



# COMITÉ AUVERGNE-RHÔNE-ALPES DE LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE CYCLISME

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce texte concerne le Comité Auvergne-Rhône-Alpes de Cyclisme de la Fédération Française de Cyclisme, ici désigné par **Comité Régional**.

Texte approuvé par l'Assemblée Générale du 4 mars 2017.

*Amendé par l'Assemblée Générale du 8 janvier 2022.*

Les articles cités font référence aux statuts du Comité Régional Auvergne-Rhône-Alpes de la Fédération Française de Cyclisme, adoptés le 4 Mars 2017.

## Table des matières

1.	QUALITÉ DE MEMBRE .....	3
2.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	3
2.1	RÈGLES GÉNÉRALES .....	3
2.1.1	Convocation .....	3
2.1.2	Délibération et vote .....	3
2.1.3	Présence .....	3
2.2	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE .....	3
2.2.1	Attributions.....	3
2.2.2	Délibération et vote .....	3
2.2.3	Élections et votes.....	3
3.	CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	4
3.1	CANDIDATURES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	4
3.2	CONVOCAION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DÉLIBÉRATION ET VOTE.....	4
3.3	ATTRIBUTIONS .....	4
3.4	FIN DE MANDAT ET REMPLACEMENT.....	5
4.	LE PRÉSIDENT .....	5
4.1	ÉLECTION - ATTRIBUTIONS .....	5
4.2	POUVOIRS BANCAIRES ET POSTAUX.....	5
4.3	DÉLÉGATIONS RÉGIONALES .....	5
5.	LE BUREAU EXÉCUTIF .....	5
5.1	COMPOSITION .....	5
5.2	ATTRIBUTIONS .....	6
5.3	PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT .....	6
6.	COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL .....	6
6.1	ORGANISATION GÉNÉRALE .....	6
6.2	COMPOSITION .....	6
6.3	FONCTIONNEMENT.....	7
6.4	LES PROJETS .....	7
6.5	RÉPARTITIONS DES COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL .....	8
6.6	COMMISSION DU CORPS ARBITRAL.....	8
6.7	COMMISSION DE DISCIPLINE .....	8
6.8	COMMISSION SPORTIVE – HOMOLOGATION .....	9
7.	INDEMNITÉS ET FRAIS DE DÉPLACEMENTS.....	9
7.1	RÈGLE GÉNÉRALE .....	9
7.2	COMMISSAIRES/ ARBITRES ET CHRONOMÉTREURS.....	9
7.3	ENCADREMENT .....	9
7.4	MODALITÉS .....	10
8.	UTILISATION DES VÉHICULES DU COMITÉ RÉGIONAL.....	10
8.1	CONDITIONS GÉNÉRALES.....	10
8.2	BÉNÉFICIAIRES .....	10
8.3	LE CONDUCTEUR.....	10
9.	RÉCOMPENSES.....	10
9.1	RÉCOMPENSES DES COUREURS.....	10
9.2	RÉCOMPENSES DES DIRIGEANTS .....	11
10.	SÉLECTIONS EN EQUIPE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES .....	11
10.1	PRÉAMBULE .....	11
10.2	CONVOCAION .....	11
10.3	SÉLECTION .....	11
10.4	DÉPLACEMENTS .....	11
10.5	MATERIEL ET EQUIPEMENT .....	12
10.5.1	Transport du vélo :.....	12
10.5.2	Equipement vestimentaire :.....	12
10.5.3	Identification des bagages et équipement personnel :.....	12
10.6	SOINS MEDICAUX.....	12
10.7	POUVOIR DISCIPLINAIRE .....	12
10.8	RESPECT DES LIEUX D'HEBERGEMENT .....	12
10.9	NOURRITURE .....	12
10.10	ATHLETES MINEURS.....	12
10.11	DISCIPLINE GENERALE .....	13
10.12	AUTORISATION PARENTALE.....	13

11. GESTION DES CATEGORIES ET DE LA SUPERIORITE MANIFESTE .....	14
11.1 PRÉAMBULE .....	14
11.2 RÈGLE GÉNÉRALE POUR LES MONTÉES DE CATÉGORIES.....	14
11.3 COUREURS ÉTRANGERS .....	14
11.4 RÉTROGRADATION MEDICALE.....	14
11.5 APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION ET SANCTION .....	14

## 1. QUALITÉ DE MEMBRE

Conformément aux articles 2 et 4 des statuts :

- les membres du Comité Régional sont les associations sportives affiliées à la FFC et ayant leur siège dans la région Auvergne-Rhône-Alpes;
- la radiation est prononcée dans le respect des droits de la défense y compris pour l'ensemble des sommes dues à la FFC ou au Comité Régional.

## 2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### 2.1 RÈGLES GÉNÉRALES

#### 2.1.1 Convocation

Conformément à l'article 8 des statuts, la convocation ainsi que l'ordre du jour doivent être adressés aux membres, au plus tard 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale, accompagnés des documents nécessaires aux délibérations.

#### 2.1.2 Délibération et vote

Conformément à l'article 7 des statuts et à la réglementation fédérale les membres doivent être régulièrement affiliés et leurs représentants doivent présenter leur licence, valide à la date de l'assemblée générale.

