



# REGLEMENT INTERIEUR

## Article 1 : OBJET

Le présent Règlement Intérieur, établi selon les termes de l'article 16-2 des Statuts de l'Association, a pour but de préciser certaines clauses de ceux-ci, d'en fixer les conditions d'application et de déterminer les règles générales de fonctionnement. Toutes ces prescriptions sont conformes à la législation en vigueur en matière d'associations sportives et de comités d'entreprise.

En cas d'erreur, d'omission ou de contradiction entre un article du présent règlement et les statuts, ces derniers font foi.

## Article 2 : SIEGE ADMINISTRATIF

Le siège administratif est situé 10 avenue Raymond Aron – 92160 ANTONY.

## Article 3 : ADHERENTS

Chaque adhérent doit :

- Pour toute nouvelle adhésion fournir un certificat médical de moins de trois mois, valable 3 ans, il sera demandé entre chaque saison de remplir personnellement un questionnaire de santé. L'adhérent devra attester qu'il a répondu par la négative à l'ensemble des questions. Une réponse positive à l'une d'entre elles, entrainera la nécessité de présenter un certificat médical.
- Pour les sports à contraintes particulières, la présentation d'un certificat médical datant de moins d'un an est obligatoire. (Plongée, Parachutisme, Tir, Rugby, etc...)
- Aviser le responsable de sa section et le siège administratif du club en cas de contre-indication ou d'incapacité à la pratique du sport, et ce dès qu'elle lui est notifiée par le médecin.
- Le certificat médical pour les non licenciés à une fédération est valable un an.
- Concernant les certificats médicaux, s'en référer aux prérogatives des fédérations.

#### **Article 4 : COTISATION**

Les cotisations sont fixées chaque année par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau. Elles relèvent de la catégorie « A » pour les sociétaires subventionnés et de la catégorie « E » pour les sociétaires non subventionnés.

Les jeunes agents R.A.T.P. de moins de 2 ans d'entreprise bénéficient de la gratuité de sa 1ère cotisation.

Les dirigeants d'équipe de catégorie E, dans la limite fixée par le Conseil d'Administration, bénéficient du barème de cotisations validé par le Conseil d'Administration.

Les enfants des catégories A qui maintiennent leur adhésion au-delà de 18 ans, en conservent les avantages jusqu'à leur fin de scolarité et 26 ans d'âge maximum.

Exigibilité :

- Pour les sections et les autres activités, en saison sportive dans leur fédération et les cours éducatifs, la date d'exigibilité est fixée au 1<sup>er</sup> septembre et la date limite de paiement au 31 octobre de la même année,
- Pour les sections en année civile dans leur fédération, les pôles locatifs, la date d'exigibilité est fixée au 1<sup>er</sup> janvier et la date limite de paiement au 28 février de la même année.

#### **Article 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION - BUREAU**

La présence de la moitié plus un des membres est nécessaire pour la validité des délibérations de ces organismes.

Les décisions du Conseil d'Administration et du Bureau sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal, celle du Président/Présidente est prépondérante.

En cas d'absence ou de vacance d'un siège au Bureau, en cours de mandat, par décès, démission ou tout autre cause, il sera pourvu par le Bureau et validé par le Conseil d'administration à la nomination d'un suppléant au siège vacant.

Il achèvera le mandat de son prédécesseur.

Pour compléter la liste élue pour 4 ans, les présidents de sections seront informés qu'un appel à candidature, soumis à une profession de foi, sera lancé afin de pourvoir au remplacement des sièges vacants.

Les candidatures seront validées par le conseil d'administration sur proposition du Bureau. La liste des candidats retenue sera soumise à une Assemblée Générale électorale partielle.

Les mandataires seront informés de la date par voie d'affichage ou par tout autre moyen de communication.

En cas de vacance ou de départ d'un membre désigné par le CE-R.A.T.P., celui-ci doit pourvoir à son remplacement.

