Article 9. Conseil d'administration et bureau.....	4
Article 10. Commissions .....	5
Article 11. Moyens de communication de l'Amicale .....	5
ACTIVITÉS .....	7
Article 12. Activités proposées aux adhérents de l'Amicale .....	7
Article 13. Activités proposées aux enfants adhérents.....	7
Article 14. Règles de participation financière de l'ACFA aux sorties ou déplacements collectifs .....	7
Article 15. Activités proposées aux personnes extérieures à l'Amicale.....	8
Article 16. Disponibilité des membres pour les activités .....	8
Article 17. Sécurité des entraînements et des manifestations.....	8
Article 18. La boutique de l'Amicale .....	9
ADMINISTRATIF .....	11
Article 19. Gestion des clés .....	11
Article 20. Inventaire du matériel.....	11
ANNEXES .....	12
Annexe 1 : Cotisations et autres valeurs .....	12
Annexe 2 : Matériel de l'Amicale et responsables des clés.....	12

## ADMINISTRATION DE L'AMICALE

### Article 1. Dénomination et siège social de l'Amicale

Le siège social de l'Amicale des Coureurs de Fond d'Auvergne est situé :  
ACFA Mairie, 149 place de la république 63112 BLANZAT.  
Téléphone : 06 32 30 61 39  
Adresse sociale et adresse postale : IDEM

A noter que la maison de l'ACFA est située 55 rue de Gerzat 63118 Cébazat.  
Usage de la maison de l'ACFA : Réunions, stockage de matériel, festivités

### Article 2. Objet du règlement intérieur

Le présent règlement est établi conformément à l'article 14 des statuts enregistrés en préfecture du PDD sous le N° 9272 en date du 25 février 1981 et modifiés en date du 29 juin 2024.

Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Amicale.

### Article 3. Cotisation annuelle

Les cotisations sont recouvrables, annuellement, à l'issue de l'Assemblée Générale ordinaire.

- ✓ Cotisation de base : pour les membres actifs, les nouveaux membres et, s'ils le souhaitent, les membres d'honneur.
- ✓ Cotisation couple : réduite par rapport à deux cotisations individuelles.
- ✓ Cotisation réduite : réservée aux étudiants (sur justificatif).

Le règlement de la cotisation se fait par chèque bancaire ou postal, ou en numéraire, ou par carte bancaire, ou sur un site internet de type HelloAsso. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration et validé par l'assemblée générale.

### Article 4. L'adhésion, carte de membre

L'Amicale met à la disposition des membres, dans ses locaux et sur son site internet :

- ✓ un exemplaire des statuts.
- ✓ un exemplaire du règlement intérieur.

L'adhésion donne droit à :

- ✓ Une carte annuelle d'adhérent.
- ✓ L'information sur toutes les activités de l'Amicale
- ✓ L'écho de l'ACFA.
- ✓ Une assurance (MAAF) pour la pratique des activités de l'Amicale.
- ✓ L'accès sans condition à toutes les activités internes et tous les services de l'Amicale.

- ✓ Des réductions (négociées chaque année) dans certains magasins de sport.

L'adhésion est valable du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile. Les renouvellements sont pris à partir de Janvier, et au plus tard le jour de l'assemblée générale ordinaire. L'adhérent doit prévenir pour tout changement de ses coordonnées.

#### Article 5. Date d'effet de l'adhésion

L'adhésion prend effet dès le règlement de la cotisation. Elle est valable selon les conditions énoncées dans les statuts (article 7).

#### Article 6. Président ou membre d'honneur

Un ancien président ou membre de l'Amicale peut prendre le titre honorifique de membre d'honneur sur validation du Conseil d'Administration. L'Amicale peut avoir en son sein plusieurs membres d'honneur.

Cette qualité de membre d'honneur ne donne aucun pouvoir particulier ni de voix prépondérante si ce membre fait partie du conseil d'administration.

#### Article 7. Période d'activité

La saison d'activités s'étend du 1<sup>er</sup> Janvier au 31 décembre de l'année civile.

#### Article 8. Exercice comptable

L'exercice comptable s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile.

#### Article 9. Conseil d'administration et bureau

Le bureau se réunit au moins une semaine avant la réunion du conseil d'administration afin de préparer un ordre du jour.

