



Echiquier de Gérardmer

Association loi 1901 – RNA : W88xxxxxx - affilié à la FFE n° : P88xxx - SIRET : xxx xxx xxx xxxxx
Siège social : 1 boulevard de Saint-Dié - 88400 Gérardmer ✉ : echiquiergerardmer@gmail.com
Adresse de gestion : 16 rue de Bellevue - 88250 La Bresse @ : www.echiquier-gerardmer.fr

Règlement intérieur

Préambule

L'objet de ce règlement intérieur est de préciser un certain nombre de dispositions et d'obligations. Celles-ci ne peuvent en aucun cas être contraires à la définition éventuellement faite sur ces mêmes points dans les statuts. S'il y avait une difficulté d'interprétation, c'est celle des statuts qui prévaut.

1. Le club d'échecs

Le club d'échecs « Echiquier de Gérardmer » est un groupement sportif affilié à la FFE (Fédération Française des Échecs) sous le N° P88027.

À ce titre, il est tenu à appliquer les directives et les règlements émis par la FFE.

Le club est de facto, membre des instances déconcentrées de la FFE à savoir : le Comité Départemental des Clubs d'Echecs des Vosges et la Ligue des Echecs du Grand Est.

Le club est une association Loi 1901 dont la création a paru au Journal Officiel du 12/06/2024 (annonce 1872). Les statuts sont enregistrés dans le Registre National des Associations sous le N° RNA W883006146.

L'association est par ailleurs enregistrée dans le fichier SIRENE sous le N° SIRENE 93019842900019

Le club dispose d'un « compte association » qui est mis à jour, a minima, après chaque assemblée générale.

Conformément aux obligations légales, le Président du club a signé le 31 mai 2024 « le contrat d'engagement républicain des associations ». À ce titre, le club s'engage à respecter scrupuleusement les sept directives qu'il comporte : 1-Respect des lois de la République ; 2-Liberté de conscience ; 3-Liberté des membres de l'association ; 4-Egalité et non-discrimination ; 5-Fraternité et prévention de la violence ; 6-Respect de la dignité de la personne humaine ; 7-Respect des symboles de la République. Pour plus de précisions, se référer au texte qui est publié sur le site internet du club.

Tous les membres du Comité Directeur, de même que les arbitres et les animateurs, doivent faire l'objet annuellement d'un « contrôle d'honorabilité ». Ce contrôle est fait automatiquement par la FFE pour toutes les personnes qui ont fait l'objet d'une demande initiale, par le Président du club ou par l'intervenant lui-même.

2. Les membres de l'association

2.1. Les cotisations des membres actifs

La cotisation demandée aux membres actifs comporte une part qui revient au club et une part qui revient aux instances régionales et nationales auxquelles le club est affilié. La redevance est à régler annuellement. Elle couvre une période allant du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

La part qui revient à la FFE donne droit à la licence de joueuse ou joueur qui est obligatoire pour toutes les compétitions et tournois officiels. Il existe 2 types de licences : la « Licence A » qui donne accès à toutes les compétitions et tournois et la « Licence B » qui ne donne accès qu'aux tournois dont le temps alloué par joueur est de moins de 60 minutes.

La représentativité du club dans les instances régionales est pour l'essentiel fonction du nombre de « licences A » de ses membres.



Echiquier de Gérardmer

Association loi 1901 – RNA : W88xxxxxx - affilié à la FFE n° : P88xxx - SIRET : xxx xxx xxx xxxxx
Siège social : 1 boulevard de Saint-Dié - 88400 Gérardmer ✉ : echiquiergerardmer@gmail.com
Adresse de gestion : 16 rue de Bellevue - 88250 La Bresse @ : www.echiquier-gerardmer.fr

Sur cette base le club propose 3 types d'adhésions :

Licence Jeune : destinée à tous les jeunes de la catégorie Petit Poussin à Junior y compris.

Licence Loisir : pour les adultes qui ne souhaitent pas faire de compétition, sauf éventuellement les tournois rapides ouverts aux joueurs ayant une licence B de la FFE

Licence Compétition : pour les adultes qui souhaitent avoir la possibilité de participer à des tournois ou des championnats qui nécessitent une licence A de la FFE.