Pour le CE RATP, il peut être envisagé une délégation de pouvoir pour les absents afin d'obtenir le quorum et permettre le bon déroulement de l'association. (1 par administrateur et par séance)

Le calendrier mensuel des réunions est fixé comme suit :

- 1<sup>er</sup> lundi : Bureau,
- 2<sup>ème</sup> lundi : Conseil d'Administration,
- 3<sup>ème</sup> jeudi : Comité Sportif.

Ces dates peuvent être exceptionnellement modifiées sur proposition des administrateurs ou des élus.

### **Article 5-1 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Il se réunit en principe 9 fois par an et, en outre, chaque fois qu'il est convoqué par le président ou à la demande de 2/3 de ses membres titulaires.

### **Article 5-2 : COMITE SPORTIF**

Il étudie, d'une manière générale, tout ce qui a trait à l'organisation sportive du club avant examen au Conseil d'Administration ou du CE RATP par la voie de son Conseil d'Administration.

Il se réunit au moins 4 fois par an.

### **Article 5-3 : BUREAU**

Il administre l'U.S.M.T. dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration et règle les affaires courantes.

Il se réunit une fois par mois, en principe huit jours avant la date du Conseil d'Administration ou sur convocation exceptionnelle du Président.

Les décisions du Bureau sont validées par le Conseil d'Administration avant leurs mises en application.

### **Article 6 : LE PRESIDENT DU CLUB**

Il est chargé de la police des Assemblées générales qu'il préside de droit.

Il assure, en relation avec le Secrétaire général et le trésorier général, le fonctionnement des parties administratives et financières.

Il préside les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, du Comité Sportif et assiste de droit à toutes les réunions internes de l'Association.

Il est le correspondant privilégié de la R.A.T.P., du C.E.-R.A.T.P., de l'U.S.C.F. (Union Sportive des Cheminots de France) et des fédérations.

En cas d'absence, Il est suppléé par le Vice-Président délégué.

### **Article 7 : LE SECRETAIRE GENERAL**

Il siège au Comité de Direction de l'U.S.C.F.

En cas d'absence, Il est suppléé par le secrétaire général adjoint.

### **Article 8 : LE TRESORIER GENERAL**

En cas d'absence, Il est suppléé par le Trésorier général adjoint.

### **Article 9 : DETACHEMENT ARTICLE 21**

Pour les postes qui ont recourt au détachement article 21 ou énumérés à l'article 11 des statuts, il est préférable de ne pas cumuler les fonctions entre dirigeants de sections et ces postes-là.

Les administrateurs ne peuvent être rémunérés par l'U.S.M.T. sur les fonctions qui leur sont confiées à l'exception des postes de détachés art.21 qui peuvent lors de ce détachement perdre des primes liés à leur emploi dans l'entreprise.

Dans ce cas-là, le Club peut être amené à mettre en place une compensation, après que le département des Ressources humaines de l'entreprise en ait validé le montant. Sous réserve aussi que l'entreprise ne verse pas de compensations financières liées au changement d'affectation ou de service.

Après validation, cette compensation doit être validée par le Bureau et le Conseil d'Administration.

Le président avec le Bureau, après validation du Conseil d'administration, peut être amené pour des raisons économiques à suspendre ou arrêter cette prise en charge.

### **Article 10 : COMMISSIONS CLUB**

Être membre d'une commission, est un engagement moral envers le club.

Le bureau du club peut donc être amené à renouveler les membres désignés dans les commissions pour cause d'absences répétées, excepté pour la commission de contrôle financier élue pour 4 ans en assemblée générale.

Dans chaque commission un référent sera nommé par le bureau du club et validé par le conseil d'administration.

Chaque membre d'une commission sera considéré démissionnaire suite à trois absences non excusées.

### ***Commission Budgétaire & Achats et Marchés :***

Elle étudie l'aspect financier des projets de l'U.S.M.T. pour discussion et approbation au Conseil d'Administration.

