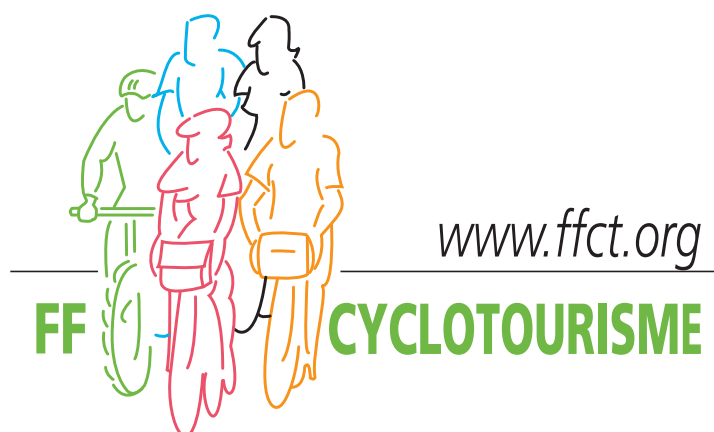


Mémento des dirigeants de clubs et de structures FFCT

"Tout homme qui remplit une fonction utile, travaille pour les autres"
Wagner



Ce manuel remplace l'unité administrative des clubs - édition 2003.
Il a été mis à jour par les membres de la commission administrative et juridique.

Sommaire

Page 3	Introduction Carte de visite de la FFCT
Page 5	Module 1 Organisation du sport en France
Page 10	Module 2 Organisation du cyclotourisme
Page 21	Module 3 Création et fonctionnement d'une association de cyclotourisme
Page 36	Module 4 Responsabilité civile et pénale pour l'association et les dirigeants
Page 41	Module 5 Assurances
Page 46	Module 6 Gestion de l'association
Page 64	Module 7 Organisation d'une manifestation de cyclotourisme
Page 76	Module 8 Récompenses fédérales
?	Bibliographie



La FFCT : sa carte de visite

Créée en 1923, la FFCT gère la pratique du loisir et du tourisme à vélo, à VTT ou à VTC.

- ▶ Reconnue d'utilité publique depuis le 30/10/1978
- ▶ Agréée ministère de la Santé et des Sports depuis le 30/11/1964
- ▶ Agréée ministère du Tourisme depuis le 28/06/1991
- ▶ Délégation par l'État pour l'activité "Cyclotourisme" route et VTT depuis le 04/04/2006.

L'activité cyclotourisme est définie comme suit dans l'arrêté : " activité touristique à vélo dont la pratique sportive s'exerce au cours de manifestations qui comportent le triptyque tourisme, sport-santé, culture, sans recherche de la plus grande vitesse et sur un parcours à effectuer dans un laps de temps maximum déterminé" .

- ▶ Membre de Comité National Olympique et Sportif Français (CNOSF) depuis 1978
- ▶ Membre de l'Union Européenne de cyclotourisme (UECT)
- ▶ Membre de l'Union de cyclotourisme internationale (UCTI) - Le président de la FFCT est président de l'UCTI.
- ▶ Convention avec le ministère de la Culture (depuis le 04/04/2001 avec MONUM, centre des monuments nationaux)
- ▶ Membre du Comité de promotion du vélo (CPV)
- ▶ Membre de la Fédération des parcs naturels régionaux de France.

Quelques chiffres :

Forte de 122 000 adhérents dont 20 % de féminine et 9 % de jeunes de moins de 25 ans, la FFCT est la plus importante association au monde gérant la pratique de la bicyclette de loisir avec :

- ▶ 10 000 dirigeants tous pratiquants
- ▶ 2 000 éducateurs
- ▶ 19 membres du comité directeur national, élus les années bissextiles pour une durée de quatre ans (le comité directeur comprend un médecin, un éducateur sportif et quatre représentantes féminines)
- ▶ Un siège fédéral composé de 15 permanents
- ▶ 3 conseillers fédéraux de cyclotourisme
- ▶ 1 directeur technique national
- ▶ 2 cadres techniques du ministère des sports
- ▶ 22 ligues régionales
- ▶ 95 comités départementaux
- ▶ 3 200 clubs (dont 1 700 clubs ou sections VTT de randonnée)
- ▶ 310 écoles de cyclotourisme
- ▶ 1 centre national de cyclotourisme " Les 4 Vents" en Auvergne avec 6 permanents et un hébergement de 80 places
- ▶ 50 bases d'activité VTT
- ▶ 1 revue mensuelle " Cyclotourisme" tirée à 26 000 exemplaires
- ▶ 1 calendrier national "Où Irons-Nous ?" regroupant plus de 4 500 rendez-vous
- ▶ 1 brochure Séjours et voyages
- ▶ 1 guide du cyclotouriste
- ▶ 1 catalogue boutique
- ▶ des unités de formation sur différents sujets
- ▶ 1 guide des bonnes adresses
- ▶ 1 assurance adaptée souscrite par 99% des adhérents
- ▶ 1 site Internet : www.ffct.org

La FFCT propose un concept original d'activités physique et sportive accessibles à tous, autour des thèmes

- ✓ **sport-nature**
- ✓ **sport-convivialité et sport-plaisir**

Elle valorise :

- ✓ **le tourisme, le sport-santé et la culture à l'exception de la compétition**

