

Règlement intérieur de l'association sportive

Gérardmer ski alpin.

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association Gérardmer ski alpin. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande (moyennant une participation aux frais de reprographie de 10€)

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

Organisation générale.

1. Adhésion à l'association
2. Organisation de l'association
3. Attributions des organes dirigeants
4. Organisation des activités.
5. Règlement financier

ORGANISATION GENERALE de l'association de ski alpin de Gérardmer

La section a pour vocation de développer la pratique du ski et de ses activités assimilées sous toutes ses formes avec pour objectif l'accès du plus grand nombre à la pratique de ces activités physiques et sportives.

L'association développe en premier lieu l'entraînement des disciplines alpines en vue des compétitions, et favorise l'accès au groupe compétition pour les personnes d'un niveau deuxième étoile minimum.

L'association permet la formation de Cadres au sein de la Fédération Française de Ski.

L'association est affiliée à la FFS sous le numéro 14089.

1. Adhésion à l'association

1.1- Admission de membres nouveaux.

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation et de la licence à la fédération française de ski.

1.2- Catégories des membres.

Parmi ses membres, l'association Gérardmer Ski Alpin distingue les catégories suivantes :

- Membres d'honneur ;
- Membres de droits [le maire de Gérardmer ou un représentant de la municipalité]
- Membres adhérents.
- Membres bienfaiteurs.

1.3- des statuts de l'association.

Les statuts de l'association sont déposés en préfecture.

1.4 – Cotisation et tarifs.

✓ Adhésion à l'association

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'il en est décidé autrement par le comité directeur).

Les dirigeants bénévoles en exercice paient une cotisation à l'association minorée définie annuellement en AG,

L'association prend en charge pour les dirigeants bénévoles qui adhèrent à la fédération française de ski par l'intermédiaire de l'association, la licence dirigeant de base. (Sauf s'il en est décidé autrement par le comité directeur).

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle et être titulaire d'un titre fédéral.

Une assurance pour pratique du ski en compétition est obligatoire.

✓ Montant de l'adhésion et de la licence.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'AG en septembre.

Le prix de la cotisation à l'association est dégressif selon le nombre de personnes de la même famille inscrits, le taux de réduction est fixé par AG chaque année.

Le montant de la licence à la fédération française de ski est fixé chaque année par l'AG de la fédération en juin.

Le gestionnaire de la station de Gérardmer consent un tarif préférentiel à tout licencié adhérent en fonction de son âge pris en compte au jour de l'achat du forfait. Le prix du forfait est fixé chaque début de saison par l'exploitant.

L'association gère l'achat des forfaits auprès de la station, aucune demande individuelle ne sera prise en compte par l'exploitant.

Une aide peut être accordée par la ville de Gérardmer, au résident de la commune, sous les conditions suivantes.

- Présentation de la carte- plus de la ville de Gérardmer.
- Avoir fait au minimum une compétition sur la saison.

La demande d'aide est faite par l'association en fin de saison.

✓ Règlements de la cotisation et de la licence.

Le versement de l'adhésion, la licence FFS et des autres prestations (Forfaits,...) sont acquittés, tous les moyens de règlements peuvent être acceptés. (liquides, chèques vacances, bons sport, Bon CAF.)

Les chèques sont à l'ordre de l'association.

Le règlement de la totalité des sommes doit être réalisé au plus tard le 1 février qui suit la prise de licence.

Toute adhésion de l'association et FFS versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

L'association ne rembourse aucune somme sur les licences de la fédération française de ski prise par l'intermédiaire de l'ESF.

L'adhésion à l'association est valable pour une saison de ski. Elle n'est effective qu'à partir du moment où le dossier d'inscription a été retourné complet et dûment réglé.

Les prises de licences ne sont effectuées qu'aux dates et horaires fixés par le bureau.

L'adhérent doit remplir une fiche et fournir l'ensemble des pièces utiles à son dossier d'adhésion, pour que l'association valide sa licence. Les dossiers incomplets ne pourront être validés.

1.5- Protection de la vie privée des adhérents.