Elle a en charge l'étude des moyens à mettre en œuvre pour optimiser la gestion financière du club, augmentation des ressources et réduction des coûts (centrales d'achats, ...).

### ***Commission de Contrôle Financier :***

Les procédures et règlement financier mis en place par le club, sont fournis aux membres de cette commission.

Tout adhérent, respectant les conditions d'éligibilité (Cf. statuts article 12-1), peut postuler à la commission de contrôle financier, à l'exception des membres du bureau des sections suivants : Président, Trésorier et Secrétaire. Ces 3 derniers ne pourront pas siéger à cette commission pour des raisons d'éthique.

Les candidats devront fournir une profession de foi.  
Une expérience en gestion est souhaitée.

Les candidats et la présentation de leurs professions de foi seront validés par le Bureau et le Conseil d'administration.

Chaque section du Club doit être contrôlée au moins deux fois pendant la durée du mandat. La commission se réunira autant de fois que nécessaire pour répondre à ces missions.

Les membres de cette commission ont un devoir de réserve.  
Toute divulgation d'informations et /ou de pièces comptables en dehors de l'USMT sera passible de poursuites.

Le trésorier et la comptable du club sont les interlocuteurs privilégiés de cette commission pour tous renseignements et justificatifs à fournir.

Elle est chargée de la vérification de la comptabilité et de la partie financière de l'U.S.M.T., avant chaque Assemblée Générale.  
Elle met en place des préconisations et peut être amenée à alerter le Club sur des anomalies ou dépenses établies en dehors du règlement financier.

Le compte rendu de cette commission doit être transmis au trésorier dans un délai maximal de 48h avant l'Assemblée Générale.

Le non-respect de ces modalités entrainera une convocation à la commission disciplinaire.

### ***Commission des élections :***

Elle est chargée de veiller au respect des dispositions prévues par les Statuts et le Règlement Intérieur relatives à l'organisation et au déroulement du scrutin.

Les membres de cette commission ne peuvent être membres du Bureau ou inscrits sur une liste lors des années électorales.

Elle peut être saisie par tout représentant à l'Assemblée générale.

La commission a compétence pour :

- Émettre un avis sur la recevabilité des candidatures,
- Avoir accès à tout moment aux bureaux de vote,
- Se faire présenter tout document nécessaire à l'exercice de ses missions, adresser aux bureaux de vote tous conseils et observations susceptibles de les rappeler au respect des dispositions statutaires ; exiger, lorsqu'une irrégularité aura été constatée, l'inscription d'observations au compte-rendu avant la proclamation des résultats.

Elle doit respecter le protocole de vote mis en place.

Sans respect du protocole, le président peut engager une procédure disciplinaire.

### ***Commission des récompenses :***

Elle est chargée de présenter au bureau du club, sur proposition des Présidents de section, une liste d'adhérents qui, par leur action, leur exemplarité, leurs résultats sportifs ou leur contribution au développement d'un sport fair-play. (Cf. article 19 §5)

### ***Commission Sport au féminin :***

Elle est chargée de promouvoir le développement du sport en direction des féminines, d'organiser et de mettre en place des manifestations sportives prioritairement destinées aux agents de l'entreprise, d'orienter vers des formations favorisant l'accès aux féminines aux postes de dirigeants.

### ***Commission Info Com :***

Elle a en charge l'amélioration et le développement de la communication en interne avec les sections.

Elle assure le développement de la communication par de nouveaux moyens plus modernes (courriels, site Internet, téléphonie mobile...), apporte des supports de communication adaptés aux différentes manifestations (plaquettes de présentation du club, descriptif des sports et particularités...).

Le Bureau a en charge la relecture des articles destinés aux journaux, revues, magazines dont l'U.S.M.T. assure la publication dans le cadre du respect de l'éthique et des valeurs de notre club.