À noter qu'il sera possible de passer d'une licence Loisir à une licence Compétition en cours d'année, sans pénalisation financière, en réglant simplement le différentiel de cotisation..

Pour les licences de type Jeune, le club prendra, en règle générale, des licences B de la FFE qui donnent accès aux tournois rapides. Si en cours d'année, un joueur ayant une licence Jeune doit participer à une compétition nécessitant une licence A, le club prendra à sa charge le passage en licence A du joueur concerné. La prise en compte de ce changement est instantanée au niveau de la FFE.

Sauf exceptions mentionnées ci-après, le club ne souscrira les licences auprès de la FFE que lorsque le règlement de la cotisation d'adhésion sera effectif.

A la demande d'un adhérent, le Bureau est autorisé à statuer sur des cas particuliers pour accepter un étalement du paiement de la cotisation et plus exceptionnellement une réduction du coût de la cotisation.

Le montant de la cotisation annuelle et son éventuelle révision sont votés par l'Assemblée Générale du Club sur proposition du Comité Directeur. Tous les membres actifs doivent régler leur cotisation au mois de septembre et au plus tard pour fin octobre. Après une première relance, le non-règlement de la cotisation dans ces délais pourra donner lieu à une exclusion de l'adhérent sur décision du Bureau. Aucun remboursement, même partiel, ne pourra être fait à l'adhérent, quel que soit le motif de l'exclusion.

2.2. Admission des nouveaux membres

Les nouveaux membres devront fournir les informations suivantes : Nom, Prénom, date de naissance, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel et nationalité. L'ensemble de ces informations est obligatoire pour l'obtention d'une Licence FFE. Le fichier public des licencié(e)s à la FFE comportera uniquement le nom, le prénom et la catégorie d'âge.

Pour adhérer au club, la demandeuse ou le demandeur devra compléter et signer le formulaire de demande d'adhésion et le transmettre au club.

Pour les enfants de moins de 16 ans, il sera demandé une autorisation parentale signée par un représentant légal.

Les échecs étant officiellement reconnus comme étant un sport, tous les adhérents devront fournir chaque année une « attestation de réponse négative au questionnaire de santé ». Le questionnaire par lui-même n'est pas à communiquer au club car il est couvert par le secret médical. Si le paiement de l'adhésion se fait par Carte Bancaire, il sera possible de donner l'indication d'une « attestation de réponse négative » directement lors du paiement.

Les nouveaux adhérents bénéficieront de 2 séances sans engagement et sans frais avant d'adhérer au club. Pour les adhésions qui interviennent entre le 1^{er} septembre de l'année N et le 1^{er} mars de l'année N+1, le nouveau membre, après la période de test, devra régler sa



Echiquier de Gérardmer

Association loi 1901 – RNA : W88xxxxxx - affilié à la FFE n° : P88xxx - SIRET : xxx xxx xxx xxxxx
Siège social : 1 boulevard de Saint-Dié - 88400 Gérardmer ✉ : echiquiergerardmer@gmail.com
Adresse de gestion : 16 rue de Bellevue - 88250 La Bresse @ : www.echiquier-gerardmer.fr

cotisation annuelle en totalité. Après le 1^{er} mars, il pourra souscrire une licence Jeune ou Loisir à prix réduit.

À titre exceptionnel, le Comité Directeur pourra refuser l'adhésion d'un nouveau membre s'il considère, sans autre considération discriminatoire, qu'elle pourrait être de nature à créer des problèmes relationnels dans la communauté des joueurs.

2.3. Exclusion d'un membre

En plus du cas cité précédemment concernant le non-paiement de la cotisation, un membre du club peut être exclu pour les motifs suivants :

- Détérioration des locaux ou du matériel
- Propos désobligeants envers d'autres membres du club
- Comportements non conformes aux règles d'éthique de la FFE (voir sur le site Internet de la FFE)

Le Comité Directeur ne peut prononcer l'exclusion qu'après avoir sollicité les explications du membre concerné et/ou de son représentant légal, éventuellement assisté par une personne de son choix. La décision concernant l'exclusion est prononcée à la majorité des membres présents, avec une prépondérance de la voix du Président en cas d'égalité.