#### 2.1.3 Présence

Toute association absente à une Assemblée Générale régionale ordinaire ou extraordinaire régulièrement convoquée, pourra se voir demander une compensation financière au Comité Régional dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration chaque année. Cette contribution est affectée de manière exclusive à la réduction des charges de l'Assemblée Générale du Comité Régional.

### 2.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

#### 2.2.1 Attributions

Conformément à l'article 7 des statuts, l'assemblée Générale est compétente pour:

- élire ses délégués et leurs suppléants à l'Assemblée Générale Fédérale. Sans constituer une règle absolue, il est souhaitable que la délégation se compose de membres du bureau ou du Conseil d'Administration ou de clubs. L'appel à candidature est organisé selon le même processus que l'envoi de la convocation à l'AG, et imposera une date au plus tard de candidature; l'élection se déroule à la majorité relative;
- décider de l'accomplissement des actes patrimoniaux prévus à l'article 8 des statuts, dans le cadre d'un calendrier prévisionnel proposé.

#### 2.2.2 Délibération et vote

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de délégués présents. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages.

#### 2.2.3 Élections et votes

Conformément à l'article 10 des statuts, chaque délégué reçoit autant de bulletin(s) et d'enveloppe(s) que de nombre de voix attribuée(s) à son association, conformément à l'article 7 des statuts.

Toute enveloppe comportant plus d'un bulletin ou un bulletin raturé entraîne la nullité du vote.

**Les modalités techniques des opérations de vote sont décidées en temps utiles par le conseil d'administration. Le vote peut prendre une forme électronique à la condition que le procédé retenu soit à même de garantir le caractère secret du scrutin lorsque cela est nécessaire.**

Les scrutateurs et assesseurs sont proposés par le Président et approuvés par l'assemblée générale en début de séance.

Le résultat du vote est proclamé dès la fin du dépouillement par les assesseurs.

### **3. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **3.1 CANDIDATURES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Conformément à l'article 10 des statuts, les listes des candidats doivent être notifiées au Président du Comité Régional de façon impersonnelle. Cette notification est faite obligatoirement par la tête de liste, candidat au rang 1, et par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt au siège du Comité Régional contre récépissé; elle doit parvenir au siège du Comité Régional 30 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale électorale.

La liste de candidatures doit comporter autant de lignes qu'il y a de postes à pourvoir, numérotées de 1 à 24 et comprenant pour chaque candidat : le nom, le prénom, la date de naissance, la nationalité, le numéro de licence, et le collège auquel le candidat appartient.

La tête de liste est garante de la jouissance des droits civiques de chacun des candidats de sa liste.

Chaque candidat de la liste fournira un bulletin d'engagement individuel attestant l'appartenance à cette liste, les informations mentionnées plus haut et la signature du candidat.

Les candidats au collège des représentants des Comités départementaux fourniront le même bulletin d'engagement et un extrait du compte rendu de l'assemblée générale de leur Comité départemental justifiant de leur agrément.

#### **3.2 CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DÉLIBÉRATION ET VOTE**

Conformément à l'article 12 des statuts, toute personne peut être invitée à assister aux séances par le Président du Comité Régional avec voix consultative et en raison de ses compétences spécifiques et reconnues.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages, il ne s'y applique pas de quorum.

Pour chaque séance, un procès-verbal est établi sous la responsabilité du Secrétaire Général et du Président. Ce procès-verbal est adressé aux membres par courrier électronique, ou sur demande par courrier postal ; un compte rendu des travaux est publié sur le site internet du Comité Régional.

Un vote à distance pourra être organisé de la manière suivante pour une délibération donnée, en cas d'urgence ou de contrainte de temps :

- ce vote ne sera pas assimilé à un vote à bulletin secret;
- le vote pourra utiliser les outils numériques, tels que : courrier électronique, conférence téléphonique ou visio-conférence, outils de vote ou de sondage disponibles sur internet;
- la motion ou délibération à voter sera envoyée par e-mail aux votants;
- un délai de vote s'appliquera;
- les résultats s'exprimeront en terme de nombres de voix pour: OUI, NON, ABSTENTION, NON EXPRIMÉS;
- le résultat du vote sera communiqué par e-mail dans les 5 jours qui suivent la fin du délai de vote.

#### **3.3 ATTRIBUTIONS**

En complément des articles 9 et 13 des statuts, le rôle du Conseil d'Administration est aussi de :

- veiller au respect de la légalité tel que défini dans les statuts et règlements fédéraux ;
- établir en relation avec les Comités Départementaux, le règlement et le calendrier des épreuves organisées sous son autorité.

Le Conseil d'Administration peut dissoudre une Commission à tout moment s'il juge son travail inadapté, et ce, après avoir consulté le Président de ladite commission.

### 3.4 FIN DE MANDAT ET REMPLACEMENT

En complément de l'article 11 des statuts, tout membre absent à 3 réunions du Conseil d'Administration, sans excuse valable, sera considéré comme démissionnaire.

Pour les représentants de Comités Départementaux, la qualité de membre du Conseil d'Administration du Comité Régional étant attribuée par l'AG du Comité Départemental, la position est attribuée ou réattribuée au membre élu en fonction des délibérations de l'AG du Comité Départemental.