### ***Commission Évènementiel et Fêtes :***

Elle a en charge la préparation, l'organisation et la réalisation des manifestations de l'U.S.M. T, avec accord préalable du Bureau et en collaboration directe avec le responsable de la Communication du Club.

Lors de ces manifestations, les membres de la commission assurent la liaison et la coordination avec les responsables des animations retenues.

La commission peut être en charge de démarcher les sociétés et/ou organismes compétents en vue d'obtenir des devis, sur accord et autorisation du Club.

Après présentation par la commission des devis et approbation par le Bureau puis Conseil d'Administration, la commission se chargera de reprendre contact avec les sociétés d'animations pour réserver aux dates requises.

### ***Commission Technico-Sportive :***

Elle est chargée de tout ce qui a trait au domaine sportif et technique :

- Étude des dossiers de demande de création de section.
- Étude et projet de modification des Statuts et Règlement Intérieur.

### ***Commission des Travaux :***

Elle a en charge le suivi de toutes les installations de l'U.S.M.T., entretien, travaux, modernisation. Elle se réunit pour travailler sur les programmes en cours et sur les projets en relation avec le département de la R.A.T.P. qui a en charge le Patrimoine.

### ***Commission Sport Handicap :***

Elle est en charge de favoriser le développement du sport envers les personnes en situation de handicap et de les intégrer au sein des sections.

Pour toutes ces commissions, le responsable élu est le seul à être le relais administratif entre celles-ci et le Bureau du Club, (rédaction du Compte Rendu, demandes administratives etc.).

Les commissions pour des évènements exceptionnels et/ou mesures exceptionnelles peuvent être amenés à être mutualiser pour le fonctionnement du Club.

Les commissions restent forces de proposition et ne sont en aucun cas décisionnaires.

### **Article 11 : ASSEMBLEES GENERALES CLUB**

La convocation à l'Assemblée Générale se fera par le moyen légal que l'U.S.M.T. jugera le plus approprié.

### **Article 12 : LES MANDATAIRES**

- 1) L'état des adhérents arrêté au 31 août précédent, validé par le Conseil d'Administration, est l'état de référence à la détermination du nombre de mandataires.
- 2) Toutes contestations du calcul des mandataires doivent être signifiées au siège administratif.

### **Article 13 : SECTEURS D'ACTIVITE**

L'Association regroupe les secteurs d'activités basés sur la compétition et le loisir structurés en sections sportives, pôles sport, cours éducatifs, pôles locatifs.

Le secteur compétition est obligatoirement géré par des sections sportives structurées et affiliées à une fédération.

Certaines disciplines peuvent nécessiter la création de plusieurs sections sportives. Le secteur loisir est administré soit par les sections sportives soit directement par l'U.S.M.T.

Une section sportive peut présenter un secteur compétition et un secteur loisir.

Une section sportive peut créer une école d'initiation et de perfectionnement dans sa propre discipline après accord du Bureau et Conseil d'Administration.

### **Article 13-1 : SECTIONS SPORTIVES**

#### **Administration des sections sportives :**

Chaque section est administrée par un bureau. Il a qualité pour prendre toutes dispositions utiles à la bonne marche ordinaire en conformité avec le budget et le quota de relève préalablement présenté au conseil d'administration et approuvé par lui, aucun dépassement n'est autorisé sur le budget et quotas de relèves attribuées. En cas de non-respect le club se réserve le droit de suspendre toutes demandes supplémentaires de budget et de relèves.



Le club peut être amené à convoquer la section pour non-respect des procédures et règlement financier.