2.4. Démission d'un membre

Un adhérent peut à tout moment, sans avoir à justifier du motif, donner sa démission du club par simple courrier ou courriel. Cette démission lui sera notifiée par en retour par la même voie. Il gardera sa licence FFE pour la saison en cours mais ne pourra plus participer ni aux activités, ni aux instances du club.

3. Le fonctionnement du club

3.1. Les séances hebdomadaires du club

Une séance hebdomadaire de formation et de jeu sera organisée dans la salle de jeu du club.

Les séances ne seront organisées que pendant la période scolaire. Certaines séances pourront être supprimées en fonction de circonstances particulières. Dans ce cas, les membres du club seront informés par courriel ou SMS, le plus tôt possible et au plus tard le jour de la séance concernée.

Le nombre de participant(e)s à chaque séance ne sera limité que par rapport à la capacité de la salle et des échiquiers disponibles.

3.2. Pour les jeunes

Les enfants sont accueillis par le club dès l'âge de 6 ans. Par leur adhésion au club, les enfants obtiendront une licence FFE qui leur permettra de participer, s'ils le souhaitent, à tous les tournois officiels. Même si une présence assidue est recommandée, elle n'a pas de caractère « obligatoire ». Pour des raisons de sécurité et de bonne organisation des séances, il est demandé aux parents de prévenir d'une éventuelle absence par téléphone, SMS ou courriel avant l'heure de début de la séance.

Pour le bon déroulement des séances, les enfants devront respecter un minimum de discipline.



Echiquier de Gérardmer

Association loi 1901 – RNA : W88xxxxxx - affilié à la FFE n° : P88xxx - SIRET : xxx xxx xxx xxxxx
Siège social : 1 boulevard de Saint-Dié - 88400 Gérardmer ✉ : echiquiergerardmer@gmail.com
Adresse de gestion : 16 rue de Bellevue - 88250 La Bresse @ : www.echiquier-gerardmer.fr

Le représentant légal d'un enfant de moins de 16 ans pourra participer aux Assemblées Générales et aux instances, comme s'il était lui-même adhérent au club.

3.3. Pour les adultes et adolescents

Les séances de jeu seront également réalisées hebdomadairement, hors période de vacances scolaires.

Même sans avoir de fonction officielle dans l'organisation du club, il est souhaitable que toutes et tous participent à la vie du club en contribuant entre autres à la formation des jeunes joueurs ou à la logistique des compétitions organisées par le club.

4. Les compétitions d'échecs

Les membres du club, jeunes ou adultes, n'ont aucune obligation de participer aux compétitions d'échecs, qu'elles soient organisées par notre club ou un autre club affilié à la FFE.

4.1 Les tournois individuels organisés par les clubs

L'inscription à ces tournois se fait sous la seule responsabilité des joueuses et joueurs qui souhaitent y participer.

Le club n'interviendra pas pour une prise en charge des frais relatifs à ces tournois (inscription, frais de déplacement,...)

4.2 Les compétitions officielles

Il s'agit des compétitions organisées par le Comité Départemental, la Ligue Régionale ou la FFE.

Comme tout club « sportif », l'Échiquier des Hautes Vosges a pour vocation de participer aux tournois organisés par les instances officielles. Les membres du club ne sont pas tenus de participer à ces compétitions mais ils sont vivement encouragés à le faire.

Pour chaque participation à un tournoi, la liste des joueuses et joueurs sélectionnés parmi les volontaires sera arrêtée par le Président ou par le Responsable délégué. Cette sélection prendra en compte la nécessaire participation de tous les volontaires mais aussi les objectifs sportifs du club.

L'inscription à ces compétitions sera gérée par le club. Dans certains cas, les frais d'inscription pourront être pris en charge par le club, s'ils ne l'ont pas été par les instances organisatrices.

Les frais de déplacement pourront, sous certaines conditions restrictives, faire l'objet soit à une participation financière du club, soit à l'émission d'un certificat fiscal ouvrant droit à une déduction fiscale. Voir ci-après au paragraphe 5.