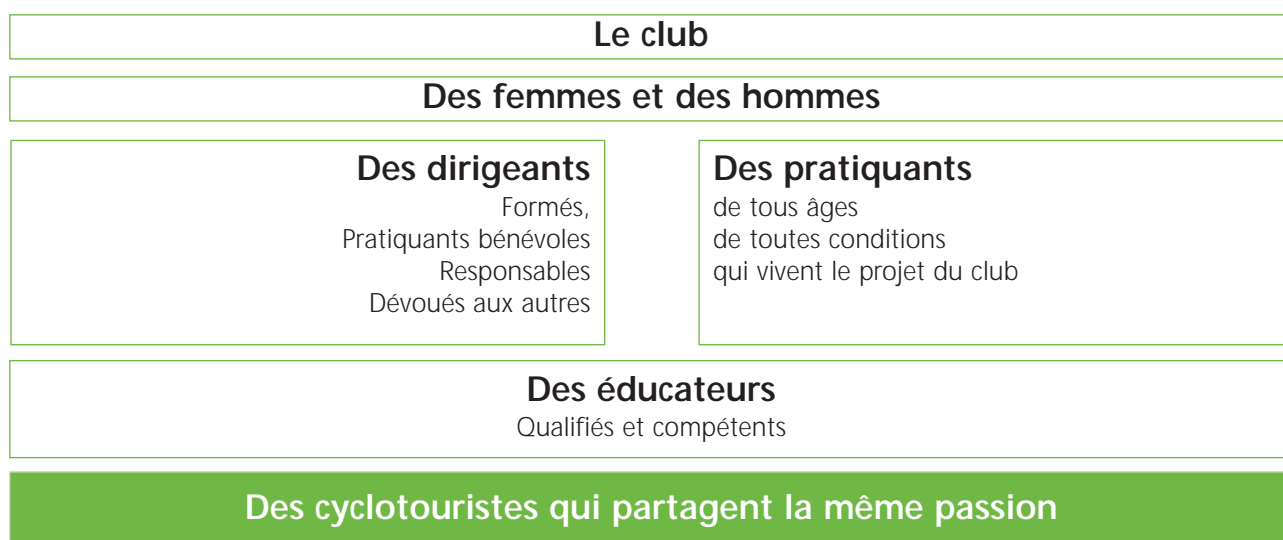
Elle s'identifie par le slogan :

- ✓ **le tourisme à vélo**

Elle s'impose une priorité :

- ✓ **la sécurité**

La sécurité par le partage de la route et le respect mutuel entre cyclistes et automobilistes et par des recommandations lors d'aménagements d'espaces cyclables urbains et ruraux.



Pourquoi ce mémento ?

Si d'aventure la randonnée solitaire est à la fois agréable et respectable, il n'en reste pas moins que le cyclotourisme prend toute sa dimension dans la vie associative.

S'acquitter d'une simple cotisation est un bon premier pas. Le mieux, par la suite, est de faire participer les adhérents, chacun apportant sa pierre à l'édifice.

Ce mémento a pour but d'aider chacun à vivre pleinement cette vie de club et à favoriser l'action de toutes et de tous.

S'il faut légalement un président à l'association, le club a besoin avant tout d'un animateur sachant, avec son équipe, gérer le nécessaire et dynamiser le principal. Des notions de comptabilité et une connaissance de la réglementation sont indispensables.

Une pratique régulière et une formation permanente, en plus des informations contenues dans cette brochure, sont incontournables.

Organisation du sport en France



Le sport a connu des mutations considérables au cours des dernières années. Avec trente millions de pratiquants et treize millions de licenciés, il occupe désormais une place de premier plan dans la vie des Français. Son audience et son impact n'ont cessé de croître ; il influe sur les comportements et les modes de vie, impulse la vie associative, offre des emplois à de nombreux techniciens et spécialistes, ainsi qu'à des jeunes brevetés d'Etat, développe des pratiques faisant appel aux nouvelles technologies. Il contribue également à la lutte contre l'échec scolaire et à la réduction des inégalités sociales et culturelles. Cette situation en évolution a entraîné l'adoption d'un nouveau dispositif législatif et réglementaire : le **Code du sport**.

Les dispositions législatives de ce Code sont assorties de mesures réglementaires faisant l'objet du décret 2007-1133 du 24 juillet 2007 et de l'arrêté du 28 février 2008.

Le Code du sport

Pierre angulaire du nouveau dispositif législatif et réglementaire, il répond à la nécessité de contrôler les évolutions constatées dans le sport, notamment celles qui font peser sur lui des dangers, comme la mondialisation réalisée sous la pression des intérêts commerciaux et financiers, la course à l'argent et leurs conséquences contraires à l'éthique sportive.

Le Code du sport est désormais organisé de la manière suivante :

LIVRE I - Organisation des activités physiques et sportives

- Titre I : les personnes publiques,
- Titre II : les associations et sociétés sportives,
- Titre III : les fédérations sportives et ligues professionnelles,
- Titre IV : les organismes de représentation et de conciliation.

LIVRE II - Acteurs du sport

- Titre I : formation et enseignement,
- Titre II : sportifs,
- Titre III : santé des sportifs, lutte contre le dopage et lutte contre le dopage animal.

LIVRE III - Pratiques sportives

- Titre I : lieux de pratiques sportives et notamment des sports de nature,
- Titre II : obligations liées aux activités sportives dont notamment l'obligation d'assurance et le respect des garanties d'hygiène et de sécurité, des manifestations sportives.

LIVRE IV - Dispositions diverses

- Titre I : financement du sport.

Le Code du sport peut être consulté sur le site www.legifrance.gouv.fr

Le Code du sport et les associations sportives

-(Articles L 121-1 à L 122-19 - Articles R.121-1 à R. 121-6 du décret du 24 juillet 2007 - Article A.121-1 de l'arrêté du 28 février 2008)-

Les associations sportives sont constituées conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ou, lorsqu'elles ont leur siège dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, conformément au Code civil local.

Les associations sportives ne peuvent bénéficier de l'aide de l'Etat qu'à la condition d'avoir été agréées. L'agrément est notamment fondé sur l'existence de dispositions statutaires garantissant le fonctionnement démocratique de l'association, la transparence de sa gestion et l'égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes.

Précisions relatives à l'agrément

Label es-qualité accordé par l'administration à une personne morale soit dans sa globalité (agrément des groupements sportifs et fédérations), soit pour une activité particulière (structures d'accueil des stagiaires en formation, centre local d'entraînement, certaines manifestations sportives).

Ce label permet en principe de pouvoir bénéficier d'avantages en contrepartie de la soumission à des conditions particulières et au contrôle de l'administration qui le délivre. L'agrément peut être retiré dès lors que l'administration estime que les conditions qui prévalaient à son octroi ne sont plus respectées. Dans ce cas, le retrait doit être motivé.