## 4. LE PRÉSIDENT

### 4.1 ÉLECTION - ATTRIBUTIONS

Conformément aux articles 14 à 17 des statuts, durant l'élection, l'assemblée est présidée par le doyen d'âge des membres du Conseil d'Administration, qui procèdera à l'appel des candidatures. Toute candidature ne sera acceptée que si elle est déclarée préalablement au premier tour seulement ; chaque candidat disposera d'un temps de parole de 5 minutes.

Dans le cas d'un deuxième tour, le doyen d'âge s'assurera du maintien, retrait ou désistement des candidats. En cas d'égalité de voix, aucun candidat ne pourra être élu au bénéfice de l'âge ; il sera donc procédé à un troisième tour et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité ; comme pour le deuxième tour, le doyen d'âge s'assurera du maintien, retrait ou désistement des candidats.

Le candidat ayant rassemblé le plus grand nombre de suffrages à partir du deuxième tour ou suivant, sera déclaré élu et assurera la suite du déroulement de l'Assemblée Générale.

### 4.2 POUVOIRS BANCAIRES ET POSTAUX

Avec l'agrément du Conseil d'Administration, le Président peut déléguer sa signature au Président Délégué, Secrétaire Général, Trésorier Général ou Trésorier Adjoint, pour le fonctionnement des différents comptes bancaires et postaux du Comité Régional. **Le principe de double-signature intervient à partir de 5 000 € pour les investissements et 7 500€ pour les dépenses de fonctionnement, hors virements pour salaires, charges sociales et facturation de la FFC.**

### 4.3 DÉLÉGATIONS RÉGIONALES

En complément de l'article 18 des statuts, sur proposition du bureau, le Conseil d'Administration approuve ceux qui, outre le Président, le Président Délégué et le Secrétaire Général, seront chargés de représenter le Comité Régional:

- auprès du Comité Régional Olympique et Sportif,
- dans les relations avec les instances régionales des fédérations du sport scolaire ou universitaire, ou avec les instances régionales des fédérations affinitaires, ou avec toute autre instance régionale avec laquelle le Comité Régional entretiendrait des rapports contractuels ou institutionnels.

## 5. LE BUREAU EXÉCUTIF

Les dispositions suivantes viennent compléter les articles 19 à 23 des statuts.

### 5.1 COMPOSITION

Après l'Assemblée Générale électorale, le Président convoquera le Conseil d'Administration dans la quinzaine suivante, afin de procéder à l'élection des huit membres composant le Bureau Exécutif en plus du Président.

Au sein du bureau exécutif, les fonctions suivantes sont exercées en plus du Président après attribution par le Conseil d'Administration :

Fonctions obligatoirement désignées:

- un Président Délégué,
- un Secrétaire Général,
- un Trésorier Général .

Fonctions optionnelles :

- un autre Président Délégué,
- un Secrétaire Adjoint, un Trésorier Adjoint,
- un à cinq Vice Présidents.

## **5.2 ATTRIBUTIONS**

Le Bureau Exécutif prépare le travail du Conseil d'Administration en recueillant les avis et propositions des commissions et groupes de travail; il assure la mise en œuvre de la politique régionale; il règle les questions urgentes et rend compte au Conseil d'Administration.

Il peut constituer en son sein, des groupes de travail afin d'étudier un dossier particulier.

## **5.3 PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT**

Le Président, assisté des autres membres du bureau exécutif, des Conseillers Techniques Sportifs et de toute personne qu'il jugera experte, définit dans un plan annuel ou pluriannuel, les axes de sa politique sportive, administrative et financière, en référence au Projet associatif du Comité Régional.

Ces orientations intègrent :

- les politiques cadre de la FFC et des partenaires institutionnels,
- les Contrats d'objectifs négociés avec la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports.

Le Secrétaire Général veille au bon fonctionnement des instances régionales, à la préparation des dossiers de travaux du Conseil d'Administration, du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale ainsi qu'à l'établissement des procès-verbaux des réunions officielles et s'assure de la conformité des lois et règlements en vigueur, du suivi des statuts du Comité Régional et répond à toute question relative à son interprétation ou à son application.

Le Trésorier Général prépare les projets de tarification et de budget conformément aux orientations de la politique régionale. Il étudie la faisabilité au plan financier des programmes envisagés par les instances régionales. Il contrôle les engagements de dépenses et rend compte régulièrement au Bureau et au Conseil d'Administration de la situation financière du Comité.

# **6. COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL**

## **6.1 ORGANISATION GÉNÉRALE**

Le Conseil d'Administration veille à ce que toutes les disciplines du cyclisme, pratiquées sur son territoire outre celles imposées par la fédération, soient représentées par une Commission. Il aura aussi la possibilité de créer tout commission ou groupe de travail, ayant trait à la sécurité, au fonctionnement, à l'animation, à la promotion du cyclisme régional et à la recherche de partenaires.

## **6.2 COMPOSITION**

Les commissions et groupes de travail se composent de membres licenciés, sauf dérogation accordée par le bureau exécutif.

Une fois désigné par le Conseil d'Administration, chaque Président de commission ou groupe de travail propose la liste des membres de sa commission ou de son groupe de travail et de son suppléant, garantissant autant que faire se peut, la représentation territoriale.