5. Participation aux frais de déplacement ou émission d'un certificat fiscal

Cette prise en charge potentielle des frais de déplacement s'adresse à tous les membres du club et non à ses seuls dirigeants. Outre le cas précité de participation à une compétition officielle, il peut aussi s'agir à la participation individuelle validée par le club à une formation, à la représentation du club dans une réunion concernant la vie du club ou à la représentation auprès des instances régionales.

Quelles que soient les circonstances pour lesquelles les déplacements sont effectués, qu'ils donnent lieu ou non à un dédommagement par le club, il est demandé aux membres du club de mettre en œuvre, autant que faire se peut, le covoiturage ou d'avoir recours aux transports collectifs.

Une procédure relative à la prise en compte des frais de déplacements a été adoptée par le Comité Directeur. Elle est publiée sur le site Internet du club dans l'onglet Administration / frais de déplacement. Elle est également donnée en annexe de ce Règlement Intérieur.

La prise en compte par le club de frais de déplacement d'un bénévole n'a pas de caractère d'automatisme et suppose une validation préalable par le Président ou le Trésorier pour s'assurer que les conditions requises sont respectées.

6. Le fonctionnement des instances

6.1. L'Assemblée Générale

6.1.1. Convocation et ordre du jour

Conformément à l'article 12 des statuts, l'Assemblée Générale Ordinaire sera convoquée annuellement avant le mois d'avril, pour statuer sur les comptes de l'association arrêtés au 31 décembre précédent et pour valider les orientations de la nouvelle période budgétaire et de la future saison échiquéenne. L'ordre du jour sera établi par le Comité Directeur.

La convocation pour l'Assemblée Générale et son ordre du jour seront adressés par courriel au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée. En cas de nécessité liée à l'urgence des décisions à prendre ou aux conditions restrictives concernant les réunions publiques, la réunion pourra avoir lieu par visioconférence et les votes via Internet.

6.1.2. Délibération et votes

Les votes seront effectués à main levée, sauf si un membre demande que le vote soit effectué à bulletin secret sur l'un des points de l'ordre du jour. Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre ne pourra détenir plus de 5 pouvoirs nominatifs. Les procurations qui ne comportent pas de nom seront remis au Président de l'association qui les remettra si nécessaire à d'autres participants. Les procurations pourront également être faites par voie électronique.

Les adhérents mineurs ont le droit de vote à partir de l'âge de 16 ans. Le représentant légal d'un enfant de moins de 16 ans peut prendre part aux votes.

6.2. Le Comité Directeur

Le Comité Directeur est composé de 4 à 10 membres élus pour 4 ans par l'Assemblée Générale. Il est renouvelé par moitié tous les deux ans, les membres sortants sont rééligibles. Conformément aux statuts et sous réserve de candidatures déclarées, le Comité Directeur doit comprendre au minimum un nombre de femmes proportionnel au nombre total de licenciés éligibles du Club.

Les membres mineurs de plus de 16 ans sont éligibles en produisant une autorisation parentale et sous réserve que la moitié au moins des membres du Comité Directeur soit majeure.

Le Comité Directeur se réunit au minimum une fois par trimestre. Pour des raisons de commodité et de disponibilité des participants, les réunions pourront se tenir par visioconférence.

Les membres du Comité Directeur peuvent être amenés à prendre individuellement la responsabilité de certaines missions ou dossiers qui ne relèvent pas directement d'un membre du Bureau (Développement, Compétition, Animation, Formation, ...). Voir ci-après la définition de fonction des Responsables d'activité.

Entre deux réunions, une question pourra être soumise aux membres du Comité Directeur par voie électronique. La question à statuer devra faire l'objet d'un document adressé par courriel au minimum 3 jours avant la date de décision. Si aucun membre ne s'est opposé à la procédure de vote électronique, les réponses devront être données au plus tard à la date annoncée. Une non-réponse sera considérée comme étant une abstention. La question posée et le résultat de la consultation seront publiés dans le compte rendu de la prochaine réunion du Comité Directeur.