Enfin, l'agrément est accordé à une personne physique pour accomplir une mission spécifique (médecins et fonctionnaires des sports pour effectuer des contrôles antidopages, signaleurs sur la voie publique...). L'agrément atteste que la personne répond à des critères qui ont été déterminés préalablement.

On distingue deux types d'agrément

- l'agrément sport,
- l'agrément jeunesse et éducation populaire.

Conditions administratives nécessaires pour l'obtention de l'agrément

Les clubs effectuent eux-mêmes une demande d'agrément auprès de la DDJS de leur département et signalent :

- I - Être déclarés conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 depuis au moins 3 ans.
- II - Assurer à leurs membres un fonctionnement démocratique et veiller à observer la déontologie du sport.
- III - Respecter les règles de l'encadrement, de l'hygiène et de sécurité.
- IV - Être affiliés à une fédération sportive.
- V - Présenter un dossier à l'administration.

Observation

L'agrément est accordé par un arrêté pris par le préfet du département (en l'occurrence par délégation, le directeur départemental des sports). Pour les clubs omnisports, il faut noter que l'agrément obtenu par la personne morale omnisports vaut pour chacune de ses sections. Le club doit informer l'administration de la création de nouvelles sections. L'agrément d'une fédération entraîne de facto celui de ses organes administratifs internes : comités régionaux et départementaux.

Le Code du sport et les fédérations sportives

-(Articles L 131-1 à L 132-2. Articles R. 131-1 à R. 131-36 du décret du 24 juillet 2007 - Articles A.131-1 à 131-6 de l'arrêté du 28 février 2008)-

Les fédérations sportives ont pour objet l'organisation de la pratique d'une ou plusieurs disciplines sportives. Elles exercent leur activité en toute indépendance. Regroupant naturellement des associations sportives, elles peuvent admettre des personnes physiques auxquelles elles délivrent directement des licences.

La licence sportive est délivrée par une fédération sportive, ou en son nom. Elle ouvre droit à participer aux activités sportives qui s'y rapportent.

Le Code du sport distingue les fédérations agréées qui participent à la mise en oeuvre des missions de service public, et les fédérations délégataires, directement chargées de l'exécution d'une mission de service public, comme par exemple l'organisation de compétitions à l'issue desquelles sont délivrés des titres internationaux et nationaux.

Les fédérations délégataires édictent :

- 1- les règles techniques propres à leur discipline ;
- 2- les règlements relatifs à l'organisation de toute manifestation relevant de leur délégation.

La collaboration entre l'État et le mouvement sportif pour faire vivre le service public du sport passe par un dialogue permanent entre le ministère et un organisme de représentation et de conciliation : le Comité national olympique et sportif français (CNOSF).

La liste des fédérations est consultable sur les sites Internet du **MSS** : www.jeunesse-sport.gouv.fr et du CNOSF : www.comite-olympique.asso.fr

Le Code du sport et les organismes de représentation et de conciliation

Le comité olympique et sportif français

-(Articles L.141-1 à L.141-5 et R.141-1 à R. 141-25 du décret du 24 juillet 2007 - Article A.141-1 de l'arrêté du 28 février 2008)-

Les associations sportives, les fédérations sportives et leurs licenciés sont représentés par le Comité national olympique et sportif français. Le CNOSF, qui peut exercer les droits reconnus à la partie civile en ce qui concerne certaines infractions et qui veille au respect de la déontologie du sport, est chargé d'une mission de conciliation dans les conflits opposant les licenciés, les associations et les fédérations sportives **agréées**, à l'exception des conflits mettant en cause des faits de dopage.

Conseil national des activités physiques et sportives (CNAPS)

-(Articles R.142-1 à R. 142-19. Articles R.142-1 à R. 142-25 du décret du 24 juillet 2007 - Articles A 142-1 à A.142-3 de l'arrêté du 28 février 2008)-

Prévu par la loi 84-610 du 16 juillet 1984 et le décret d'application du 22 mars 2001, le CNAPS est un organisme très élargi composé de membres représentants l'État, élus, partenaires sociaux et économiques du sport, représentants des mouvements associatifs et

sportifs. Présidé par une personnalité qualifiée désignée par le ministre chargé des sports il apporte son concours à l'évaluation des politiques publiques dans le domaine du sport. Il dispose d'un Observatoire des activités physiques, des pratiques sportives et des métiers des sports. Il veille à la mise en oeuvre effective des mesures destinées à favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux pratiques, aux fonctions et aux responsabilités dans les instances sportives.

Le Code du sport et la formation et l'enseignement

-(Articles L.211-1 à L.212-14. Articles D. 211-1 à D.212 - 95 et R. 211-48 à R. 212-94 du décret du 24 juillet 2007 - Articles A 211-1 à A 212-208 de l'arrêté du 28 février 2008)-

Les établissements publics de formation relevant de l'Etat assurent la formation initiale des personnes qui gèrent, animent, encadrent et enseignent les activités physiques et sportives et contribuent à leur formation continue.

Les fédérations sportives agréées assurent la formation et le perfectionnement de leurs cadres. Les diplômes concernant l'exercice d'une activité à titre bénévole dans le cadre de structures ne poursuivant pas de buts lucratifs peuvent être obtenus soit à l'issue d'une formation, soit par la **validation** des acquis et de l'expériences (VAE).

Le Code du sport et la protection de la santé des sportifs et la lutte contre le dopage

-(Articles L.230-1 à L.241-9 et articles R.231-1 à R.232-98 du décret du 24 juillet 2007 récemment modifiés par la loi n° 2008 - 650 du 3 juillet 2008 - JO du 4 juillet 2008)-

Le ministre chargé des sports, en liaison avec les autres ministres et organismes intéressés, engage et coordonne les actions de prévention, de surveillance médicale, de recherche et d'éducation mises en oeuvre avec le concours, notamment des fédérations sportives agréées pour assurer la protection de la santé des sportifs et lutter contre le dopage.