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association et de la fédération française de ski; il présente un caractère obligatoire. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association et de la fédération française de ski. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

Par principe, toute personne, quelque soit sa notoriété, dispose sur son image et sur l'utilisation qui en est faite d'un droit exclusif et peut s'opposer à sa reproduction et diffusion sans son autorisation.

Au cours des activités, tout adhérent peut être pris en photo et il se peut que ces photos soient publiées par l'association sur son site internet, autres clubs de ou sur tout autre support. Chaque adhérent a la possibilité de s'opposer à ces publications. Pour cela, il lui suffit de signaler son opposition par écrit auprès du bureau l'association.

1.6 - Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents.

L'adhésion à l'association à quelque titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

L'adhésion à l'association entraîne obligatoirement l'affiliation à la fédération française de ski.

1.7- Démission -

Conformément à l'article 4. Des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple sa démission au président de l'association.

La démission est de fait, par non renouvellement de la cotisation et de la licence l'année suivante.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité ou remboursement sur son adhésion, sa licence.

2. Organisation de l'association.

2.1 - Assemblée générale ordinaire

✓ Convocation

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit 2 fois par an sur convocation du bureau de l'association ou à la demande 1/4 des membres.

Seuls les membres à jour de leur cotisation et licencié depuis au moins six mois sont autorisés à voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués suivant la procédure : courrier simple 15 jours au moins avant la date de l'AG.

✓ Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

✓ Quorum et vote

Un quorum, 1/4 des adhérents est requis pour l'AG

Le vote des résolutions s'effectue à main levée ou par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance ou tout autre mode de scrutin.

Les votes par procuration sont autorisés.

Une personne de +18 ans peut être porteuse de 2 procurations maximum

✓ Décisions

L'assemblée générale élit les membres du comité directeur pour 4 ans. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel du président, les comptes et le budget de l'association.

En cas de désaccord entre les adhérents et le comité directeur, c'est l'AG qui tranchera le litige.

2.2 - Assemblée générale extraordinaire

✓ Convocation

Les membres de l'association seront convoqués selon la procédure suivante : courrier simple dans un délai minimum de 15 jours

✓ Quorum et vote

Un quorum, 50 % des adhérents, un minimum absolu 40 adhérents.

Le vote se déroule selon les modalités suivantes : Le vote des résolutions s'effectue à main levée ou par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance ou tout autre mode de scrutin.

Les votes par procuration sont autorisés.

Une personne de +18 ans peut être porteuse de 2 procurations maximum

✓ Décisions

Conformément à l'article 13 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, situation financière difficile, et toute circonstance expressément prévue par les statuts, à la demande écrite d'au moins un tiers des membres.

3. Attributions des organes dirigeants

3.1 –Organes dirigeants et attributions.

L'association est dirigée par un comité directeur et un bureau.

✓ Fonction opérationnelle,

Le Président est élu par le Comité Directeur de l'association pour un mandat de 4 ans.

Son mandat prend fin en même temps que celui du Comité Directeur et du Bureau. Le président assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).
- organiser l'engagement des bénévoles.
- Organiser avec l'ESF la mise en place d'un encadrement professionnel.
- Gérer conjointement avec le bureau le poste professionnel de secrétariat ou autre poste professionnel géré directement par l'association.

Le président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président négocie et conclut tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'association en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

Il est habilité à engager la responsabilité de l'association auprès de la Fédération Française de Ski et du comité Régional et départemental.

Il peut s'entourer, à titre consultatif, de toute personne dont il jugera la présence nécessaire lors des réunions de Bureau, ou des commissions spéciales. En cas de partage des voix au sein du Bureau sa voix est prépondérante.

En cas d'empêchement ou d'absence du Président, celui-ci est remplacé par son représentant, en priorité le vice-président.

De même dans le cadre d'activités ponctuelles, le Président peut déléguer ses pouvoirs.

3.2 -Fonction financière.

Le président et le trésorier veillent au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.
- Établissent chaque année le budget

3.3- Fonction administrative.

Le président et le secrétaire veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes:

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, , changement de dirigeants,, dissolution) ;
- Les publications au journal officiel

3.4 -Le comité directeur.

✓ Désignation – Composition.

Il est composé de .au moins 12.. Membres élus par l'assemblée générale en son sein. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de quatre ans. Il est renouvelable.

Le comité directeur se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président.