- Dans le cadre des moyens qui lui sont attribués.
- Selon les dispositions arrêtées par le Conseil d'Administration.
- Sous réserve d'exposer pour décision au Conseil d'Administration toute question susceptible d'avoir une répercussion importante sur l'activité de la section, l'activité générale du club ou la trésorerie générale.
- Sans pouvoir en aucun cas excéder les limites d'autonomie que le Conseil d'Administration a fixées et notamment ne consentir aucun contrat ou convention sous quelque forme et de quelque nature qu'il soit, directement ou indirectement, susceptible d'engager la responsabilité du club.
- Les décisions du bureau sont prises à la majorité absolue des suffrages. En cas d'égalité des suffrages, la voix du Président compte double.
- Pour être valablement constitué et pour pouvoir délibérer, le bureau doit réunir au moins la moitié de ses membres dont le Président ou son représentant dûment mandaté à cet effet.
- Seuls les membres du Bureau des sections sont habilités à communiquer avec le Club.
- Le Bureau du club peut être amené à mutualiser, créer un Pôle et/ou fermer une section pour des raisons économiques, administratives ou pour non-respect du nombre minimum de 20 adhérents (ayants droit et retraités RATP compris).

Cette décision sera soumise à entretien préalable avec les dirigeants.

Pour la création d'une section sportive ou discipline un minimum de 20 agents est demandé.

### **Assemblée générale des sections sportives :**

Chaque section est tenue d'organiser une Assemblée générale annuelle composée des adhérents inscrits aux activités qu'elle organise. Cette dernière qui doit intervenir au plus tard 45 jours calendaires avant la date de l'Assemblée Générale du club.

Sa convocation est à l'initiative du bureau de la section sur préconisation du Conseil d'Administration. Elle peut être également convoquée à la demande d'un tiers au moins des adhérents qui la composent.

L'ordre du jour est déposé au Bureau du club 15 jours francs avant la date fixée pour l'Assemblée.

L'ordre du jour comporte obligatoirement les points suivants :

- Rapport moral et d'activité.
- Le compte de résultat : budget réalisé de l'année N et budget prévisionnel.
- Élections : bureau et mandataires.

- Suivi du projet sportif de la section.
- Questions diverses.

L'ordre du jour rappelle les conditions et formalités à remplir pour être candidat au bureau de la section.

### **Tenue de l'assemblée générale de section :**

- 1) Le Président assisté de son bureau déclare l'Assemblée ouverte et fait procéder au pointage nominatif des membres de la section présents.
- 2) Il donne la parole au représentant du bureau du club quand celui-ci est présent.
- 3) Il donne la parole au secrétaire pour le rapport moral et d'activité et propose son adoption sans délibération à mains levées.
- 4) Il donne la parole au trésorier pour le compte de résultats (budget réalisé et budget prévisionnel) qui est soumis aux mêmes procédures.
- 5) Il fait procéder aux opérations de vote pour l'élection des membres du bureau de section et déclare élus, dans la limite du nombre de sièges à pourvoir, les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix et au minimum la majorité absolue des suffrages exprimés.
- 6) Il fait procéder de même à l'élection des mandataires qui représenteront la section à l'Assemblée générale de l'U.S.M.T.
- 7) Questions diverses : seront évoquées en premier lieu et mises en discussion, les questions qui auront été posées par écrit avant l'Assemblée, ensuite seulement, la parole sera donnée aux interpellateurs éventuels.  
Il est rappelé qu'il ne peut être procédé à un vote sur questions diverses, sauf si la question a été explicitement inscrite à l'ordre du jour et mentionnée sur les convocations.
- 8) Dès que son ordre du jour est épuisé, le Président prononce la clôture de l'Assemblée générale et mention en est faite au compte-rendu.  
Copie du compte-rendu est adressée dans les quinze jours qui suivent l'Assemblée au Conseil d'Administration.

Le Président du club et les membres du Bureau et du Conseil d'Administration ont qualité pour assister aux Assemblées générales de la section. Ils veillent à l'application des statuts et des règlements ainsi qu'au respect de l'ordre du jour et au bon déroulement des travaux de l'Assemblée générale.

## **Éligibilité, élections :**

1) Pour être électeur, il faut :

- Être adhérent de la section depuis plus d'un an au jour de l'élection,
- Être en règle avec la trésorerie,
- Être âgé de 16 ans révolus ou plus au jour de l'élection.