À cet effet l'Agence française de lutte contre le dopage, autorité publique indépendante dotée de la personnalité morale, définit et met en oeuvre les actions de lutte contre le dopage. À cette fin, elle coopère avec l'organisme international chargé de la lutte contre le dopage reconnu par le Comité international olympique et avec les fédérations internationales.

En ce qui concerne plus particulièrement le suivi médical des sportifs, le Code du sport implique les médecins de santé scolaire, les médecins du travail, les médecins militaires et les médecins généralistes en liaison avec les médecins spécialisés et subordonne la délivrance d'une licence sportive à la production d'un certificat médical attestant l'absence de contre-indication.

Le Code du sport et les lieux de pratiques sportives - Sports de nature -

-(Articles L311-1 à L312-17 et articles R.311-1 à R. 311-3 du décret du 24 juillet 2007)-

Les sports de nature s'exercent dans des espaces ou sur

des sites et itinéraires qui peuvent comprendre des voies, des terrains ou des souterrains du domaine public ou privé des collectivités publiques ou appartenant à des propriétaires privés, ainsi que des cours d'eau domaniaux ou non domaniaux.

Le département favorise le développement maîtrisé des sports de nature. À cette fin, il élabore un plan départemental des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature. Ce plan inclut le plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée.

Lorsque des travaux sont susceptibles de porter atteinte, en raison de leur localisation ou de leur nature, aux espaces, sites et itinéraires inscrits audit plan ainsi qu'à l'exercice des sports de nature qui sont susceptibles de s'y pratiquer, l'autorité administrative compétente pour l'autorisation des travaux, prescrit, s'il y a lieu, les mesures d'accompagnement, compensatoires ou correctrices nécessaires.

Le Code du sport et l'obligation d'assurance

-(Articles L321-1 à L321-9 et articles D.321-1 à D.321-5 du décret du 24 juillet 2007. Articles A.331-24 et A.331-25 de l'arrêté du 28 février 2008)-

Les associations, les sociétés et les fédérations sportives souscrivent pour l'exercice de leur activité des garanties d'assurance couvrant leur responsabilité civile, celle de leurs préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants du sport ; les licenciés et les pratiquants sont considérés comme tiers entre eux. Le fait, pour le responsable d'une association sportive, de ne pas souscrire les garanties d'assurance dans les conditions ci-dessus est puni de six mois d'emprisonnement et d'une amende de 7 500 euros.

Les associations et les fédérations sportives sont tenues d'informer leurs adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer.

Lorsque la fédération propose aux membres, qui sollicitent la délivrance d'une licence, d'adhérer simultanément au contrat collectif d'assurance de personnes qu'elle a souscrit, elle est tenue :

1) De formuler cette proposition dans un document, distinct ou non de la demande de licence, qui mentionne le prix de l'adhésion, précise que l'adhésion au contrat collectif n'est pas obligatoire et indique que l'adhérent au contrat collectif peut en outre souscrire des garanties individuelles complémentaires.

2) De joindre à ce document une notice établie par l'assureur.

Le Code du sport et les garanties d'hygiène

-(Articles L322-1 à L322-9. Articles R.322-1 à R.322-10 du décret du 24 juillet 2007 - Articles A.322-1 à A.322-3 de l'arrêté du 28 février 2008)-

Les établissements où sont pratiquées une ou des activités physiques ou sportives doivent présenter pour chaque type d'activité des garanties d'hygiène et de sécurité définies par voie réglementaire. Un décret en

Conseil d'Etat fixe les conditions dans lesquelles les responsables déclarent leur activité à l'autorité administrative. D'autre part, le régime de la distribution des boissons est défini par l'article L.3335-4 du Code de la santé publique

Le Code du sport et les manifestations sportives

-(Articles L. 331-1 à L. 331-12. Articles D.331-1- D.331-2 et D. 331-5 du décret du 24 juillet 2007 et R.331-3 à R.331-17 du décret du 24 juillet 2007. Articles A. 331-1 à A.331-7 de l'arrêté du 28 février 2008)-

Les fédérations délégataires édictent les règlements relatifs à l'organisation de toutes les manifestations dont elles ont la charge. Elles signalent la tenue de ces manifestations aux autorités détentrices des pouvoirs de police. Les manifestations n'imposant à leurs participants qu'un ou plusieurs points de rassemblement ou de contrôle, à l'exclusion d'un horaire fixe et de tout classement en fonction soit de la plus grande vitesse réalisée, soit d'une moyenne imposée sur une partie quelconque du parcours ne sont pas assujetties à l'obligation de requérir une autorisation mais sont soumises à déclaration dès lors notamment que les points de rassemblement ou de contrôle des participants sont établis soit sur la voie publique ou ses dépendances, soit à l'intérieur d'une agglomération.

Le financement du sport dans le Code du sport

Financement affecté à l'établissement public chargé du développement du sport.

-(Articles L. 411-1 et L.411-2. - Articles R.411-2 à R.411-28 du décret du 24 juillet 2007 - Articles A. 411-1 à A.411-7 de l'arrêté du 28 février 2008)-

Conformément à l'article 53 de la loi de finances n° 21005-1719 du 30 décembre 2005 pour 2006, un prélèvement effectué chaque année dans les conditions déterminées par la loi de finances sur les sommes mises sur les jeux exploités en France et dans les DOM par la Française des jeux est affecté à l'établissement public chargé du développement du sport : le Centre national pour le développement du sport.

Le ministre chargé des Sports est l'ordonnateur principal des dépenses. Il définit les grandes orientations pour l'utilisation de ces fonds en s'appuyant sur les propositions du Conseil de gestion, organisme national. Celui-ci est composé pour moitié de représentants de l'État et pour l'autre de représentants du mouvement sportif et du Comité National Olympique et Sportif Français. Une part régionale est déconcentrée et gérée par les préfets de région et de département sur propositions des commissions régionales composées de la même manière.