Pour ce faire, la composition respectera les représentations suivantes :

- en plus du Président, 3 à 5 membres, « groupe cœur » qui aura en charge de préparer et réaliser les actions;
- les Comités Départementaux qui ne seront pas représentés par une personne parmi ces 3 à 5 membres pourront désigner pour la durée de la Commission ou du Groupe de travail un représentant par département.

Tout membre absent à trois réunions, sans motif valable, est considéré comme démissionnaire et pourra être immédiatement remplacé.

### 6.3 FONCTIONNEMENT

L'activité de chaque groupe de travail et commission est organisé par le Président de celle-ci; il peut constituer des groupes de travail ou sous-commission internes. Par souci d'efficacité, le Président peut inviter à titre temporaire, toute personne reconnue pour ses compétences.

Les groupe de travail et commissions se réunissent au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire, à la demande de leur Président ou de celle du Président du Comité Régional.

Les travaux peuvent se réaliser, par souci d'efficacité et maîtrise des frais, par contribution par courrier électronique ou courrier ordinaire ou conférence téléphonique ou visioconférence; les opportunités des évènements sportifs peuvent être mises à profit pour des réunions.

La commission ou le groupe de travail se réunira également au moins une fois par an, pour établir l'évaluation de ses activités et les prévisions de l'exercice futur.

Toute convocation, accompagnée de l'ordre du jour doit être adressée 15 jours avant la date prévue, via le secrétariat du Comité Régional et copie aux Présidents des Comités départementaux.

La feuille de présence et le compte rendu doivent être adressés au Comité Régional après chaque réunion.

Tout courrier à l'entête du Comité Régional doit être enregistré par le secrétariat du Comité afin qu'un double soit classé dans le dossier de la commission concernée.

Un compte-rendu annuel est adressé dans les délais communiqués par le Secrétaire Général afin de figurer dans le rapport d'activité et les présentations de l'Assemblée générale du Comité Régional.

L'Equipe Technique régionale -dite ETR est soumise à des règles différentes en termes de composition, qui doit être néanmoins validée via son organigramme majeur, par le Conseil d'Administration.

L'ETR est soumis aux mêmes règles de fonctionnement, de reporting d'activité et financier.

### 6.4 LES PROJETS

Les projets et actions des commissions et groupes de travail doivent être en cohérence avec le contenu du projet Associatif du Comité Régional.

Des budgets spécifiques prévisionnels sont attribués pour réaliser les actions et accompagner les projets dans le cadre d'une enveloppe annuelle et soumis au Conseil d'Administration.

**Toute dépense d'investissement en matériel supérieure à 5 000 € doit faire l'objet d'une validation du Bureau Exécutif; au-dessus de 10 000 € la validation sera soumise au Conseil d'Administration.**

Un compte rendu d'activité et financier de chaque action devra être remis au Trésorier dans le mois qui suit l'opération (dans la quinzaine pour le dernier mois de l'exercice). Le strict respect de la ligne budgétaire est de la responsabilité du Président de la commission ou de la délégation.

La date de clôture annuelle de l'exercice comptable du Comité Régional (**30 septembre**) devra être respectée par l'ensemble des acteurs responsables des actions, afin de fournir le détail des actions, budget engagé et justificatifs au Comité Régional; les renseignements à fournir sont la date, le lieu, les personnes concernées; un imprimé type est disponible au secrétariat.

Le Président, le Secrétaire Général, le Trésorier Général du Comité Régional peuvent assister en qualité de membre de droit aux séances des différentes commissions et délégations, hors commission de discipline où seul le Secrétaire Général est membre de droit.

Dans le cas d'une destitution ou d'une démission d'un Président de commission ou délégation, le Président régional peut nommer un nouveau Président et faire entériner cette décision, lors du Conseil d'Administration suivant.

## 6.5 RÉPARTITIONS DES COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

Outre les commissions statutaires, des Commissions sont constituées en fonction du programme de la politique sportive, avec la préoccupation de couvrir tous les types d'activités pratiqués au sein du Comité.

Le Comité Régional a décidé de créer, les commissions suivantes:

ROUTE	SITES VTT ET VTT ASSISTANCE ELECTRIQUE
ROUTE JEUNES	VTT ENDURO
ROUTE FEMMES	SECURITE
PISTE	CORPS ARBITRAL
CYCLO-CROSS	SPORTIVE
BMX	DISCIPLINE
VTT XC	MEDICALE
VTT DH	CALENDRIER EPREUVES
VTT TRIAL	CYCLISME EN SALLE
VTT JEUNES	CYCLISME POUR TOUS

Les groupes de travail sont créés pour traiter des sujets dont l'application sera jugée transversale aux différentes disciplines pratiquées.

## 6.6 COMMISSION DU CORPS ARBITRAL

Son rôle consiste à :

- assurer l'application des Réglementations Fédérales et régionales dans les épreuves dépendant du Comité Régional et en homologuer les résultats, à l'exception de tout problème disciplinaire qui est de la compétence de la Commission régionale de Discipline;
- désigner les Officiels pour les épreuves en complément de ceux désignés par le Siège Fédéral ;
- assurer l'information des commissaires/arbitres/ juges et des chronométreurs régionaux, en organisant annuellement une réunion d'information ayant traités aux nouveaux éléments de la réglementation, avec diffusion de la réglementation en vigueur pour les courses du calendrier national ;
- assurer la pérennité du corps des commissaires/arbitres et des chronométreurs régionaux en organisant, chaque fois que nécessaire, des stages de formation et des examens;
- entériner les promotions de commissaires /arbitres prononcées par les Comités Départementaux et la Commission Nationale FFC du corps arbitral.

