

ASSOCIATION FRANCAISE DE CLASSE M

REGLEMENT INTERIEUR

DEFINITIONS

Classe M : Un voilier radiocommandé qui est construit suivant les règles de la classe M

Classe M enregistré : Un classe M possédant un numéro de coque attribué par l'association.

Classe M jaugé : Un classe M enregistré avec un certificat de jauge valide donc à jour.

Propriétaire : Une personne qui possède au moins 1 classe M enregistré

Propriétaire enregistré : Un propriétaire qui est un membre actif de l'association

Propriétaire certifié : Un propriétaire enregistré qui possède au moins un classe M jaugé

Lien électronique : Moyen d'échange d'informations et de communications incluant mais non limité au World Wide Web, Internet, la messagerie électronique, la télécopie.

Règlement intérieur Version V3 du 01/01/2008

SOMMAIRE

1 Editions applicables

2 Adhésions

3 Assemblée Générale

4 Comité de Direction

5 Les Commission

6 Représentation Régionale

7 Finances

8 Convocation et Information

9 Modifications

10 Trophées et récompenses

11 Fautes, Sanctions et Radiation

Annexe : Procédure d'archivage

1- EDITIONS APPLICABLES

L'édition originale V0 date du 01/07/2005

La version applicable à partir du 001/01/2008 est la version V3.

La modifications porte sur l'exigence du timbre pour la participation à certaines régates (V2)

Modification du délai de convocation, ramené de 45 j à 30j avant l'assemblée générale, résolution 45j à la place de 60, candidatures 15j à la place de 30

2- ADHESIONS

L'association est ouverte aux licenciés de la Fédération Française de Voile qui veulent y adhérer. Sont exclus de la condition ci dessus, les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur. Toutefois, les adhésions doivent être formulées par écrit, signées par le demandeur et doivent être soumises à l'acceptation du Comité de direction, lequel en cas de refus n'a pas à en faire connaître les raisons.

Un formulaire d'inscription et son mode d'utilisation sont disponibles sur le site Internet de l'association.

Pour être prise en compte, toute demande d'adhésion en tant que membre doit être accompagnée d'une cotisation dont le montant est défini à l'article "Recettes".

Suite à sa demande d'adhésion et au paiement de sa cotisation annuelle, l'adhérent se verra remettre par le secrétaire un timbre autocollant. Ce timbre devra être appliqué dans l'emplacement prévu au verso de la licence FFV. La présence de ce timbre sur la licence sera exigée pour pouvoir participer aux régates inscrites au calendrier de la Fédération Française de Voile dont l'avis de course le stipule : Sélective nationale, Sélective Internationale et Championnat de France.

Sur le site www.classem.org, chacun pourra accéder à différentes rubriques lui permettant de se renseigner sur les statuts, le règlement intérieur, les finances, de se tenir informé des derniers travaux du Comité, de discuter sur un forum avec d'autres adhérents, de pouvoir mettre en vente son matériel d'occasion, etc.

Tout nouvel adhérent, sans fournisseur d'accès Internet se verra remettre une copie papier des statuts et du règlement intérieur si il en fait la demande.

3- ASSEMBLEE GENERALE

Les assemblées générales seront organisées de préférence au cours d'une compétition de niveau national, international ou par lien électronique.

Il est instauré le principe que, sauf en cas d'impossibilité, l'Assemblée Générale de l'association aura lieu chaque année pendant le Championnat de France de la classe Marblehead.

Son ordre du jour est établi par le Comité de Direction et sur proposition(s) émanant des membres.

Convocation

Les membres sont convoqués par simple lettre, lien électronique ou voie de presse au moins 30 jours à l'avance, par le secrétaire.

Cette convocation doit comporter :

- l'ordre du jour
- les sujets et résolutions proposées à l'assemblée générale
- les modalités de vote par correspondance
- un pouvoir
- un bulletin de candidature au comité directeur si un ou plusieurs postes sont vacants

Fonctionnement

Ne pourront être traitées, lors de l'assemblée générale que les résolutions portées à l'ordre du jour.