Tableau général d'organisation

Niveau	Mouvement fédéral	Mouvement olympique	État	Collectivités territoriales
International	UCTI Union cyclotouriste Internationale	CIO Comité international olympique	Parlement européen Commission sportive	
	UECT Union européenne de cyclotourisme			
National	Fédération FFCT	CNOSF Comité national olympique et sportif français	Ministère de la Santé et des sports	
Régional	Ligue régionale	CROS Comité régional olympique et sportif	DRJS Direction régionale Jeunesse et sports	Région Conseil régional
Départemental	Comité départemental	CDOS Comité départemental olympique et sportif	DDJS Direction départementale Jeunesse et sports	Département Conseil général
Local	Association	OMS Office municipal des sports		Commune
	Pratiquants			

(1) en cours de réorganisation dans le cadre de la circulaire du 7 juillet 2008 relative à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat (JO du 9 juillet 2008)

La pratique licenciée : 15,9 millions en 2007

- ✓ 20,6 % fédérations multisports
- ✓ 52,1 % fédérations unisport olympiques
- ✓ 27,3 % fédérations unisport non-olympiques

NB : avec 122 000 licenciés, la FFCT se situe au 22^e rang des fédérations sportives.

Source : **Secrétariat d'État aux sports** – mission statistique

Organisation du cyclotourisme



Le mouvement fédéral

Créée en 1923, la Fédération française de cyclotourisme est une association à but non lucratif (loi de 1901). Elle est la plus importante association au monde gérant la pratique du vélo.

Elle est une fédération de clubs reconnue et structurée.

Se reporter à sa carte de visite décrite ci-avant.

Son histoire

- en 1865, le cyclotourisme, qui ne s'appelait pas encore ainsi, se pratique sur vélocipède, puis sur grand bi ou sur tricycle,
- en 1885, apparaît la bicyclette dite de "sûreté", c'est la bicyclette moderne. Le cyclotourisme amorce alors son développement,
- en 1888, Paul de Vivie, alias Vélocio, crée le néologisme cyclotourisme,
- en 1890, le Touring club de France est la seule association nationale consacrée exclusivement au cyclotourisme,
- le 8 décembre 1923, Gaston Clément crée la Fédération française des sociétés de cyclotourisme (FFSC),
- en 1939, la FFSC compte plus de 9 000 adhérents,
- le 25 février 1945, l'actuelle FFCT est créée. Charles Antonin en est le président,
- en 1950, la FFCT adhère à l'Alliance internationale de tourisme (AIT),
- en 1951, les effectifs de la Fédération frôlent les 14 000 adhérents,
- le 30 novembre 1964, le ministère de la Jeunesse et des Sports attribue l'agrément ministériel à la FFCT (n°19909),
- 1972-1978 : développement de la revue "Cyclotourisme", création des comités départementaux, ouverture du gîte "Les 4 Vents" en Auvergne,
- le 7 décembre 1977, signature avec la Fédération française de cyclisme d'une convention réservant le cyclotourisme à la FFCT et la compétition à la FFC,
- le 30 octobre 1978, la Fédération obtient la reconnaissance d'utilité publique,
- en 1978, la FFCT entre au Comité national olympique et sportif français (CNOSF),
- le 28 juin 1991, la Fédération obtient l'agrément du **ministère** du Tourisme pour la création de voyages et de séjours collectifs (n° AG 275 036), renouvelé en 2002 (n° AG 094020001),
- le 4 avril 2001, la Fédération signe une convention avec MONUM, centre des monuments nationaux,
- le 3 août 2004, renouvellement de l'agrément de la FFCT par le **ministère** de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative,
- le 17 mars 2005, renouvellement de la reconnaissance d'utilité publique,
- le 4 avril 2006, la Fédération devient délégataire pour l'activité cyclotourisme jusqu'au 31 décembre 2008.
- Le 15 décembre 2008, renouvellement de la délégation par un arrêté paru au Journal **officiel** le 31 décembre 2008 pour quatre ans, soit jusqu'au 31 décembre 2012.

Son fonctionnement

La Fédération est administrée par un comité directeur fédéral de 19 membres élus par les clubs les années bis-sextiles pour quatre ans. Il comprend notamment un médecin, un éducateur sportif et quatre représentantes féminines. Ce comité définit la politique de la Fédération et veille à sa mise en oeuvre.

Des commissions techniques nationales déclinent, dans leurs missions respectives, les orientations du projet fédéral décidées par le comité directeur.

Son rôle

La Fédération a pour mission de diriger, d'organiser, de développer et de défendre la pratique du cyclotourisme sous toutes ses formes, tant sur route que sur tous les autres terrains (VR, VTT, VTC, etc.) en France, dans les départements d'outre-mer, à **Saint-Pierre** et Miquelon.

La FFCT étant délégataire pour l'activité cyclotourisme, cette reconnaissance conforte son positionnement d'acteur majeur de la randonnée et du tourisme à vélo en France. De ce fait, elle doit être consultée pour tout sujet relatif à la formation, l'encadrement de la pratique, la sécurité des pratiquants et le développement du cyclotourisme.

Elle défend les intérêts des usagers auprès des pouvoirs publics et des fabricants, dans tous les **domaines** :

- ✓ sécurité
- ✓ circulation
- ✓ équipement et infrastructures routières.

Elle a pour objet d'intégrer le concept de développement durable.

La FFCT exerce les droits reconnus à la partie civile comme le prévoit l'article 2-12 du Code de procédure pénale.

La FFCT a des liens directs avec les différents ministères auprès desquels elle a signé des conventions. Elle est partie prenante pour mener à bien les activités qui lui sont demandées, informer les structures des nouvelles obligations qu'elle a et donner les orientations à prendre.

Elle a aussi le devoir de faire connaître son savoir-faire auprès du grand public par de grandes manifestations comme :

- la Semaine fédérale et internationale de cyclotourisme®
- le Tour cyclotouriste international FFCT®
- les **Cyclo-montagnardes**®
- Pâques en Provence®
- les Concentrations nationales de l'Ascension et de la Pentecôte
- les Vertes tout terrain®
- le Critérium du jeune cyclotouriste®
- la Semaine nationale et européenne des jeunes
- le Trait d'union des jeunes cyclotouristes®
- la Fête du cyclotourisme®

Elle a le devoir et le pouvoir de former ses cadres. Pour ce faire, elle édite des unités pédagogiques. Elle fait bénéficier ses adhérents d'assurances spécifiques négociées au niveau national. Ses structures déconcentrées lui permettent une présence active et soutenue auprès de ses adhérents.