## 6.7 COMMISSION DE DISCIPLINE

Conformément au cadre du Règlement Intérieur de la Fédération Française de Cyclisme il est créé une Commission régionale de Discipline.

Sa composition, régie par la sous-section 2 - article 9 - de ce règlement fédéral, est de 5 membres au moins; le Secrétaire Général du Comité Régional en est membre de droit.

Les membres désignés doivent être choisis en raison de leur compétence d'ordre juridique ou déontologique. Ils peuvent appartenir au Conseil d'Administration du Comité Régional. la commission est composée d'une majorité de membres choisis à l'extérieure de ces instances dirigeantes respectives; les autres membres ne peuvent avoir de lien contractuel avec les membres du Conseil d'Administration du Comité Régional, autre que celui résultant de leur adhésion (licence).

La Commission se choisit un Président et un Vice-Président; le Secrétaire est nommé par le Président. Il peut s'agir du Secrétaire Général du Comité Régional ou d'un membre de la commission.

La Commission régionale de Discipline intervient en appel sur les décisions des Commissaires de courses, juges et arbitres, et des instances d'homologation des résultats. Elle se réunit sur convocation de son Président autant que nécessaire.

## **6.8 COMMISSION SPORTIVE – HOMOLOGATION**

Son rôle consiste à :

- veiller à l'application de la réglementation fédérale et régionale, telle que définie par les différentes instances décisionnaires;
- contrôler à posteriori le respect des règles relatives au déroulement des épreuves, à partir des états de résultats, transmis par les organisateurs ou le président du jury officiant sur l'épreuve. Il prend connaissance des annotations portées par les arbitres officiants sur l'état de résultats et agit en conséquence ;
- à partir des classements fournis, contrôler la classification des coureurs et prononcer les changements de catégories, notamment auprès de ceux qui n'auraient pas respecté la réglementation en vigueur pour la montée de catégorie, de par leurs victoires, leurs places acquises dans le classement des courses et de par l'appréciation de la supériorité manifeste;
- examiner également au moment de la reprise des licences ou en cours de saison et dans les délais prescrits, les demandes de rétrogradations formulées par les coureurs, via leur président de club;
- préparer les dossiers de la Commission de discipline en étudiant dans la limite de ses attributions, les litiges ayant traités au comportement de toute personne évoluant sur l'organisation d'une épreuve ou au non-respect de la réglementation fédérale et régionale.

Placée sous la responsabilité d'un Président de Commission validé par le Conseil d'Administration, la commission est composée de représentants émanant : du corps arbitral, du Bureau Exécutif, d'un représentant des organisateurs d'épreuves et de toute personne dont la compétence est reconnue pour siéger au sein de la dite commission. La commission se réunit chaque fois que nécessaire.

## **7. INDEMNITÉS ET FRAIS DE DÉPLACEMENTS**

### **7.1 RÈGLE GÉNÉRALE**

En complément de l'article 13 des statuts, les déplacements ouvrant droit à une indemnisation ou à l'établissement de l'attestation annuelle fiscale (document CERFA « Reçu don aux œuvres »), sont:

- actions du Président, Secrétaire Général, Trésorier Général,
- participations aux réunions des membres du Conseil d'Administration, du bureau, de commissions,
- missions expressément mandatées par le Président ou un membre du Bureau exécutif,
- remplacement du Président par un membre du Conseil d'Administration à une quelconque occasion, lorsqu'il est expressément mandaté par celui-ci
- déplacement en sélection régionale des personnes chargées de l'encadrement, à partir de leur domicile, jusqu'au lieu de rendez-vous ou de la manifestation et retour.

L'accès à ces indemnisations est conditionné à la réception d'une convocation ou à la remise d'une lettre de mission. Pour les membres des commissions, cette indemnisation s'inscrit dans le budget dédié à la commission à laquelle il appartient, à l'exception des demandes faisant l'objet de la délivrance d'une attestation fiscale dans le cadre du dispositif « Reçu de don aux œuvres », ou d'une mission exceptionnelle ordonnée par le Bureau Exécutif.

### **7.2 COMMISSAIRES/ ARBITRES ET CHRONOMÉTREURS**

Les indemnités concernant les commissaires/ arbitres, chronométrateurs ou autres officiels intervenant sur les organisations régionales, sont référencées selon les conditions fédérales pour les épreuves du calendrier national FFC et à des conditions spécifiques proposées par la Commission Corps arbitral pour les épreuves du calendrier régional et validées par le Conseil d'Administration.

### **7.3 ENCADREMENT**

Pour les vacances accordées aux personnes assurant des missions d'encadrement de sélections régionales, le tarif est appliqué selon le code de l'URSSAF du département du siège du Comité Régional.

Toute demande de remboursement intervenant plus de 15 jours après la clôture de l'exercice comptable ne sera pas prise en compte.

L'emploi du chèque associatif est possible.