Pour être examinées en assemblée générale, les résolutions doivent être envoyées par écrit ou lien électronique au secrétariat 45 jours au moins avant la réunion.

Le président de l'assemblée générale est le président de l'association ou en son absence un vice-président désigné par le comité de direction. Si le président de l'association ou les vice-présidents ne sont pas présents ou disponibles, l'assemblée générale doit désigner un président.

Les délibérations seront votées à main levée à la majorité des membres présents et représentés à l'assemblée.

Nota : Une assemblée générale qui statue sur toute modification apportée aux statuts est considérée comme une assemblée extraordinaire, et à ce titre doit respecter les règles définies dans les statuts de l'association pour ce type d'assemblée.

4- COMITE DE DIRECTION

Les candidatures pour un siège au comité de direction doivent être reçues au secrétariat de l'association par écrit ou lien électronique 15 jours avant la date de l'assemblée générale.

Aucun membre du comité de direction de la Fédération Française de Voile ne peut être éligible au comité de direction.

L'association est administrée par un comité de direction composé au maximum de 9 membres, conformément au chapitre 6 des statuts.

Le comité se renouvelle entièrement tous les deux ans.

Les membres sortant sont rééligibles.

Fonctionnement

Les membres du comité de direction et des commissions techniques doivent pouvoir participer aux réunions par lien électronique.

Le comité de direction peut autoriser tout membre adhérent de l'Association à suppléer à l'absence d'un membre du comité de direction. Dans ce cadre, il pourra, si nécessaire, rester membre du comité de direction jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Le comité de direction pourra déléguer à un ou plusieurs des membres du comité de direction les pouvoirs et responsabilités définies et limitées dans le temps.

Réunion physique des membres du comité : Le secrétaire doit convoquer au moins un mois à l'avance les membres du comité de direction à moins que 66,6% des membres (2/3) du comité de direction ait donné son accord sur un délai plus court.

Pour que la tenue d'une réunion du comité directeur soit valide, le quorum requis est des 2/3 des membres comité.

Le président de l'association doit présider les réunions du comité de direction. En cas d'empêchement du président, c'est le secrétaire qui préside la réunion.

Les résolutions étudiées par le comité de direction seront votées à la simple majorité des membres présents entendu que le président aura un vote additionnel en plus du sien en cas d'égalité.

« Réunion » de travail du comité par messagerie électronique :

La procédure adoptée pour les votes par messagerie électronique est la suivante :

- la proposition/résolution est mise au vote par e-mail du président,
- un délai de réponse de 7 jours est attribué aux membres du comité (pour pallier aux absences éventuelles),
- un manque de réponse dans les délais sera considérée comme un vote blanc.
- un membre du comité n'ayant pas répondu à **3** propositions/résolutions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.
- Après dépouillement des réponses, le président proclame les résultats selon la règle de la majorité.

5- LES COMMISSIONS

Commission technique

La commission technique est composée :

- D'un vice président technique élu par l'assemblée,
- de 2 à 4 membres actifs choisis par le vice président

La fonction de la commission technique est d'aviser et d'informer les membres et le comité de direction de tous les aspects techniques relatifs à la classe M.

Les fonctions comprennent à minima :

- l'information à la Fédération Française de Voile de tout changement concernant les plans et spécification de forme, de construction et de voilure ainsi que les règlements et spécifications de la classe,
- la mise à la disposition des coureurs et des jaugeurs, en langue française, des règles de classe M et des interprétations éditées par l'association internationale,
- conformément au § A11 des règles de classe, l'attribution aux propriétaires enregistrés d'un numéro de coque sur présentation des feuilles de mesures établies par un jaugeur habilité ainsi que la délivrance du certificat de jauge correspondant,
- la gestion d'un registre des numéros de coque attribués,
- l'examen de toute question d'un membre concernant les règles de la classe M,
- l'assistance technique pour s'assurer que les bateaux utilisés dans les compétitions nationales sont conformes aux règles de la classe M,
- la demande d'interprétation officielle des règles de classe auprès de l'association internationale
- la proposition éventuelle d'évolution des règles de classe auprès de l'association internationale
- l'assistance aux constructeurs et aux fournisseurs sur tous les aspects techniques relatifs aux règles de classe,

Le vice-président technique préside la commission technique.