Il est tenu procès – verbal des séances.

Les procès – verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Ils sont établis et conservés au siège de la Section.

L'association donne tous les moyens aux dirigeants pour mener à bien leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts.

3.5 - Le bureau.

Les membres du bureau prennent en charge les trois fonctions opérationnelles de l'association .Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

✓ Composition – Désignation

Il est composé de 4 Membres minimum dont :

du président,

du vice-président [ou plusieurs],

du trésorier [et éventuellement un trésorier-adjoint],

d'un secrétaire [et éventuellement un secrétaire-adjoint].

Les membres du bureau sont élus au sein comité directeur, à bulletin secret, à la majorité.

Les fonctions de président et de trésorier sont interdites aux mineurs. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

✓ Fonctions.

Le Bureau règle, avec son Président, toutes les affaires courantes, urgentes et d'exception.

Il veille à la gestion financière et prend toutes les mesures nécessaires qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée générale.

Il présente à l'approbation du Comité Directeur et de l'assemblée générale un rapport sur la gestion administrative, la situation financière, le projet de budget et d'une manière générale, toute autre question qu'il jugera utile.

3.6 -Organisation

Les modalités de fonctionnement du Bureau sont les suivantes :

- 8 réunions sur une année au minimum, 1réunion par mois en saison.

La présence de 3 Membres, dont le Président ou son remplaçant dûment délégué, est nécessaire pour la validité de ses délibérations.

3.7 – Les commissions spéciales.

Le Bureau institue, pour l'organisation interne de l'association des commissions dont il a besoin.

- Commission organisation des compétitions.
- Commission organisation de manifestations à caractères « animation »
- Commission chargée des Relations Publiques (presse, publicité etc...)
- Commission technique qui a en charge les diverses formations de Cadres.
- Commission en charge de la pratique sportive.
- Commission gestion des matériels.
- Commission de discipline.

Le Président désigne les Membres de ces commissions. Elles se réunissent sur proposition du Président.

Chaque Commission soumet au Bureau des propositions sur les questions dont elle est chargée.

3.8 – Litige et exclusion

Les adhérents peuvent rencontrer les dirigeants l'association sur rendez-vous. Pour toute difficulté au sein l'association, le bureau devra être alerté et prendra toutes mesures nécessaires.

Le bureau de l'association, suivant les décisions de la commission de discipline se réserve le droit de prendre toute mesure nécessaire et pourra exclure, le cas échéant, soit momentanément, soit définitivement, tout membre pour manquement grave au règlement intérieur, ou tout autre cas d'indiscipline ou portant atteinte à la sécurité ou pour incompatibilité avec l'organisation de l'association.

En cas d'exclusion définitive, le montant de l'adhésion restera acquis à l'association.

3.9- Commission de discipline.

Elle est composée du Président de l'association, des Membres du Bureau et de deux représentants des adhérents.

Le ou les membres qui doivent comparaître devant la commission de discipline ne pourront pas prendre part à cette commission.

La commission de discipline pourra si elle le souhaite entendre le ou les membres qui doivent comparaître devant elle.

La commission de discipline se réunit à la demande du Bureau.

Les décisions de la commission de discipline sont directement applicables.

Le bureau et le comité directeur mettent en œuvre les décisions de la commission de discipline.

L'assemblée générale sera tenue au courant des travaux de la commission de discipline. Il n'existe pas de commission d'appel au sein de l'association.

4. Organisation des activités.

4.1-Déroulement des activités

Chaque adhérent licencié à la fédération française de ski a accès à la pratique du ski, la licence et l'adhésion donne droit à toutes les activités hivernales et estivales organisées par l'association.

4.2- Responsabilité.

Les parents ou le représentant légal d'un adhérent mineur acceptent le transfert de responsabilité auprès du président et de l'encadrement.

L'association et ses membres s'interdisent toute discussion à caractère religieux ou politique. Tout membre doit avoir une attitude correcte vis-à-vis des pratiquants et de l'encadrement.

L'association est assurée en responsabilité civile pour l'ensemble des activités proposées. Les biens et effets personnels des membres ne sont pas assurés par l'association.

4.3-Constitution des groupes de niveau.

