

ASSOCIATION FRANCAISE DE CLASSE 1M

REGLEMENT INTERIEUR

DEFINITIONS

Classe 1M : Un voilier radiocommandé qui est construit suivant les règles de la classe 1M

Classe 1M enregistré : Un classe 1M avec un numéro de coque.

Classe 1M jaugé : Un classe 1M enregistré avec un certificat de jauge valide et à jour.

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

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

Propriétaire certifié : Un propriétaire enregistré qui possède au moins un classe 1M 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.

SOMMAIRE

- 1 Editions applicables
- 2 Adhésions
- 3 Assemblée Générale
- 4 Comité de Direction
- 5 Commission Technique
- 6 Autres Commissions
- 7 Représentation Régionale
- 8 Finances
- 9 Convocation et Information
- 10 Modifications
- 11 Trophées et récompenses
- 12 Fautes, Sanctions et Radiation
- Annexe : Procédure d'archivage

1- EDITIONS APPLICABLES

L'édition originale V0 date du 12 novembre 2003.

La version applicable à partir du 07/05/05 est la version V1.

Les modifications portent sur :

- les adhérents doivent avoir une licence FFV,
- la diminution du délai de convocation à l'AG et de soumission des résolutions.
- Le changement d'adresse du site Internet de l'association,
- la création de la procédure de vote par messagerie électronique,
- la prise en charge par l'Association de l'attribution des numéros de coque et de la délivrance des certificats de jauge,
- des compléments dans la mission des commissions « évènements » et « info et communication »,
- la création des fonctions de correspondant avec la FFV et l'ICA,
- les règles de fonctionnement de la représentation régionale,
- la révision des conditions et tarifs d'adhésion, ainsi que la date de prise d'effet,
- la création du chapitre relatif aux sanctions,
- la création de l'annexe archivage.

La version V2 est applicable à partir du 07/05/06

Les modifications portent sur ;

- l'introduction de la création d'un règlement sportif (§11)
- la suppression des trophées de l'association, passé dans le règlement sportif
- l'ajout dans le § 9 des modalités de soumission d'un sujet au vote des adhérents.

La version V3 est applicable à partir du 08/10/11

Les modifications portent sur ;

- l'attribution du timbre autocollant par le trésorier (§2)
- la limitation d'autorisation de régater aux membres loisirs (§2)
- la limitation des droits des membres loisirs aux assemblées générales et extraordinaires (§3)
- Suppression de l'interdiction à un membre du comité de direction de la Fédération Française de Voile d'être éligible au comité de direction (§4)

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.

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 **trésorier** 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.

Chaque membre pourra accéder sur le site www.classe1metre.org à différentes rubriques lui permettant de découvrir, les statuts, le règlement intérieur, les finances, la liste des adhérents, 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 relatif à la pratique de la classe 1M, etc.

Tout nouveau adhérent se verra remettre, dans le cas où il ne possède pas de fournisseur d'accès Internet, une copie papier des statuts et règlement intérieur.

Les membres loisirs recevront un timbre marqué en rouge ne leur autorisant la participation qu'aux régates Sélectives de Ligue et inférieures (donc grades 5a, 5b, 5c). Pour toutes les autres régates (grade 4, 3, 2, et autres), ce timbre ne sera pas valide et le bateau sera considéré hors jauge selon l'article B2 des règles de classe.

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 1 Mètre.

Son ordre du jour est réglé par le Comité de Direction.

Convocation

Les membres sont convoqués par simple lettre, lien électronique ou voie de presse au moins 45 jours à l'avance, par le secrétaire.

Cette convocation doit mentionner :

- l'ordre du jour
- les résolutions proposées à l'assemblée générale

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 au secrétariat 55 jours au moins avant la réunion par écrit ou lien électronique.

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.

Les membres loisirs n'auront pas le droit de vote mais pourront participer aux débats des assemblées générales et extraordinaires.

Nota : Une assemblée générale qui statue sur toute modification 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 30 jours avant la date de l'assemblée générale ou les élections auront lieu.