#### **7.4 MODALITÉS**

Chaque demande d'indemnisation doit faire l'objet de l'établissement d'un justificatif selon modèle disponible au secrétariat du Comité Régional et dûment complété (compte tenu des incidences fiscales ou parafiscales, la rigueur est indispensable).

Les demandes seront accompagnées des originaux de justificatifs de dépenses et transmises avec le visa du Président de la commission ou délégation à laquelle le demandeur est rattaché ; s'agissant des Présidents de délégations ou commissions, les demandes seront visées par le Trésorier Général ou le Secrétaire Général; s'agissant des membres du bureau, les demandes seront visées par le Président du Comité Régional.

Les Dirigeants souhaitant opter pour la déduction fiscale ouverte aux bénévoles (dans la cadre du dispositif « Reçu don aux œuvres ») pourront disposer de ce choix et devront établir un double état récapitulatif, l'un pour la période **du 1 janvier au 30 septembre et un autre du 1 octobre au 31 décembre**, à transmettre **avant le 30 septembre et 31 décembre** de chaque année au Trésorier Général du Comité Régional, l'exercice fiscal calendaire étant différent de l'exercice comptable du Comité Régional.

## **8. UTILISATION DES VÉHICULES DU COMITÉ RÉGIONAL**

### **8.1 CONDITIONS GÉNÉRALES**

L'utilisation d'un véhicule du Comité Régional doit faire l'objet d'une demande spécifique, sur laquelle devra être précisé l'objet de la mission. L'accord d'utilisation devra être validé préalablement par le Président Délégué ou le Secrétaire Général.

### **8.2 BÉNÉFICIAIRES**

D'une manière générale, le personnel du Comité Régional, le Président, les membres du Bureau Exécutif et les C.T.S., pour des missions déterminées, pourront bénéficier de la mise à disposition d'un véhicule.

Pour toute autre personne, une demande devra être validée préalablement par le Président ou le Secrétaire Général.

### **8.3 LE CONDUCTEUR**

Il devra être obligatoirement licencié à la F.F.C. et être titulaire d'un permis de conduire depuis au moins 2 ans, dont une copie sera remise au secrétariat avant le départ en mission.

Lors de déplacements sportifs, les chauffeurs sont nommément désignés par le CTS ou son représentant, ou le Président ou le Secrétaire Général.

Le respect du Code de la route s'impose à tous; les amendes liées aux infractions seront à la charge du conducteur et plus généralement chaque fois que sa responsabilité civile ou pénale sera engagée en cas de sinistre.

## **9. RÉCOMPENSES**

### **9.1 RÉCOMPENSES DES COUREURS**

Les récompenses pour les sportifs, lors des Championnats Régionaux, sont gérés par la commission de la discipline concernée en accord avec le BE.; une médaille, une écharpe, un fanion ou un maillot de Champion régional, seront remis le jour des championnats, dans les conditions arrêtées par la commission, pour chaque discipline et catégorie d'âge.

Les sportifs accédant à un titre de champion National, Européen ou Mondial pourront bénéficier, sur proposition des commissions ou des CTS, soit d'un souvenir, soit d'un trophée; la remise des récompenses s'effectuera lors de l'Assemblée Générale du Comité régional ou dans le cadre d'une opération de promotion d'image du cyclisme régional.

## 9.2 RÉCOMPENSES DES DIRIGEANTS

Les récompenses aux dirigeants sont remises lors des Assemblées Générales du Comité Régional ou des Comités départementaux. La demande est faite par les Clubs au Président du Comité départemental territorialement compétent, qui émet son avis et transmet la demande au Comité Régional.

Elles sont de plusieurs types:

- médaille de Vermeil
- médaille d'Argent
- médaille de Bronze
- reconnaissance du Comité Régional

## 10. SÉLECTIONS EN EQUIPE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Cette partie du Règlement Intérieur sera jointe à toute convocation ayant pour objet une sélection en équipe régionale; il est considéré comme implicitement accepté à partir du moment où le sélectionné accepte sa sélection.

### 10.1 PRÉAMBULE

Une sélection implique pour le coureur le droit à un engagement compétent et de qualité, mais aussi et surtout, le devoir de respecter les consignes des responsables, et de donner le meilleur de soi-même lors de la compétition.

Le port du maillot régional doit rester un privilège et pas seulement une récompense.

### 10.2 CONVOCATION

Toutes les convocations concernant les sélections en Equipe régionale, route, piste, cyclo-cross, VTT, ou BMX, pour les compétitions et les stages, seront émises par les Conseillers Techniques Sportifs.

Le coureur ou le pilote reçoit une convocation mentionnant le lieu de rendez-vous, le matériel, ou équipement nécessaire ainsi que les divers documents nécessaires.

Le coureur ou pilote doit respecter scrupuleusement les indications mentionnées, et contacter l'entraîneur responsable, pour tout renseignement complémentaire ou en cas de problème ou de contretemps.

### 10.3 SÉLECTION

Les critères de sélection sont basés sur :

- la condition physique du sélectionné
- l'aptitude aux caractéristiques techniques de la compétition ou aux spécificités de la discipline
- la capacité d'intégration au collectif et l'implication dans les stages de préparation
- le projet sportif individuel du sportif et sa marge de progression
- le respect du rôle défini par les Conseillers techniques Sportifs ou la personne responsable de la sélection

Si le coureur ou le pilote décline sa sélection en équipe régionale, il ne pourra s'engager sur une autre épreuve organisée sur la même période, sauf autorisation du CTS.