Les groupes sont constitués par l'encadrement uniquement (moniteurs ou entraîneurs) en fonction de l'âge et du niveau des enfants. Les groupes sont évolutifs : seul l'encadrement est apte à décider du changement de groupe d'un enfant.

4.4-Les groupes de la section Pré-compétition

La section pré compétition permettra à des enfants de niveau 2ème étoiles ou plus de pouvoir suivre une formation plus poussée d'un point de vue technique.

La section a pour objectif l'entrée dans les groupes compétitions.

Les enfants qui désirent être admis dans la section pré-compétition doivent passer un test de sélection qui se déroule tout au long de la saison d'hiver.

4.5-Les groupes de la section Compétition.

Les catégories d'âge utilisées en compétitions sont celles appliquées par la FFS.

- Microbes : jeunes
- Poussins : jeunes
- Benjamins : jeunes
- Minimés : jeunes /adultes
- Cadets : adultes
- Juniors : adultes
- Seniors : adultes
- Masters : adultes

Il peut y avoir sous réserve d'acceptation par les organisateurs de compétition un groupe super microbe.

4.6-Entraînements

Le programme des entraînements est de la responsabilité de l'encadrement technique, il est coordonné par le responsable technique en charge de la pratique sportive. Lui et le président valident les programmes d'entraînement après concertation de l'équipe d'encadrement.

4.7-Entraînements pré-hivernaux.

Les lieux, les horaires ainsi que l'encadrement de ces entraînements sont définis en début de saison

4.8-Entraînement sur le domaine skiable.

Assiduité et motivation sont demandées à tous les adhérents.

Les entraînements sont assurés par des moniteurs diplômés, licenciés à la FFS :

- brevet d'état (moniteurs ESF)
- Cadres fédéraux

Les pratiquants devront porter un casque adapté à leur taille et homologué selon les normes CE en vigueur. Il doit notamment être entièrement rigide à l'extérieur (y compris au niveau des oreilles).

Le port du casque est obligatoire en compétition et au cours des séances d'entraînement.

Une protection dorsale est obligatoire pour la pratique de certaines disciplines.

La protection dorsale est obligatoire pour les groupes jeunes.

Il est demandé aux adhérents de respecter les horaires des entraînements. La prise en charge des adhérents par les cadres ne peut se faire qu'à l'heure prévue, au lieu prévu.

L'association met en place une équipe d'encadrement qui décide des périodes et des contenus de l'entraînement.

Les créneaux d'entraînement sur la station sont définis chaque début de saison, avant l'ouverture du domaine skiable. Ils peuvent évoluer en fonction de l'enneigement.

L'association ne prend pas en charge l'entraînement pour moins de 5 adhérents présents sur la séance en hiverné.

Le programme des entraînements et compétitions sera communiqué par mail, par internet (<http://www.gerardmer-skialpin.com/>)

4.9-Déplacement.

Les déplacements pour les compétitions ou des sélections sont de la responsabilité unique des adhérents.

L'association ne rembourse pas les dépenses engagées par le compétiteur pour sa participation à une course. Sauf accord préalable du bureau.

Si la saison présente une absence d'enneigement et par conséquent une carence de courses sur le Massif des Vosges, l'encadrement peut proposer des déplacements dans les autres massifs, après accord du comité directeur. Un soutien financier sera à lors apporté aux adhérents qui participent aux déplacements.

L'association participe financièrement pour ses adhérents aux déplacements et aux frais de stages des sélectionnés du comité départemental ou régional hors massif. Le niveau d'aide sera défini en comité en début de saison sur la base d'un pourcentage des frais de stage. L'aide ne sera prise en compte que sur présentation de facture. L'aide peut évoluer suivant l'état des finances de l'association.

4.10-Les stages :

L'association organise ou cautionne différents stages chaque saison.

La participation aux différents stages n'est pas une obligation pour les adhérents.

L'inscription à un stage entraîne l'acceptation du prix de ce stage.

Le règlement de la totalité de ce prix devra se faire avant le début du stage.

L'association apporte à chaque stagiaire une aide financière. Le taux de remboursement est défini par le comité directeur en début de saison, il peut évoluer suivant l'état des finances de l'association.