6.3. Le Bureau

Les membres du Bureau sont désignés par le Comité Directeur. Ils sont constitués au minimum par le Président, un Vice-Président, le Secrétaire Général et le Trésorier.

Le Bureau est chargé de l'exécution des affaires courantes et doit en rendre compte au Comité Directeur.

Le Bureau se réunit autant que de besoin à la demande du Président ou de la moitié de ses membres.

6.3.1. Le Président

Le Président est élu pour 4 ans par l'Assemblée Générale ou par Le Comité Directeur.

- Il est le représentant légal et le dirigeant de l'association.
- Il préside les séances du Comité Directeur et du Bureau.
- Il supervise les tâches réalisées par les autres membres du Bureau et les supplée en cas d'indisponibilité.
- Il représente l'Association auprès des différentes instances d'affiliation du club et des pouvoirs publics.
- Il organise et supervise les activités du club en liaison avec les Responsables d'Activité
- Il met en œuvre les plans et les orientations proposés par lui à l'Assemblée Générale et validés par cette dernière.
- Il rend compte devant l'Assemblée Générale du fonctionnement de l'association dans tous les domaines.

6.3.2. Le ou les Vice-Président(s)

Le Vice-président est élu par le Comité Directeur pour la durée de son mandat.

- Il conseille et assiste le Président dans la réalisation de ses missions
- Il remplace le Président en cas d'empêchement ou d'indisponibilité. En cas d'indisponibilité définitive du Président, quelle qu'en soit la cause, il assure la présidence jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Élective.
- Il prend en charge des missions de représentation à la demande du Président

6.3.3. Le Secrétaire Général

- Il connaît et fait appliquer les statuts de l'association.
- Il gère le « compte association » en mettant à jour les informations légales et en publiant les documents annuels.
- Il gère les registres et les archives de l'association.

- Il gère le « fichier des adhérents » et les listes de diffusion centralisées
- Il fait la saisie sur le site de la FFE des renouvellements de licences et des prises de licence. Il informe le Trésorier des règlements financiers qui sont à faire.
- Il planifie en liaison avec le Président, organise et informe les participants des différentes instances de la tenue des réunions.
- Il rédige et publie les comptes rendus de réunion de toutes les instances. Il les soumet au Président pour approbation avant toute publication. Les comptes rendus sont cosignés par le Secrétaire Général et le Président.

6.3.4. Le Trésorier

- Il est le gestionnaire et le responsable des fonds de l'association
- Il assure la tenue de la comptabilité et archive les pièces comptables
- Il établit et archive les documents comptables et fiscaux (déclaration des dons)
- Il recherche des sources de financement auprès des organismes contributeurs
- Il se préoccupe des rentrées financières (cotisations des adhérents, subventions)
- Il effectue les achats ordonnés par le Président et le règlement des dépenses (factures, remboursements de frais)
- Il gère la relation avec la banque
- Il fait régulièrement le point de l'état des finances auprès du Bureau
- Il rédige le Rapport Financier annuel qu'il présente en Assemblée Générale

6.3.5. Les Responsables d'Activité

- Les Responsables d'Activité sont officiellement nommés par le Comité Directeur. Il peut s'agir de bénévoles autres que les membres de ce même Comité. La liste des Responsables d'Activité sera publiée sur le site Internet du club.
- L'activité concernée peut avoir un caractère ponctuel (prise en charge d'une mission ponctuelle) ou avoir un caractère plus permanent (prise en charge d'une mission opérationnelle liée aux activités du club).
- Le Responsable d'Activité prendra en compte les orientations et objectifs qui lui seront donnés par le Comité Directeur. Il rendra compte auprès de cette même instance du résultat de ses actions et des éventuelles difficultés rencontrées.

Le règlement intérieur objet de ce document sera publié en libre accès sur le site Internet du club et il sera disponible sur simple demande auprès d'un membre du Bureau.

Ce règlement intérieur a été approuvé dans sa version actuelle par l'Assemblée Générale Constitutive du 26 mai 2024.

Le Secrétaire Général

Jean-Claude CRUCHTEN



Le Président

Jean-Pierre LIST

