

COMITÉ DÉPARTEMENTAL DU LOIRET DES MÉDAILLÉS DE LA JEUNESSE, DES SPORTS, DE L'ENGAGEMENT ASSOCIATIF

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I : MODALITÉS

Article 1 : Application

Le Comité Départemental du Loiret est régi par des statuts et un règlement intérieur conformes aux dispositions des statuts et règlement intérieur fédéraux.

Il est animé par des dirigeants élus au sein de l'association qui en assument l'orientation départementale suivant l'article 1 des statuts fédéraux.

L'adhésion concerne les titulaires de distinctions ministérielles et de personnes reconnues et honorées par la Fédération des Médaillés de la Jeunesse, des Sports, de L'engagement Associatif.

Un membre actif est un membre titulaire d'une distinction ministérielle et à jour de sa cotisation.

Un membre associé, à jour de sa cotisation, peut-être par exemple :

- Lauréat de la Fédération ;
- Titulaire d'une distinction régionale ou départementale de la Fédération ;
- Veuf ou veuve d'ancien adhérent médaillé ;
- Personne morale comme un organisme sportif ou socio-éducatif.

Article 2: Affiliation, Admission

L'affiliation des comités se fait sous la forme d'un dossier adressé par le Comité Départemental du Loiret au siège social de la Fédération Française des médaillés de la Jeunesse, des Sports, de l'Engagement Associatif.

Cette affiliation est renouvelée par tacite reconduction, sauf décision relevant de l'instance dirigeante fédérale ou départementale, et ce, pour motif grave.

Le Comité Départemental doit fournir à la Fédération :

- Une photocopie des statuts et du règlement intérieur approuvé par l'instance dirigeante du Comité Départemental, déposé en Préfecture ou Sous-Préfecture ;

- Une photocopie du récépissé de la déclaration à la Préfecture ou à la Sous-Préfecture de son inscription au journal Officiel et de la fiche INSEE précisant les codes Siret et APE.

Les « secteurs » font partie des Commissions du Comité Départemental du Loiret ; ils sont tenus de se conformer aux statuts et règlement intérieur. En aucun cas ils sont habilités à déposer des statuts particuliers.

Article 3: Cotisations

L'exercice annuel du Comité commence le 1^{er} janvier. Les cotisations des licenciés sont dues en début d'année civile. Le montant de la cotisation départementale est fixé par l'assemblée générale sur proposition de l'instance dirigeante et applicable l'année suivante.

Le montant de la cotisation fédérale est fixé par l'assemblée générale fédérale et applicable dans la deuxième année civile qui suit.

Le Comité Départemental du Loiret reverse à la Fédération le montant perçu des licences accompagné du listing des licenciés correspondants en utilisant le memento pour l'exploitation du fichier national des licenciés aux dates fixée par la FFMJSEA.

- Fin février ;
- Fin mai ;
- Fin août ;
- Fin novembre.

TITRE II : COMPÉTENCES

Article 4:

Le Comité Départemental du Loiret a pour objet de mettre en œuvre, sur son territoire, les actions qui sont définies par l'assemblée générale départementale.

Il a toute latitude, dans le cadre de la politique générale de la fédération, pour réaliser les actions locales complémentaires utiles au développement des actions fédérales.

Il a également un rôle privilégié de représentation de la Fédération auprès des collectivités territoriales, des pouvoirs publics, des mouvements sportifs, de la jeunesse et de l'engagement associatif.

TITRE III : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 5 :

La composition des assemblées générales est fixée par le titre II des statuts du Comité Départemental du Loiret.

Seuls les membres actifs, à jour de leur cotisation au 31 décembre qui précède l'assemblée générale peuvent voter.

Le vote par pouvoir est permis. Nul ne peut être porteur de plus de quatre pouvoirs.

Article 6 :

Le bureau de l'assemblée générale est celui du Conseil-d'Administration.

En cas de vacance du ou de la Président(e), il est procédé comme indiqué à l'article 20 des statuts du Comité Départemental du Loiret.

Article 7 : Questions

Les vœux, les questions posées, dont l'inscription à l'ordre du jour de l'assemblée générale est demandée par des membres actifs, doivent être formulés par écrit et parvenir au ou à la Président(e) quinze jours avant la date fixée de la dite assemblée.