Indépendamment des procédures édictées par l'association internationale de la classe, les propositions seront d'abord soumises pour approbation au comité de direction puis approuvées en assemblée générale.

Une fois l'approbation de l'assemblée générale, la commission technique devra proposer cette évolution à l'association internationale de la classe suivant les procédures en vigueur.

Les demandes d'interprétations des règles de classe peuvent être faites auprès de l'association internationale de la classe suivant les procédures en vigueur et après approbation du comité de direction.

Commission Evènement.

- D'un vice président élu par l'assemblée,
- de 2 à 4 membres actifs choisis par le vice président

Les fonctions de la commission Evènements comprennent à minima :

- L'incitation et la proposition de candidatures de clubs pour les manifestations nationales et internationales,
- L'assistance auprès de tous organisateurs d'événements concernant la classe M et plus particulièrement les manifestations nationales et internationales,
- La vérification que ces événements sont organisés dans des endroits appropriés à la pratique de la voile radio commandée et conformément aux prescriptions fédérales et internationales.
- la gestion des épreuves de tout niveau de la classe M pour l'établissement de la proposition du calendrier des régates à proposer à la Fédération Française de Voile .

Le président de cette commission est le vice Président Evènements.

Commission Info et communication

- D'un vice président élu par l'assemblée,
- de 2 à 4 membres actifs choisis par le vice président

Les fonctions de la commission Info et Communication comprennent à minima

- De faire connaître l'association, ses objectifs et règles de fonctionnement,
- La promotion de la pratique de la voile radiocommandée sur le support « Classe M ».

Le président de cette commission est le vice Président Info et communication.

Commission développement

- D'un vice président élu par l'assemblée,
- de 2 à 4 membres actifs choisis par le vice président

Les fonctions de la commission Développement comprennent à minima :

- L'organisation, ou l'assistance pour l'organisation, d'événements permettant de promouvoir notre classe auprès du public,
- En relation avec la commission Info et communication, la publication d'articles par voie de presse ou par lien électronique d'articles sur la vie et les événements de la classe M

Le président de cette commission est le vice Président Développements.

Commission informatique

- D'un vice président élu par l'assemblée,
- de 1 à 3 membres actifs choisis par le vice président

Les fonctions de la commission Informatique comprennent à minima la création et la gestion du site Internet de l'association permettant :

- De faire connaître l'association, ses objectifs et règles de fonctionnement,
- L'échange d'information entre les membres de l'association,
- La diffusion d'informations relatives à la Classe (événements, règles de classes, interprétations techniques,),

Le président de cette commission est le vice Président Informatique.

Commission Relations

- D'un vice président élu par l'assemblée,
- de 1 à 2 membres actifs choisis par le vice président

Les fonctions de la commission Relation comprennent à minima la correspondance avec les autres associations de classes de voilier radiocommandé.

Le correspondant FFV est l'interlocuteur privilégié dans les relations avec les administrations et les médias

Le président de cette commission est le vice Président Relations.

6- REPRESENTATION REGIONALE

L'association fait appel au volontariat pour sa représentation dans les ligues, telles que définies par la Fédération Française de Voile.

Il est souhaitable que le représentant régional soit membre de l'association de classe M

Le rôle principal du Représentant de l'Association dans la Ligue consiste à assurer la diffusion de l'information entre le Comité de Direction et les adhérents, ainsi que le retour d'information des adhérents vers le Comité.

Dans sa ligue, il est l'interlocuteur privilégié pour toute question concernant la classe M, ainsi que le rapporteur des adhérents de sa ligue.

A son niveau, il œuvre pour le développement de la classe M, dans le respect des règlements établis par l'Association Nationale de Classe, la Fédération Française de Voile ainsi que l'Association Internationale de Classe.