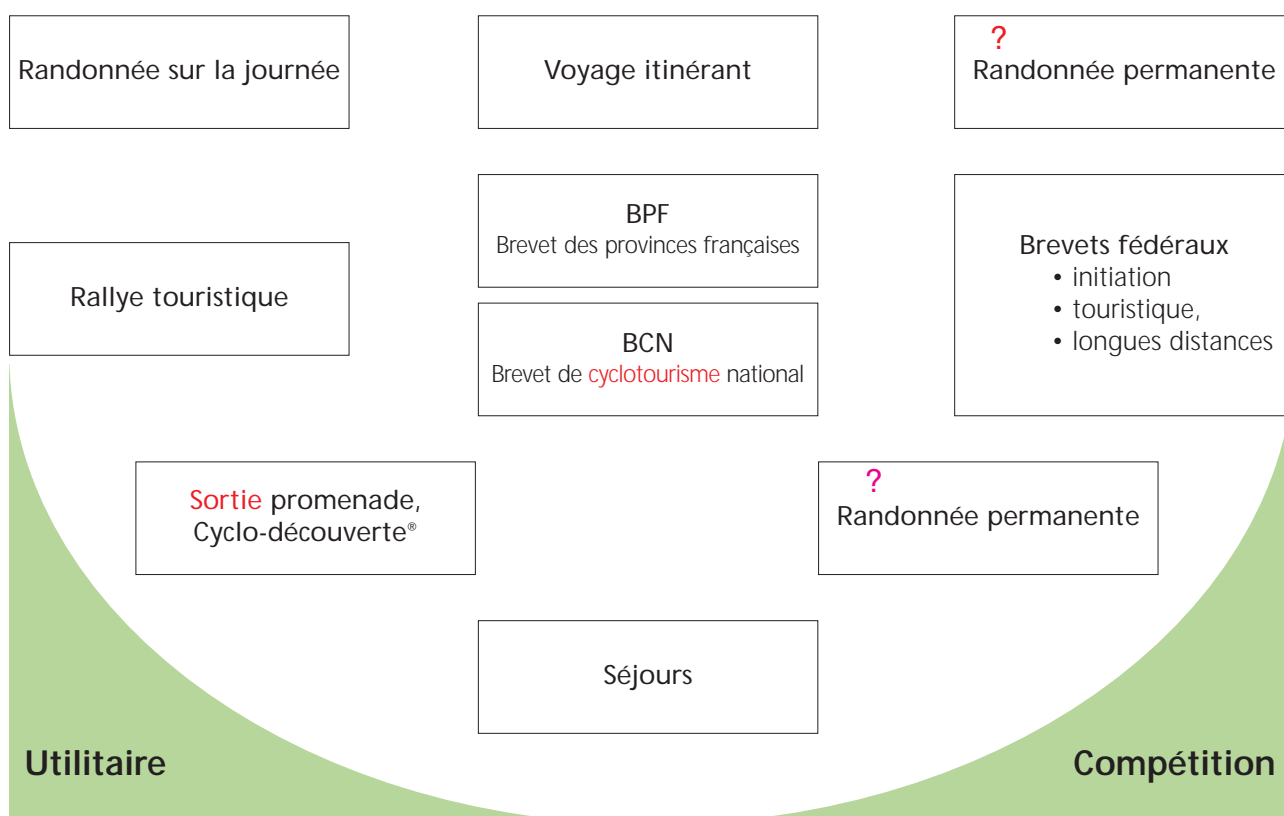
Son champ d'application

Le cyclotourisme, activité de loisir et de plein air à bicyclette, inclut "tourisme, sport-santé, culture". C'est

une diversité de pratique, en toute liberté, pour découvrir une région, la nature, dans l'entraide et la convivialité. Il se situe entre l'utilitaire et la compétition, excluant cette dernière.

Le cyclotourisme permet à chacun de voyager et de se promener à vélo, à son propre rythme, quels que soient son âge et sa condition physique.

Champ d'action des activités de la FFCT



Ses textes

- par suite de la parution au Journal Officiel de la loi du 1^{er} août 2003 et du décret du 7 janvier 2004, de nouveaux statuts et un nouveau règlement intérieur fédéraux ont été adoptés le 25 mai 2004 et mis à jour à plusieurs reprises en fonction de l'évolution législative et réglementaire.

Ces textes sont repris sur un bulletin fédéral joint à cette unité administrative.

À noter que le règlement intérieur est complété par six annexes, à savoir :

- Annexe I : Règlement disciplinaire
- Annexe II : Règlement médical

- Annexe III : Règlement disciplinaire relatif à la lutte contre le dopage
- Annexe IV : Charte sur la publicité
- Annexe V : Charte des organisations
- Annexe VI : Règlement financier

- le règlement Tourisme est repris en partie dans le présent module

- les autres textes fédéraux sont repris dans les différentes unités concernant la sécurité, la formation, le VTT, la technique.

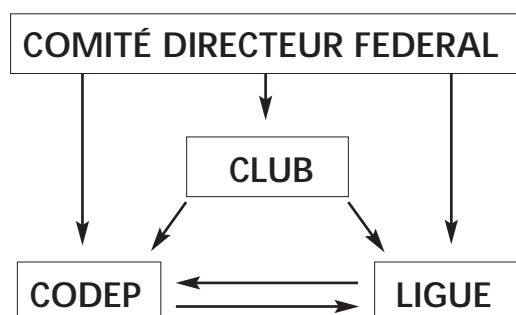
La plupart des textes fédéraux sont sur le site Intranet : www.ffct.org, l'espace fédéral dédié aux structures, Documents, Espace fédéral, Règlements fédéraux.