L'aide financière ne peut être accordé que sur des stages qui ont reçu l'approbation du comité directeur.

4.11-Comportement.

Chaque adhérent a pour charge de représenter l'association. Il doit pour cela, se comporter d'une manière toujours exemplaire, vis à vis de tout et de tous, soit :

- Les entraîneurs
- Le personnel de l'association et ses dirigeants
- Le personnel de la Station
Les clients de la Station
- L'ensemble des personnes et des infrastructures dont ils sont redevables.
- Les organisateurs de compétitions.

4.12-Engagement des adhérents et /ou de leurs parents.

Un engagement effectif sera exigé de l'ensemble des adhérents ou de leur représentant sur les organisations de l'association.

Si les adhérents ou leurs représentants ne veulent pas effectuer une aide bénévole pour l'association, une participation financière leur sera demandée en plus de la cotisation à l'association. Le montant sera défini chaque saison, par l'assemblée générale d'automne.

L'association a besoin de bénévoles pour les différentes organisations sur des postes divers. (Exemple)

- Technique.
- D'accueil.
- De restauration.
- De préparation.
- De logistique.
- De recherche de partenaire.

Les bénévoles de l'association ne sont pas forcément des skieurs.

Le club encourage les formations techniques ou d'encadrements des adhérents.

4.13-Responsabilité durant la pratique des activités.

Les adhérents sont tenus de fournir les certificats médicaux prévus par la loi, respecter les dispositions de sécurité du présent règlement, en toutes circonstances se conformer aux consignes de l'encadrement.

Les activités se déroulent sous la responsabilité des cadres fédéraux et des moniteurs ESF engagés par l'association. Ils ont seule autorité pour mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure, interdire l'accès à tout adhérent ne respectant pas les horaires, tenues vestimentaires, équipement de sécurité, dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le comité directeur ; toute utilisation des locaux, du matériel de l'association en dehors des horaires prévus est strictement prohibée. Sauf accord du président.

À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée.

4.14-Inscriptions aux compétitions.

Un calendrier des compétitions est donné chaque début de saison, il est consultable sur le site du comité régional du massif des Vosges de ski.

Les inscriptions aux compétitions se font au bureau de l'association pour le lundi avant la compétition.

Les inscriptions ne peuvent être faites que par la personne chargée de cette mission.

L'association prend en charge les frais d'inscription dûment validés par le responsable des inscriptions.

Il n'y a pas d'inscription automatique de coureur par le responsable des inscriptions, l'adhérent doit demander chaque semaine son inscription aux courses de la semaine suivante.

En aucun cas le compétiteur ne doit s'inscrire directement auprès du club organisateur.

4.15-Accident durant la pratique.

En cas d'accident, l'évacuation se fera vers l'hôpital désigné par les services de secours.

L'encadrement prendra toutes les mesures pour gérer au mieux l'accident.

L'encadrement fera tout son possible pour informer le plus rapidement possible les parents du blessé.

Les parents autorisent le responsable de l'activité hors massif à prendre toutes les mesures sanitaires rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

5. Réglementation financière

5.1- modalités d'engagement des dépenses.

Seul le président et la trésorière peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 2000€, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le président et par le Trésorier.

5.2- délégations de signature.

Seuls le président et la trésorière ont les délégations de signature sur les comptes de l'association.

5.3- modalités de remboursements des frais.

Des remboursements de frais de déplacements, de mission ou de représentations sont accordés dans les conditions fixées par le Bureau et selon le barème fiscal en vigueur :

À toutes personnes convoquées ou missionnées par le bureau.

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale (barème des impôts).

Les achats réalisés par un adhérent au nom de l'association doivent avoir reçu l'accord préalable du président ou du trésorier.

Aucun achat par un bénévole au nom de l'association ne peut dépasser la somme de 250€ TTC.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

Le remboursement sera validé sur justificatif.

Aucun remboursement ou aide financière ne sera prise en compte par l'association pour l'achat ou la location de matériel pour la pratique du ski.

Le règlement intérieur de l'association Gérardmer ski alpin est établi par le bureau conformément à l'article 15 des statuts.

Il peut être modifié par le comité directeur, sur proposition de bureau selon la procédure suivante : vote à la majorité des voix.

A Gérardmer le