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 6 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 confirmer leur capacité à participer aux réunions par lien électronique.

Le comité de direction peut autoriser tout propriétaire enregistré à suppléer à l'absence d'un membre du comité de direction. Cette personne si nécessaire pourra 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 trois semaines à l'avance les membres du comité de direction à moins que 66,6% des membres (4/6) du comité de direction ait donné leur accord pour un délai plus court.

Le quorum requis pour les réunions du comité de direction est de 66,6% des membres (4/6) du comité.

Le président de l'association doit présider les réunions du comité de direction. Si le président ne peut pas être présent, un vice-président élu par le comité de direction doit présider.

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),
- une non réponse sera considérée comme un vote blanc.
- un membre du comité n'ayant pas répondu à 5 propositions/résolutions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.
- le président dépouille les réponses et proclame les résultats selon la règle de la majorité.

5- COMMISSION TECHNIQUE

Composition et Rôle de la commission technique

La commission technique est composée :

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

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 1M.

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 1M 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 1M,
- l'assistance technique pour s'assurer que les bateaux utilisés dans les compétitions nationales sont conformes aux règles de la classe 1M,
- 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.

6- AUTRES COMMISSIONS

Fonctionnement

Le comité de direction peut mettre en place d'autres commissions comme il le juge nécessaire.

Ces commissions sont composées :

- D'un vice président élu par l'assemblée,
- de 1 à 4 propriétaires enregistrés nommés par le comité de direction.

Commission Evénement.

Les fonctions de la commission Evènements comprennent à minima :

- la proposition de candidatures de clubs pour les manifestations nationales et internationales,
- L'assistance auprès de tous organisateurs d'événements concernant la classe 1M 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 radiocommandée et conformément aux prescriptions fédérales et internationales.
- la gestion des épreuves de tout niveau de la classe 1M 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

Les fonctions de la commission Info et Communication 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, ...),
- La promotion de la pratique de la voile radiocommandée sur le support « Classe 1 Mètre ».

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

Commission développement

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 1M

Le président de cette commission est le vice Président Développements.

Correspondant avec la Fédération Française de Voile (FFV)

Le correspondant FFV est l'interlocuteur privilégié dans les relations avec la FFV.

Il représente l'association lors des réunions de travail avec la FFV, et rend compte au Comité de Direction.

Correspondant avec l'Association Internationale de Classe (ICA)

Le correspondant avec l'Association internationale est l'interlocuteur privilégié dans les relations avec l'Association internationale.

Il représente l'association lors des réunions de travail avec l'Association Internationale, et rend compte au Comité de Direction.

7- 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 régionale soit membre de l'association de classe 1 mètre

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 1M, ainsi que le rapporteur des adhérents de sa ligue.

A son niveau géographique, il œuvre pour le développement de la classe 1M, dans le respect des règlements établis par l'Association Nationale de Classe, la Fédération Française de Voile ainsi que l'Association Internationale de Classe.

8- FINANCES

Le montant de la cotisation annuelle ainsi que le montant des droits d'enregistrement d'un bateau, sont décidés 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 1^{er} 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.

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 pour les comptes de fonctionnement de l'association est préparé chaque année par le comité de direction et approuvé par l'assemblée générale.

Les frais occasionnés par les membres du comité de direction et des membres 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 de l'association avant remboursement. A défaut d'autorisation préalable, le trésorier pourra refuser ce remboursement

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.

9- CONVOCATION, INFORMATION, SUJETS SOUMIS A VOTE

Toute convocation décrite dans le présent règlement intérieur ou dans les statuts peut être considérée comme faite 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.

Le Comité de Direction peut être amené à soumettre certains sujets au vote des adhérents.

Sont concernés tous les adhérents à jour de leur cotisation à la date du vote.

La procédure de transmission et réception des bulletins peut être traitée soit par courrier postal, soit par courrier électronique + courrier postal pour les adhérents ne possédant pas de fournisseur Internet. Les règles de validité des envois sont identiques à celles citées ci dessus pour les convocations.