Les structures déconcentrées

Comme toutes les grandes fédérations sportives, la FFCT possède des structures déconcentrées de niveaux régional (Ligues) et départemental (Comité Départemental).

La ligue régionale, comme le comité départemental (CODEP) est une association loi 1901. Trois départements, Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle, sont régis sous une loi spécifique de 1907. Ces départements sont autonomes, mais leurs statuts doivent être en conformité avec ceux de la Fédération. Les clubs s'affilient à la FFCT se trouvent, de fait, membres de la Ligue et du Comité Départemental.

Tout comme le comité directeur fédéral, les comités directeurs de ces structures sont élus par les clubs pour quatre ans. Il en résulte une organisation matricielle non hiérarchique, avec des relations bidirectionnelles à tout niveau.



La liste des ligues et des comités départementaux est reprise à l'article 30 du règlement intérieur fédéral.

Répartition des ligues en zones

- Zone 1 : Aquitaine, Auvergne, Limousin, Pyrénées
- Zone 2 : Côte-d'Azur, Languedoc-Roussillon, Provence-Alpes, Rhône-Alpes
- Zone 3 : Alsace, Champagne-Ardenne, Nord-Pas-de-Calais, Franche-Comté, Lorraine, Picardie
- Zone 4 : Bourgogne, Ile-de-France, Orléanais
- Zone 5 : Bretagne, Basse-Normandie, Haute-Normandie, Pays de la Loire, Poitou-Charentes
- Outre-mer : La Réunion



Missions communes des ligues et des comités départementaux

En cohérence avec le but des structures déconcentrées tel que défini par les statuts, ligues et comités départementaux ont ainsi à charge d'assumer les missions communes ci-après :

- Respect des règlements fédéraux
- Relais du projet fédéral
- Relais des objectifs du **ministère** de la Santé et des Sports
- Elaboration en commun des plans de développement
- Validation des nouveaux clubs (statuts) (comité départemental, puis ligue) des demandes de labels, des organisations, des séjours
- Organisation du travail du conseiller fédéral de cyclo-tourisme (CFC)
- Demandes de médailles FFCT et de distinctions Jeunesse et Sports

Missions spécifiques de la ligue

La ligue a pour but de développer et d'organiser le cyclotourisme (route, VTT et VTC), de le défendre et de le promouvoir dans les limites de sa région.

La ligue a tout à la fois un rôle politique, avec un lien fort avec le comité directeur fédéral, et une mission générale de coordination des comités départementaux sur son territoire (la Région). Dès lors, au-delà des missions communes précitées, diverses missions spécifiques internes (au sein de la FFCT) et externes (hors FFCT) incombent plus directement à la ligue sur son territoire. Sans prétendre à l'exhaustivité, on peut citer :

- la coordination des comités départementaux en matière d'activité, d'assemblées générales, de calendrier, de communication, d'information, de projets, etc.
- l'élaboration du plan de formation et sa mise en **oeuvre** par l'équipe technique régional (ETR), en concertation avec les comités départementaux (pour les formations initiateurs en particulier)
- l'organisation des critères régionaux jeunes
- l'organisation de la participation aux critères nationaux de jeune cyclotouriste (CNJC) et à la semaine des jeunes
- l'attribution des diplômes de reconnaissance fédérale (DRF), sur proposition des clubs, des comités départementaux, de la ligue, et avec une nécessaire information des comités départementaux en retour
- l'attribution des récompenses spécifiques à la ligue, si elles existent
- la représentation de la Fédération auprès des instances de niveau régional. La ligue est l'interlocutrice de toutes les instances officielles au niveau régional (Préfecture de Région, Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports, Conseil Régional, Comité Régional Olympique et Sportif français).

Missions spécifiques du comité départemental

Le comité départemental a les mêmes attributions que la ligue au niveau du département.

Il a une mission essentielle de proximité sur son territoire (le département) impliquant des liens privilégiés avec les clubs, un travail de terrain et un rôle relationnel fort. Dès lors, au-delà des missions communes précitées, diverses missions spécifiques internes (au sein de la FFCT) et externes (hors FFCT) incombent plus directement au comité départemental sur son territoire. Sans prétendre à l'exhaustivité, on peut citer :

- la coordination et l'accompagnement des clubs en matière de calendrier (démarches préfecture), d'affiliation, d'information, de CNDS, de sécurité, etc
- l'intégration des spécificités départementales au plan de développement
- les actions sur le terrain en faveur des jeunes, dont l'organisation des critères départementaux, le fonctionnement des écoles de cyclotourisme, des promotions loisirs jeunes (PLJ), etc.
- la validation des demandes CNDS
- l'attribution des mérites du cyclotourisme, sur proposition des clubs et du comité départemental, avec une nécessaire information de la ligue en retour
- l'attribution des récompenses spécifiques auprès des instances de niveau départemental
- la représentation de la Fédération auprès des instances de niveau départemental. Il est l'interlocuteur de toutes les instances officielles ou non au niveau départemental (Préfecture ou Sous préfecture du département, **Direction départementale de la Jeunesse et des Sports, Conseil général, Comité départemental olympique et sportif**).

Action	Fédération	Ligue	CoDep	Club
Coordination des comités départementaux				
Coordination générale des CoDep (activités, calendriers, assemblées générales, communication, information, projets, séjours...)		P	X	(X)
Validation des affiliations après accord CoDep	X	P	X	X
Calendrier et/ou Annuaire ligue		P	X	X
Information ligue (lettre ou bulletin d'information, site Internet, flash...)		P	X	X
Archivage des status des clubs	X	P	X	X
Missions internes spécifiques ligue				
Respect des obligations statutaires propres (AG, envoi comptes rendus AG, bilans et rapports censeurs aux comptes à la Fédération...)	X	P	X	X
Respect des obligations fédérales internes (envoi liste clubs présents à l'AG pour Challenge de France...)	X	P		X
Élaboration et mise en oeuvre du plan de formation	X	P	X	X
Organisation des critères régionaux	X	P	X	X
Organisation de la participation aux critères nationaux, à la semaine jeunes et au concours européen d'éducation routière	X	P	X	X
Promotion du tourisme à vélo (développement des randonnées permanentes, des Cyclo-découvertes®, des séjours...)	X	P	X	X