L'ordre du jour doit être porté à la connaissance des administrateurs au moins quarante-huit heures avant la date de réunion.

La réunion du conseil d'administration se déroule en présentiel ou à distance par visio conférence selon les possibilités des administrateurs.

Un affichage de type 'management visuel' est mis en place afin de gérer les éléments de pilotage de l'amicale : Décisions, Actions CA, Indicateurs, calendrier annuel, et tous autres points nécessitant un suivi par le Conseil d'administration.

Un compte rendu de réunion est diffusé dans les 48h suivant la réunion.

Les candidatures au Conseil d'administration doivent être présentées au moins 8 jours avant la date de l'assemblée générale.

#### Article 10. Commissions

Chaque commission devra avoir un représentant ou un rapporteur au Conseil d'Administration.

Les commissions s'occupent du thème pour lequel elles ont été créées.

La liste des commissions et de leur animateur figure sur le site de l'Amicale.

Chaque commission dispose d'un budget annuel.

Le Conseil d'Administration devra être informé au préalable de toute décision ayant un impact financier s'il y a dépassement du budget initial.

## Article 11. Moyens de communication de l'Amicale

L'Amicale dispose de plusieurs moyens de communication entre les membres et avec le public.

### ✓ Courrier postal :

Ce mode de diffusion de l'information de part sa lourdeur et son coût n'est utilisé qu'en cas d'extrême nécessité.

### ✓ Liste de diffusion de mails :

Il existe une liste de diffusion de mails groupés, adressés aux membres inscrits. Ce mode de communication, de par sa réactivité et sa gratuité, est utilisé préférentiellement pour la diffusion des informations concernant la vie de l'Amicale, la confirmation ou l'annulation des activités, les convocations aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

L'usage de la liste de diffusion permet aussi aux membres d'échanger autour de sujets liés à l'objet de l'Amicale.

La gestion des fonctionnalités de cette liste de diffusion est assurée par un administrateur de la liste, missionné par le Conseil d'Administration.

Les codes, identifiants de la liste sont connus de l'administrateur, de ses délégués éventuels, et des Coprésidents de l'Amicale.

### ✓ Site internet :

L'Amicale bénéficie d'un site internet, consultable tant par les membres que par le grand public.

L'adresse du site est : [www.acfa-auvergne.fr](http://www.acfa-auvergne.fr)

La gestion des fonctionnalités de ce site est assurée par un administrateur missionné par le Conseil d'Administration. Celui-ci travaille en lien avec le Conseil d'Administration. Il peut exercer un droit de censure avec l'accord des Coprésidents ou assimilé.

Le ou les rédacteur(s) et l'administrateur sont, de préférence, des personnes différentes.

Les codes, identifiants et moyens d'administration du site sont connus de l'administrateur et des Coprésidents de l'Amicale.

Du fait de l'accès public au site, un soin particulier doit être porté sur le contenu. L'internaute y trouvera notamment :

- des informations sur la structure de l'Amicale : noms des membres du bureau, statuts mis à jour, règlement intérieur, (voir détail en annexe).
- des informations sur les activités de l'Amicale : programmes des activités, annonce des divers événements ouverts ou non au public, reportages photos de manifestations, moyens de contacter l'Amicale.

- des rubriques spécifiques aux manifestations et épreuves.
- des liens vers des sites ou autres rubriques en rapport avec la vocation de l'Amicale, manifestations, associations, sites personnels de membres selon leur demande et validée par le Conseil d'Administration. (hors activités commerciales ou professionnelles).

L'amicale administre par ailleurs deux autres sites internet spécialement dédiés aux deux courses qu'elle organise, le trail de Vulcain d'une part ([www.trail-de-vulcain.fr](http://www.trail-de-vulcain.fr)) et le Noct'BlanzaTrail d'autre part ([www.noct-blanzatrail.fr](http://www.noct-blanzatrail.fr))

#### ✓ Réseaux sociaux

L'amicale a créé un groupe facebook ACFA – Groupe Privé qui lui permet de communiquer instantanément auprès des abonnés sur les activités de l'amicale, entraînements courses, randonnées, marche nordique.