Pour être pris en considération, ils doivent se prévaloir d'un intérêt dans le cadre des objectifs poursuivis par le Comité Départemental.

En cas de rejet des demandes de vœux, des questions posées, le Conseil-d'Administration en informe les intéressés par écrit avant la date de l'assemblée générale en leur indiquant les raisons.

TITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8 : Modalités d'élections

Le Comité Départemental du Loiret est administré par un **Conseil d'Administration**.

Les candidatures doivent être adressées au siège du Conseil d'Administration, par écrit, quinze jours au moins avant l'assemblée générale électorale. Lors des élections, en cas d'égalité des voix, le candidat le plus jeune est déclaré élu.

Le nombre de poste réservé à la représentation féminine est fixé conformément aux ratios établis par la Fédération. Il ne peut être inférieur à 25%. Si ce nombre n'est pas atteint, ces postes restent vacants et ne peuvent être attribués que par un vote complémentaire lors de l'assemblée générale suivante.

Les candidats(es) doivent être à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année qui précède la date de l'assemblée générale.

Article 9 : Fonctionnement

Le Conseil d'Administration doit être réuni au moins trois fois par an. Les membres de celui-ci sont convoqués au moins quinze jours avant la date de la réunion. Ils peuvent être convoqués à tout moment par le ou la Président(e) en cas de nécessité.

L'ordre du jour est établi par le bureau et adressé aux membres au moins quinze jours avant la date de la réunion. Tout membre du Conseil d'Administration peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour, sous réserve que la demande soit formulée par écrit et soit parvenue au moins quinze jours avant la date de la réunion.

En cas d'empêchement justifié, un membre du **Conseil d'Administration** peut mandat à un autre membre du dit Conseil pour le représenter.

Chaque membre ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

Tout membre du Conseil d'Administration absent à trois séances consécutives, sans excuse reconnue valable sera considéré comme démissionnaire.

Le ou la Président(e) peut inviter aux réunions du Conseil d'Administration, à titre consultatif, toute personne dont la compétence peut être utile pour ses travaux.

TITRE V : LE BUREAU

Article 10 :

Outre le ou la Président(e), le bureau est composé comme indiqué à l'article **18** des statuts.

Le bureau administre le Comité Départemental dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration et règle sans attendre les questions courantes ou présentant un caractère d'urgence.

Il se réunit sur convocation du ou de la Président(e) et chaque fois que cela est nécessaire.

Article 11 :

Lors de chaque réunion, le ou la Président(e) désigne un ou une secrétaire de séance qui rédigera les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration, du bureau et des assemblées générales.

Article 12 : Secrétaire général(e)

Il ou elle assure avec un ou une secrétaire général(e) adjoint(e) la responsabilité administrative du fonctionnement du Comité Départemental.

Il ou elle est chargé(e) de préparer le rapport d'activités annuel en vue de sa présentation à l'assemblée générale.

Il ou elle assure l'acheminement normal de la correspondance. Il ou elle tient les registres prévus par la loi, gère les archives du Comité Départemental. Il ou elle tient le fichier départemental des adhérents en liaison avec le ou la trésorier(e) général(e).

Il ou elle prépare et coordonne les demandes de subventions avec le ou la Président(e) et le ou la Trésorier(e) Général(e).

Article 12 : Trésorier(e) général(e)

Le ou la trésorier(e) est chargé(e) de tenir les comptes et d'assurer la gestion de la trésorerie du Comité Départemental et de faire respecter, si nécessaire par plusieurs rappels, la rentrée des cotisations des adhérents.

Il ou elle opère les encaissements et effectue les paiements. A la fin de l'exercice, il ou elle tenu(e) à la clôture de celui-ci, de faire le compte rendu financier à présenter à l'assemblée générale.

Il ou elle prépare pour l'année suivante, en liaison avec le ou la Présidente(e), le budget prévisionnel.

ADOPTÉ à.....lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du Février 2023

Le Président

Jacques LEFEBVRE

La Secrétaire générale

Chantal PUÉ