7- FINANCES

Le montant de la cotisation annuelle est décidé en assemblée générale, sur proposition du comité de direction.

Le montant des cotisations doit être adressé au trésorier net de charges ou de frais de banque.

Recettes

Le montant de la cotisation annuelle pour les membres actifs est fixé en Assemblée Générale sur proposition du Comité de Direction : pour l'année en cours, se référer au compte rendu de la dernière Assemblée Générale.

Elle est valable du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Pour les membres actifs ayant moins de 18 ans à la date de leur adhésion, le montant de la cotisation est fixé en Assemblée Générale sur proposition du Comité de Direction: pour l'année en cours, se référer au compte rendu de la dernière Assemblée Générale.

Pour une personne physique n'étant pas adhérente à l'association et souhaitant adhérer entre le 1er octobre et le 31 décembre de l'année en cours (année N), le paiement du prix de la cotisation vaudra également pour la période du 1 janvier au 31 décembre de l'année suivante (N +1).

Le montant de la cotisation annuelle pour les membres bienfaiteurs est de 30 Euros minimum.

Le montant des droits pour les championnats nationaux et internationaux est négocié entre le comité de direction et les organisateurs.

Le montant des droits payés pour l'enregistrement d'un bateau est fixé en Assemblée Générale, sur proposition du Comité de Direction : pour l'année en cours, se référer au compte rendu de la dernière Assemblée Générale.(déjà dit au début du paragraphe « finances »

Toutefois aucun enregistrement ne pourra être délivré à un propriétaire qui n'est pas membre de l'association.

Le cas échéant, le pourcentage prélevé sur le montant des frais d'inscriptions des coureurs pour les compétitions nationales et internationales est négocié entre le comité de direction et les organisateurs.

Dépenses

L'engagement du Comité de Direction de l'association est de limiter au maximum les déplacements et les frais de fonctionnement du comité de direction et des commissions en utilisant les liens électroniques pour l'exercice de leurs fonctions

Un budget prévisionnel est préparé chaque année par le trésorier , approuvé par le comité de direction et par l'assemblée générale.

Les frais de fonctionnement occasionnés par les membres du comité de direction et ceux des commissions, dans l'exercice de leurs fonctions, seront remboursés sur les fonds de l'association. Toutefois, toute dépense non budgétée supérieure à 25 Euros nécessitera une approbation préalable du président et du trésorier avant remboursement. A défaut d'autorisation préalable, ce défraiement pourra être refusé

Comptes

Le comité de direction doit faire établir chaque année un bilan comptable montrant son capital, ses recettes et dépenses.

L'exercice comptable et fiscal est compris du 01 janvier au 31 décembre.

Le bilan des comptes est présenté chaque année en assemblée générale.

8- CONVOCATION ET INFORMATION

Toute convocation prévue dans le présent règlement intérieur ou dans les statuts peut être considérée comme valide si cette convocation a fait l'objet d'une publication sur le site Internet de l'association.

Quand dans le présent règlement intérieur ou dans les statuts, le secrétaire doit recevoir une demande d'un des membres, cette demande est considérée comme recevable si elle est envoyée par la poste ou par lien électronique.

Quand dans le présent règlement intérieur ou dans les statuts, le secrétaire doit envoyer une information ou convocation, à l'un des membres, cette information ou convocation est considéré comme recevable si elle est envoyée par la poste ou par lien électronique, entendu que:

- Si elle est envoyée par la poste, elle doit être considérée comme reçue à partir du 14ème jour après que le secrétaire l'a envoyé au membre concerné,
- Si elle est envoyée par lien électronique, elle doit être considérée comme reçue 24 heures après que le secrétaire l'a envoyé,
- Entendu que le secrétaire ne doit seulement envoyer cette information ou convocation que si cette personne a fourni l'adresse de messagerie au secrétaire.

9- MODIFICATIONS

Le présent règlement intérieur peut être modifié directement par le Comité de Direction, il est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale avant mise en application.

10- TROPHEES ET RECOMPENSES

Afin de promouvoir la pratique du classe M, l'Association mettra en place un trophée concernant tous les membres actifs inscrits au classement des coureurs.