De même un groupe Trail de Vulcain permet de communiquer au fil de l'eau en amont pour annoncer l'évènement, l'ouverture puis l'évolution des inscriptions, les dernières informations sur les courses. En aval ce groupe permet d'informer et de remercier toutes les parties prenantes : coureurs, spectateurs, ambassadeurs, partenaires et de permettre des échanges avec ces mêmes parties prenantes.

Une page youtube permet de poster des vidéos sur le trail de Vulcain

Enfin des groupes whatsapp ont été créés pour les différentes instances (CA, Bureau du CA, commissions), les différentes activités (entraînements, randonnées, marche nordique)

#### ✓ Newsletter l'Echo de l'ACFA

Quatre fois par an une newsletter retraçant la vie et les activités de l'amicale est adressée aux adhérents.

## ACTIVITÉS

Le programme d'activités de l'Amicale est établi par le Conseil d'Administration. Il est publié sur le site internet.

### Article 12. Activités proposées aux adhérents de l'Amicale

Les adhérents de l'Amicale peuvent participer à toutes les activités organisées par celle-ci. Elles comprennent notamment :

1. Activités sportives et/ou festives
  - Les entraînements
  - Les déplacements collectifs
  - La journée famille
  
2. Activités associatives
  - Le bénévolat (organisation de courses, soirées, debriefing)
  - Les réunions : Conseil d'Administration, Assemblée Générale et Autres
  - Les commissions



### Article 13. Activités proposées aux enfants adhérents

Il s'agit d'une session d'entraînement spécifique destinée aux enfants de 6 à 11 ans.

L'objectif est d'inciter les enfants à courir de façon ludique : jeux, parcours, course d'orientation, sur terrains plats ou vallonnés.

Cette activité de « course à pied » a lieu tous les Mercredis Matins de 10 h à 11h 30 et le lieu de rendez vous est le gymnase de Blanzat.

Cette activité est ouverte toute l'année sauf pendant les vacances scolaires.

Les inscriptions sont prises à partir de septembre et valables pour toute une année scolaire.

En fonction du souhait des enfants, ceux-ci peuvent participer à des courses adaptées à leur âge.

L'équipe encadrant cette activité est compétente pour l'encadrement des enfants.

### Article 14. Règles de participation financière de l'ACFA aux sorties ou déplacements collectifs

Les sorties ou déplacements sont à l'initiative d'un adhérent ou d'un encadrant d'entraînement.

L'objectif étant de promouvoir le dynamisme de L'ACFA à travers une participation financière aux adhérents dans les conditions ci dessous :

- Les activités concernées sont la Randonnée et la Course à pied.
- Les inscriptions doivent être faites sous le nom de l'ACFA.
- Les Acfaiens doivent porter le maillot de l'amicale.
- Le groupe constitué doit être de 8 personnes minimum, adhérentes à l'ACFA , inscrites sur le même événement (toutes distances).
- La participation de l'ACFA est de 15 € par adhérent dans la limite de 4 inscriptions par an.
- Est ajoutée une participation de l'ACFA de 25 € par adhérent, une fois par an, pour une inscription à un déplacement hors département avec une nuitée.
- Chaque sortie doit avoir une personne référente. Ce référent doit proposer un rédactionnel permettant à la commission déplacement sa diffusion à tous les adhérents par mail. Il fait remonter les informations (course , nom des participants, ... ) à la commission pour prise en compte de la participation financière ACFA.
- Le référent se charge de transmettre à l'ACFA la liste des participants.

Ces règles s'appliquent pour chaque exercice comptable dans le respect du budget alloué. Un point sera effectué en CA chaque semestre.

#### Article 15. Activités proposées aux personnes extérieures à l'Amicale

L'Amicale ouvre certaines de ses activités à des personnes extérieures.

Les manifestations dites « grand public » sont ouvertes à tous (épreuves de course à pied). Les personnes y prenant part le font sous leur propre responsabilité, ou sous celle de leur tuteur légal, le cas échéant.

Un membre de l'Amicale peut inviter des personnes extérieures à participer aux réunions ou activités, pour découvrir la vie de l'Amicale. Le membre invitant en avertit l'un ou les deux co-présidents. Les personnes y prenant part le font sous leur propre responsabilité, ou sous celle de leur tuteur légal, le cas échéant. L'invitant prend soin de fournir à l'invité les explications et consignes utiles.

#### Article 16. Disponibilité des membres pour les activités

Lorsque l'Amicale a prévu une activité, il est demandé aux membres, dans la mesure du possible, de participer activement à cette manifestation.