2) Pour être éligible au bureau de section, il faut :

- Avoir déposé sa candidature auprès du bureau sortant, au minimum 15 jours francs avant la tenue de l'Assemblée générale.
- Être adhérent de la section depuis plus d'un an au jour de l'élection.
- Être en règle à l'égard de la trésorerie.
- Être âgé de 16 ans au jour de l'élection, excepté pour les postes de Président, Trésorier et Secrétaire où l'âge minimum est de 18 ans.

3) Pour être élu au bureau, il faut en outre avoir obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés.

## **Dissolution du Bureau de section/Suspension et/ou suppression d'une section :**

1) Le Conseil d'Administration a pouvoir, pour toute raison grave et motivée, de prononcer la dissolution du bureau et d'assurer la gestion de la section.

2) En particulier, dans le cas où le bureau serait dans l'incapacité d'administrer la section dans le respect des intérêts de l'association, le Conseil d'Administration aurait qualité pour :

- Le constater et en prendre acte.
- Prononcer la dissolution du bureau.
- Convoquer une Assemblée générale de la section en vue de nommer un nouveau bureau.

3) Le Conseil d'Administration peut également suspendre les activités d'une section ou en décider la suppression conformément à l'article 9 des Statuts.

## **Gestion des litiges :**

La section est chargée :

- D'étudier et de statuer sur tout litige en matière administratif ou disciplinaire, et de transmettre cette information au Bureau du club.

En fonction de la gravité des faits reprochés, le Bureau du club et le Conseil d'Administration prendront toute décision jugée nécessaire et proportionnelle au litige. Ils

apprécieront notamment, l'opportunité d'engager des poursuites disciplinaires (cf article 2 règlement disciplinaire).

Le Bureau devra informer de la décision finale au Comité Sportif.

### **Article 13-2 : COURS EDUCATIFS - SALLES DE SPORT**

Toute création de nouvelles activités loisirs non affiliées à une fédération est subordonnée à l'accord du Conseil d'Administration après avis du Comité Sportif.

Les activités loisirs répondant aux critères mentionnés au paragraphe ci-dessus sont placées sous l'autorité directe de l'U.S.M.T.  
Celle-ci peut désigner un responsable chargé de la partie administrative et mettre à disposition un ou plusieurs animateurs diplômés.

Les activités loisirs, telles qu'elles sont définies dans le présent article, ne sont pas soumises à une Assemblée générale annuelle.

Elles comprennent : la découverte du milieu sportif, l'approche des disciplines sportives, les séances d'entretien corporel, les cours de gymnastique volontaire ou de musculation, la mise à disposition régulière de courts de tennis, etc.

### **Article 14 : CODE D'ETHIQUE**

Cf. Code éthique de l'USMT

### **Article 15 : LAÏCITE**

Notre projet sportif et éducatif repose sur le principe de laïcité et sur le respect de toutes les religions sans aucune discrimination d'ordre social, culturel et sexiste.

Cependant, la santé des sportifs et l'organisation de certaines activités présentent des contraintes incompatibles avec le respect de certaines pratiques religieuses.

### **Article 16 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

En cas de non-respect des Statuts de l'U.S.M.T., du Règlement Intérieur, du code éthique, ou de litiges survenant au sein d'une activité et non susceptibles d'être réglés amiablement, le Bureau du club peut être saisi (cf règlement disciplinaire).

Le membre concerné par une procédure disciplinaire peut se faire assister par un conseil extérieur à l'Association ou par un membre de celle-ci.

Pour préparer sa défense et dans des délais suffisants, il doit avoir pris préalablement connaissance de toutes les pièces soumises à l'appréciation de ses juges. Il doit être convoqué devant l'organisme compétent à prendre la décision conformément à l'article 2

du Règlement Disciplinaire. La convocation doit comporter la mention des faits qui sont retenus à son encontre et le type de sanction encourue.