Dans le cas de deux absences ou refus de participer aux sélections régionales en équipe régionale, le coureur ou le pilote sera automatiquement exclu de toutes les sélections régionales à venir, jusqu'à avis de réhabilitation demandé par l'ETR.

Dans le cas où le Comité Régional serait obligé de payer l'hébergement d'un coureur ou d'un pilote absent lors d'un stage ou d'une compétition, celui-ci facturera la part lui revenant.

### 10.4 DÉPLACEMENTS

Le déplacement du lieu de domicile au lieu de rendez-vous est à la charge du coureur ou de son club.

La convocation fixe les modalités et horaires de départ. Il est donc demandé la plus grande ponctualité aux sélectionnés (es) et de prévenir immédiatement le responsable de la sélection en cas d'empêchement.

Tout ce qui n'entre pas dans le cadre fixé par la convocation (départ décalé, transport personnel, utilisation d'hébergement prévu avant ou après les dates retenues par le Comité Régional), ne sera, ni à la charge, ni sous la responsabilité du Comité Régional.

### **10.5 MATERIEL ET EQUIPEMENT**

Le matériel personnel du coureur doit être propre et en état de fonctionnement lors des arrivées sur les compétitions ou stages.

#### **10.5.1 Transport du vélo :**

Chaque coureur ou pilote doit prévoir des moyens de protection indispensables pour le transport de son vélo et notamment dans le cas de transport aérien, avec une housse de vélo et des entretoises pour le renforcement des fourches avant et arrière.

Chaque coureur ou pilote doit assurer son matériel. Seules les crevaisons, les rayons et la guidoline sont à la charge du Comité Régional.

#### **10.5.2 Equipement vestimentaire :**

Un équipement sera remis à chaque sélectionné qui devra le revêtir pour la compétition, voire en dehors (si survêtement ou vêtement ville). Une seule exception sera admise : celle de porter le cuissard du Club d'appartenance; les sponsors du Comité Régional doivent être respectés.

Les maillots et les équipements vestimentaires prêtés doivent être rendus à la fin du stage ou de la compétition. Toute dégradation volontaire ou perte sera facturée au coureur ou au pilote.

Bien entendu, le port de la tenue « officielle » du Comité Régional est obligatoire pour les cérémonies protocolaires et interviews media auxquelles les intéressés se rendront.

#### **10.5.3 Identification des bagages et équipement personnel :**

Il est demandé à chacun des participants, d'inscrire son nom et numéro de téléphone sur tous les bagages et équipement personnel.

### **10.6 SOINS MEDICAUX**

Il est formellement interdit à tous les coureurs sélectionnés de faire usage de produits pharmaceutiques ou soins médicaux quelconque sans autorisation préalable du médecin chargé du suivi médical du médecin du Comité Régional. La possession par le coureur ou le pilote de produits médicamenteux dont l'usage est interdit, par la réglementation en vigueur, et à fortiori l'usage de ces produits, même en dehors de tout contrôle médical positif, entraînerait une exclusion immédiate de l'Equipe régionale.

### **10.7 POUVOIR DISCIPLINAIRE**

Le Conseiller Technique Sportif ou en son absence la personne responsable désignée par lui-même à tout pouvoir de prendre les mesures d'organisation et de discipline qui s'imposent. Celles-ci peuvent aller jusqu'à l'exclusion immédiate d'un membre de l'équipe, après en avoir averti le Conseiller Technique Sportif et le Président du Comité Régional.

### **10.8 RESPECT DES LIEUX D'HEBERGEMENT**

Dans tous les hôtels et lieux d'hébergement, tous les membres de l'équipe régionale doivent respecter les règles élémentaires de propreté et avoir un comportement correct vis à vis des personnels et autres usagers de l'établissement.

### **10.9 NOURRITURE**

Les frais de nourriture pendant le voyage (aller et retour) sont plafonnés **en fonction du barème URSSAF en vigueur, par** repas et par personne. Cependant, pour des questions pratiques, il peut être demandé de prévoir un panier repas (ceci étant spécifié dans la convocation).

### **10.10 ATHLETES MINEURS**

Une autorisation parentale est exigée pour tous les mineurs sélectionnés (es) afin que la personne responsable de l'encadrement puisse, prendre toutes les mesures d'intervention médicale, si nécessaire. Cette autorisation parentale sera remise à la personne responsable de la sélection avant le départ.

### 10.11 DISCIPLINE GENERALE

Chaque sélectionné(e) sera placé(e) sous l'autorité directe du responsable de sélection ou action désigné par les CTS référents (nom figurant sur la convocation).