Les membres étant tous des bénévoles, l'Amicale n'est pas dans l'obligation de satisfaire systématiquement une demande extérieure pour aider à l'organisation, elle respecte la disponibilité de chacun.

#### Article 17. Sécurité des entraînements et des manifestations

Afin de garantir la sécurité de nos adhérents et participants aux activités et manifestations que nous organisons, la règle suivante est à respecter impérativement :

- ✓ Annulation de toute activité organisée et pilotée par l'ACFA Lorsqu'un arrêté préfectoral ou communal interdit les manifestations extérieures en lien avec un risque météorologique ou autre.
- ✓ Cela concerne le NOCT'BLANZATRIL, le VULCAIN et toutes nos séances d'entraînement.

Lorsque des conditions météorologiques difficiles sont annoncées dans les médias et qu'il n'y pas d'arrêté préfectoral ou communal interdisant l'activité, le maintien de celle-ci est de la responsabilité de l'encadrant, pour les entraînements, et des commissions pour le NOCT'BLANZATRIL et le VULCAIN.

#### Article 18. La boutique de l'Amicale

La boutique de l'ACFA permet de fournir des produits aux coureurs, aux marcheurs, aux adhérents et aux non adhérents.

Le but de la boutique n'est pas de faire des bénéfices mais de permettre à l'ACFA de rentrer dans ses frais.

Les vêtements et le matériel constituent le stock boutique.

La vente de ces produits permet d'écouler le stock, de faire de la publicité pour le Trail de Vulcain et le Noct'BlanzaTrail.

La boutique est ouverte lors de l'Assemblée Générale, la journée des familles, et lors du Trail de Vulcain et du Noct'BlanzaTrail (pour les produits ciblés).

Une permanence de vente peut être faite à la maison de l'ACFA, de façon ponctuelle.

La communication des ventes se fait sur l'ECHO, par WhatsApp et par mail.

Les prix sont divisés en 3 parties :

- 1) Pour les adhérents  
avec la possibilité d'un % de remise
- 2) Pour les non-adhérents  
avec la possibilité d'un % de marge
- 3) Cas de déstockage  
avec un prix pouvant aller jusqu'à 0€

Les prix sont fixés par la commission Boutique puis validés par décision du Conseil d'Administration.

Les produits à vendre sont choisis sur ce même schéma.

Un budget annuel est alloué à la boutique pour couvrir d'une part les achats de produits destinés aux adhérents (hors bénévoles Vulcain et Noct'BlanzaTrail) et d'autre part pour couvrir les ristournes appliquées aux adhérents (voir ci-dessus).

Les deux composantes de ce budget sont définies par le Conseil d'Administration sur proposition de la commission boutique et validé en Assemblée Générale.

## ADMINISTRATIF

### Article 19. Gestion des clés

Une liste nominative d'attribution des clés de la Maison de l'ACFA est tenue à jour.

### Article 20. Inventaire du matériel

Un inventaire du matériel de l'Amicale est réalisé

Il est remis à jour annuellement.

Un membre de l'amicale est missionné comme gestionnaire du matériel par le Conseil d'Administration pour la réalisation et la mise à jour de l'inventaire. Il a toute autorité pour la gestion des matériels.

## ANNEXES

### Annexe 1 : Cotisations et autres valeurs

#### ✓ Cotisations

Cotisation de base adulte .....	20 €
Cotisation couple adulte .....	30 €
Cotisation réduite étudiant .....	10 €
Cotisation enfant .....	10 €
Cotisation famille 1 enfant + 1 parent .....	25 €, et +5€ par enfant supplémentaire
Cotisation famille 1 enfant + 2 parents .....	35 €, et +5€ par enfant supplémentaire

- ✓ Dépense maximale pouvant être engagée par les coprésidents sans l'aval du conseil d'administration.....150€

### Annexe 2 : Matériel de l'Amicale et responsables des clés

- ✓ inventaire du matériel : René Acosta
- ✓ gestionnaire du matériel : René Acosta
- ✓ documentaliste : Bernard Boithias.
- ✓ responsable des clés : Jacky Rey
  - Bernard, Pierre, Bénédicte, Christian, Olivier, Laurie, Claude, Marie Claude, Jacky