Ce challenge récompensera le meilleur des membres au classement dans les catégories suivantes :

- Premier au classement lors de la parution du classement des coureurs;
- Premier jeune de moins de 18 ans lors de la parution du classement des coureurs ;
- Première personne de plus de 60 ans lors de la parution du classement des coureurs ;
- Première personne de sexe féminin lors de la parution du classement des coureurs.

Le classement pris en compte pour attribuer le trophée dans chaque catégorie est celui qui sera édité par la Fédération Française de Voile au premier novembre (octobre)de chaque année.

L'association attribuera aux membres concernés un trophée, dont la valeur sera définie par le Comité, et qui en aucun cas ne pourra être une somme en argent.

L'Association se réserve le droit d'utiliser toutes informations, photographies, ou autres éléments concernant ces remises de trophées, à des fins de promotion de la classe M, dans et sur tout support quelle jugera utile d'utiliser.

11- FAUTES, SANCTIONS, ET RADIATION

En tant qu'adhérent à la Fédération Française de Voile, les membres de l'association, sont soumis au respect des annexes 2 (Règlement disciplinaire FFVoile) et 3 (Règlement disciplinaire antidopage FFVoile) du Règlement Intérieur de la FFV.

L'Association s'autorise à saisir la Commission Régionale de Discipline locale lors de tout constat de non-respect des règles édictées par les documents ci dessus.

Toute radiation, appliquée par la Fédération Française de Voile, entraînera systématiquement la radiation de l'adhérent à l'Association, sans qu'aucun remboursement de cotisation ne soit exigible.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION FRANCAISE DE CLASSE M

Liste des archives :

<i>Type de document</i>	<i>Archiveur 1</i>	<i>Archiveur2</i>	<i>Durée</i>
Documentation juridique et réglementaire - Statuts, Modifications de statuts, Courrier officiels (Préfecture...) - Registre Spécial ; - Compte rendu d'Assemblée Générales (Ordinaire et Extraordinaire, convocations, résolutions) ; - Compte rendu de séances du Comité ; - Règlement Intérieur ;	2 <i>Président</i> <i>Papier</i>	<i>Secrétaire</i> <i>Numérisé</i>	<i>Permanent (Durant la vie de l'association) pour statuts, courriers officiel, CR d'assemblée.</i> <i>3 ans pour les comptes rendus de séance du Comité, et règlement intérieur version n-1</i>
Correspondance avec Fédération Voile : - Affiliation ; - Bilans Annuels ;	<i>Président</i> <i>Papier</i>	<i>Secrétaire</i> <i>Numérisé</i>	<i>Affiliation et convention : de manière permanente.</i> <i>Bilans : 3ans</i>
Trésorerie : - Budgets et Bilans Comptable - Commandes ; - Factures ;			
Secrétariat et Commission Evénements : - Liste des adhérents ; - Liste des représentants de l'association dans les ligues - Propositions de candidature à la FFV pour l'organisation de manifestation nationales et internationales ;	<i>Commission concernée</i> <i>Papier</i>	<i>Secrétariat</i> <i>Numérisé</i>	<i>3 ans</i>
Commission Technique : - Traduction française des règles classe ; - Traduction Française des interprétations techniques des règles de classe ; - Correspondance avec la commission technique internationale - Sondage, Résultats de votes, Demandes de modifications des règles de classe, - Liste des numéros de coque ; - Copie des Certificats de Jauge accompagnées des feuilles de mesure ;	<i>Commission concernée</i> <i>Papier</i>	<i>Secrétariat</i> <i>Numérisé</i>	<i>3 ans</i>
Commissions Développement, Info et Communication - Bulletins d'Information de l'Association ; - Correspondance concernant les Trophées de l'Association - Correspondance avec la presse - Supports publicitaires et/ou promotion ; - Demandes de sponsoring subvention ;	<i>Commission concernée</i> <i>Papier</i>	<i>Secrétariat</i> <i>Numérisé</i>	<i>3 ans</i>