Le responsable de la sélection aura toute latitude pour prendre des mesures nécessaires au bon fonctionnement de la sélection. En cas de problème, il en avertira rapidement le Conseillers Techniques Sportif. Il sera demandé aux sélectionnés d'observer strictement la réglementation fédérale en vigueur et d'avoir un comportement conforme à l'éthique sportive :

- casque :Le port du casque est obligatoire, même pendant les sorties d'entraînement ou d'échauffement et de récupération, avant et après la compétition.
- téléphone: l'utilisation du téléphone portable sera interdit pendant les repas, réunions et après 22h30.
- les éventuelles communications téléphoniques fixes sont à la charge des intéressés (e), qu'ils devront s'acquitter directement auprès de la direction de l'hôtel ou du centre d'hébergement.
- les horaires fixés sur les convocations et les horaires donnés sur place par les Conseillers Techniques Sportifs ou la personne responsable, devront être scrupuleusement respectés ; des retards répétés et injustifiés entraîneraient obligatoirement des sanctions.
- parents, amis, supporters : les parents, époux (ses), amis (es) et supporters des membres de la sélection régionale (encadrement compris) ne devront en aucune façon s'immiscer dans le groupe. Ils devront se comporter de manière à ne pas gêner ou entraver en quoi que se soit, la bonne marche de l'équipe. Les visites que pourront recevoir les coureurs dans les chambres ou ailleurs, devront être au préalable autorisées par le responsable du groupe. Le respect de ces mesures est indispensable pour garantir cohésion de l'équipe et une bonne entente entre tous. Tout manquement à cette règle pourrait entraîner des sanctions.

Les règles de discipline général seront signées avant l'action par le sélectionné ou un de ses parents en cas de sélectionné mineur.

### 10.12 AUTORISATION PARENTALE

Pour les sélectionnés mineurs, une autorisation préalable à l'action sera signée et remise au Comité Régional selon ce modèle :

Madame, Monsieur ..... autorise mon enfant mineur

Nom .....Prénom .....né(e) le .....

à se déplacer avec la sélection du Comité Régional de Cyclisme, pour se rendre :

.....  
et donne l'autorisation aux responsables de l'Equipe pour intervenir en cas d'accident et d'intervention médicale ou chirurgicale.

Téléphone des Parents: ..... Portable : .....

Caisse et n° de sécurité sociale:.....

Identification et n° de la Mutuelle complémentaire: .....

Contre indication médicale à signaler (allergie) · Date: .....

Lu et approuvé, Signature:.....

Visa du responsable de l'encadrement:

## **11. GESTION DES CATEGORIES ET DE LA SUPERIORITE MANIFESTE**

### **11.1 PRÉAMBULE**

Pour les coureurs et pilotes, l'affectation des catégories est gérée par la Commission sportive du Comité Régional, en application de :

- la réglementation de la FFC
- des dispositions réglementaires prise par le Conseil d'Administration du Comité Régional

### **11.2 RÈGLE GÉNÉRALE POUR LES MONTÉES DE CATÉGORIES**

Les coureurs et pilotes devront consulter chaque année les critères de montées de la catégorie à laquelle ils appartiennent :

- sur le site de la FFC pour la réglementation FFC,
- sur le site internet du Comité Régional, pour les modalités fixées en complément pour les licenciés du Comité Régional.

Tout coureur licencié, de toute catégorie, est tenu de comptabiliser ses victoires et ses points acquis suivant la réglementation en vigueur. Lorsque le coureur a atteint le nombre de points et (ou) de victoires, qui, suivant la réglementation, l'oblige à passer à la catégorie supérieure, il adresse sa licence au Comité Régional en mentionnant la date effective de sa montée de catégorie : ex. quota de points atteint le dimanche 8 avril, montée effective le 16 avril (soit huit jours francs après).

Pour toute licence arrivant au Comité Régional sans explication, le changement se fera à la date de réception de la licence au Comité Régional.

La supériorité manifeste constatée dans une catégorie et une discipline pour un coureur ou pilote donnée pourra faire l'objet d'un constat par la Commission sportive du Comité Régional et donner lieu à un classement dans la catégorie supérieure.

### **11.3 COUREURS ÉTRANGERS**

Suivant la réglementation fédérale, les coureurs étrangers licenciés au Comité Régional ayant marqué au moins 8 points UCI et plus, seront classés en 1ère catégorie de leur discipline; pour tous les autres, il leur sera délivré une licence de 2ème catégorie. Pour la montée de catégorie les conditions décrites ci-dessus seront appliquées. Le coureur devra lui-même renvoyer sa licence au Comité Régional dans les huit jours francs pour modification.

### **11.4 RÉTROGRADATION MEDICALE**

Dans tous les cas la rétrogradation médicale reste à l'appréciation de la Commission Sportive. Le coureur rétrogradé, intégrera la catégorie inférieure huit jours francs après le jour de la décision par la Commission sportive.

Le Comité Régional informera les Présidents du Club et du Comité Départemental du motif de rétrogradation.

### **11.5 APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION ET SANCTION**

Le coureur ou pilote est responsable de la comptabilisation de l'ensemble de ses points, y compris ceux marqués dans un autre comité, et se doit d'entreprendre personnellement les démarches pour faire procéder à son changement de catégorie.

En conséquence, tous les coureurs cités (y compris les étrangers) licenciés au Comité Régional devront respecter la réglementation fédérale ou régionale; en cas de non-respect, ils seront déclassés des épreuves auxquelles ils auront participé dans une catégorie n'étant plus la leur; ils pourront être suspendus et pénalisés. La Commission sportive du Comité Régional sera seule habilitée à prendre des décisions.