Tout membre sanctionné peut faire appel de cette décision dans les conditions mentionnées à l'article 15 du Règlement Disciplinaire.

### **Article 17 : LES INSTALLATIONS SPORTIVES**

Les installations sportives sont mises à disposition de l'Association par le C.E.-R.A.T.P.

Elles font l'objet d'une déclaration à la Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative de la Préfecture du Département concerné.

Les périodes de fermetures des installations sportives sont de 2 semaines en fin d'année (Noël – Jour de l'An) et pour les périodes estivales, les dates seront définies par le Bureau du club (juillet - août).

Une dérogation pourra être faite sur demande motivée du/de la président/e de section et après accord du Bureau de l'U.S.M.T.

### **Article 18 : LE METRO SPORTIF**

Il est l'organe de transmission entre la Direction du club et l'adhérent.

Il suit l'évolution des moyens de communication.

Le nombre de parutions annuelles est variable mais la diffusion d'un Métro Sportif est obligatoire. Il comprend inmanquablement le rapport d'activité de l'année écoulée.

La rédaction du Métro Sportif relève de la compétence du Bureau pour les articles d'ordre général et de celle des présidents de section pour leur propre activité.

### **Article 19 : RECOMPENSES**

Des récompenses attribuées aux sportifs ou dirigeants méritants sont remises :

- Aux vœux de l'U.S.M.T., les récompenses aux sportifs,
- Après l'Assemblée générale ordinaire, les récompenses aux dirigeants.

Les dossiers de demandes sont établis par les présidents de section et la commission des récompenses.

Ils sont traités par le Bureau du club qui détermine les récipiendaires.

La médaille d'or est la plus haute récompense U.S.M.T., elle est précédée de la médaille de vermeil, d'argent et de bronze.

## **1) Critères d'attribution pour les sportifs :**

- Médaille d'or pour un titre ou une médaille Olympique, pour un titre ou une médaille aux championnats du Monde ou d'Europe,
- Médaille Vermeil pour un titre de champion de France, un record de France, une sélection internationale, participation aux Jeux Olympiques ou Paralympiques.
- Médaille d'argent pour une médaille aux championnats de France, un titre F.S.G.T., U.S.C.F., compétition entreprise, un titre de champion régional,
- Médaille de bronze pour un titre départemental.

## **2) Critères d'attribution pour les dirigeants :**

- Médaille d'or sous réserve d'être dirigeant depuis 20 ans,
- Médaille de Vermeil sous réserve d'être dirigeant depuis 15 ans,
- Médaille d'argent sous réserve d'être dirigeant depuis 10 ans,
- Médaille de bronze sous réserve d'être dirigeant depuis 5 ans.

## **2 Bis) Critères d'attribution pour les membres honoraires :**

Il faut avoir 50 ans de Club (50 ans d'adhésion)

**3)** Le club peut être amené à organiser des remises de récompenses exceptionnelles à l'occasion d'évènements d'importance (réception des adhérents ayant participé aux Jeux Olympiques, départ d'un membre du Conseil d'Administration ou du Comité Sportif, d'un président de section, etc.).

## **4) En outre :**

- Médaille d'or est remise aux adhérents ayant 50 ans de club,
- Médaille de Vermeil est remise aux adhérents ayant 35 ans de club,
- Médaille d'argent est remise aux adhérents ayant 20 ans de club,
- Médaille de bronze est remise aux adhérents ayant 10 ans de club.

**5)** La commission des récompenses est chargée, en fonction des résultats obtenus et actions menées au cours de l'année civile précédant l'Assemblée générale, de désigner les sportifs et les bénévoles de l'année ainsi que les prix particuliers.

**6)** Le Conseil d'Administration désigne, sur les propositions du Bureau, l'attribution des titres de : Président d'honneur, Membre d'Honneur et Membres honoraires selon les critères d'attributions.

*Le présent Règlement Intérieur est applicable à compter du 12/04/2021*