10- 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.

11- REGLEMENT SPORTIF

L'association de classe, au fur et à mesure que les années passent, acquière une expérience dans la gestion de la classe et la résolution des problèmes liés à celle ci.

Basé sur cette expérience, le comité de Direction défini une politique dite « sportive », politique dont les grands axes peuvent évoluer au fil du temps.

Afin de faire connaître cette politique à tous les intervenants dans la pratique de la voile radio-commandée classe 1 Mètre (IOM), le Comité de Direction formalise chaque année cette politique dans un document intitulé « Règlement Sportif ».

Ce document est établi par le Comité de Direction, approuvé à la majorité par ce même Comité de Direction, et diffusé aux intervenants avant le début de la saison sportive.

Nota 1 : la saison sportive de l'association de classe 1Mètre débute au 1^{er} janvier de l'année civile et se termine au 31 décembre de celle ci.

Nota 2 : les intervenants cités ci dessus sont :

- les clubs VRC affiliés à la FFVoile
- les délégués de ligue VRC de la FFVoile,
- la commission Nationale de la FFVoile,
- les représentants de l'association dans les ligues
- les adhérents à l'association de classe.

12- FAUTES, SANCTIONS, ET RADIATION

Les membres de l'association, en tant qu'adhérent à la Fédération Française de Voile, 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 de l'Association, sans qu'aucun remboursement de cotisation ne soit exigible.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DE CLASSE 1M POUR LA FRANCE

Liste des archives :

Type de document	Archivageur 1	Archivageur 2	Durée
<u>Documentation juridique et réglementaire :</u> - Statuts, Modifications de Statuts, Courrier officiels (Préfecture,); - Registre Spécial ; - Compte rendu d'Assemblée Générales (Ordinaire et Extraordinaire, convocations, résolutions) ; - Compte rendu de séances de travail	Président Papier	Secrétaire Numérisé	Permanent (Durant la vie de l'association) pour statuts, courriers officiels, CR d'assemblée. 3 ans pour les comptes rendus de séance du Comité, et

<p>du Comité ; - Règlement Intérieur ; -</p>			<i>règlement intérieur version n-1</i>
<p>Correspondance avec Fédération Française de Voile : - Affiliation ; - Bilans Annuels ; - Convention ;</p>	<p><i>Président</i> <i>Papier</i></p>	<p><i>Secrétaire</i> <i>Numérisé</i></p>	<p><i>Affiliation et convention : de manière permanente.</i> <i>Bilans : 3ans</i></p>
<p>Correspondance avec l'Association Internationale de Classe : - NCA MEMORANDUM OF UNDERSTANDING ; - Bilans Annuels ; - Courriers officiels autres ;</p>	<p><i>Responsable des relation avec ICA</i> <i>Papier</i></p>	<p><i>Secrétaire</i> <i>Numérisé</i></p>	<p><i>Mémorandum : de manière permanente.</i> <i>Bilans : 3ans</i></p>
<p>Trésorerie : - Budgets et Bilans Comptable ; - Commandes ; - Factures ;</p>	<p><i>Trésorier</i> <i>Papier</i></p>	<p><i>Secrétaire</i> <i>Numérisé</i></p>	<p><i>5ans</i></p>
<p>Secrétariat et Commission Evènements : - 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 ;</p>	<p><i>Commission concernée</i> <i>Papier</i></p>	<p><i>Secrétariat</i> <i>Numérisé</i></p>	<p><i>3ans</i></p>
<p>Commission Technique : - Traduction française des règles de 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 ;</p>	<p><i>Commission concernée</i> <i>Papier</i></p>	<p><i>Secrétariat</i> <i>Numérisé</i></p>	<p><i>3 ans</i></p>
<p>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 de promotion ; - Demandes de sponsoring et/ou de subvention ;</p>	<p><i>Commission concernée</i> <i>Papier</i></p>	<p><i>Secrétariat</i> <i>Numérisé</i></p>	<p><i>3 ans</i></p>