Suite ----->

Missions externes spécifiques ligue				
Relations avec conseil régional		P	(X)	(X)
Relations avec le comité régional tourisme		P	(X)	(X)
Relations avec le mouvement sportif au niveau régional (CROS, J&S)		P	(X)	(X)
Domaines Environnement (DIREN), Culture		P	(X)	(X)
Attribution des diplômes de reconnaissance fédérale	(X)	P	X	X
Récompenses spécifiques ligue		P	X	X

Action	Fédération	Ligue	CoDep	Club
Coordination et accompagnement des Clubs				
Présentation du " panel FFCT " aux clubs (organisation, éthique, revue, activités, brevets, manifestations...)			P	X
Démarches d'affiliation (présentation de la Fédération, validation des statuts, charte d'affiliation...)	X	X	P	X
Aide à la création de clubs	X	X	P	X
Élaboration et validation du calendrier		X	P	X
Validation des organisations hors calendrier		X	P	X
Demandes CNDS clubs (accompagnement CoDep)			X	P
Validation des demandes CNDS			P	X
Sensibilisation, information et formation sécurité	X	X	P	X
Ambassadeur revue <i>Cyclotourisme</i>	X	P	P	X
Formation initiateurs	X	P	(P)	X
Formation modulaire (journée dirigeants, information spécifique ou à thème...)			P	X
Information et liens entre les clubs (lettre ou bulletin d'information, site Internet, calendrier...)			P	X
Actions terrain jeunes				
Création et suivi des écoles de cyclotourisme	X	(P)	P	X
Création et suivi des structures jeunes		(P)	P	X
Organisation des critériums départementaux			P	X
Information et liens entre les clubs (lettre ou bulletin d'information, site Internet, calendrier...)	X	X	P	X
Missions internes spécifiques CoDep				
Respect des obligations statutaires propres (AG, MI, envoi comptes rendus AG, bilans et rapports censeurs aux comptes à la Fédération...)	X	X	P	X
Respect des obligations fédérales internes (envoi liste présents à l'AG pour Challenge de France...)	X		P	X
Spécificités départementales plan de développement			P	X
Création du Cycloguide [®] départemental	X	(X)	P	X
Promotion du tourisme à vélo (développement des Randonnées permanentes, des Cyclo-découvertes [®] , des séjours...)		(P)	P	(X)
Attribution des mérites du cyclotourisme	(X)		P	X
Récompenses spécifiques CoDep			P	X
Missions externes spécifiques CoDep				
Relations avec conseil général			P	(X)
Participation à la CDESI			P	
Présentation du calendrier à la préfecture		X	P	
Relations avec le comité départemental tourisme		(X)	P	X
Relations avec le mouvement sportif au niveau départemental (CDOS, J&S)			P	X
Relations avec organismes tels que DDS, ONF, Parcs Naturels Régionaux, Voies Navigables, Sécurité Routière, Éducation Nationale...	X	X	P	X

P : pilote, X : structure concernée, (P) : pilote éventuel, (X) : structure éventuellement concernée

Les clubs

Si la Ligue et le Comité **départemental** sont les courroies de transmission entre la Fédération et les clubs, il convient de noter que ce fonctionnement n'est pas à sens unique et que les clubs sont au centre des préoccupations des différents comités de direction.

Pourquoi adhérer à la FFCT ? Quels sont les avantages ?

• pour le club : c'est

- la sécurité d'appartenir à un ensemble reconnu et structuré,
- une assurance adaptée à la pratique du cyclotourisme, à des tarifs préférentiels,
- la promotion de ses organisations sur les supports de communication de la FFCT,
- le conseil dans les démarches auprès des pouvoirs publics,
- la possibilité de mettre en place et d'accueillir des manifestations régionales, nationales et internationales,
- une reconnaissance supplémentaire des municipalités et des élus locaux,
- un challenge national de clubs : le challenge de France.

NOTA : Dès la parution au Journal **officiel**, les nouvelles associations de cyclotourisme et celles étendant leurs activités au cyclotourisme sont informées, par la Fédération française de cyclotourisme, de l'existence et des coordonnées des présidents de Ligue et de Comité Départemental dont elles dépendent.

• Pour le cyclotouriste

✓ **adhésion au sein d'un club : Être licencié dans un club, c'est :**

- entretenir un esprit de convivialité au contact d'autres cyclotouristes,
- bénéficier de conseils, grâce à la compétence et à l'expérience de dirigeants et de cadres,
- obtenir une aide logistique, en utilisant les moyens matériels du club : remorque, outillage, bibliographie...
- bénéficier d'un accueil privilégié, particulièrement pour les jeunes dans les écoles de cyclotourisme,
- avoir accès à toutes les randonnées, en profitant d'organisations structurées et adaptées.

Appartenir à un mouvement puissant ne diminue pas la liberté de chacun. Bien au contraire, c'est dans le groupe et avec son soutien que le **cyclotouriste** trouve son épanouissement.

✓ **ou adhésion en membre individuel :**

l'adhérent peut également choisir la formule "membre individuel" qui laisse libre cours à sa façon de pratiquer le cyclotourisme mais le prive de nombreuses satisfactions. Dans ce cas, tout cyclotouriste qui souhaite adhérer à la FFCT sans passer par un club doit

demander un dossier d'affiliation au service licences du siège de la Fédération.

• La licence fédérale

elle est le document de référence à présenter lors de chaque randonnée. Elle est la preuve, pour l'année en cours, de l'affiliation et de la catégorie d'assurance souscrite par une personne physique adhérent ou non à un groupement sportif (le club) d'une fédération sportive.

La délivrance d'une licence par une fédération sportive vaut droit à participer à son fonctionnement (article L. 131-6 du Code du sport).

La présentation de la licence permet d'obtenir des réductions préférentielles sur :

- les tarifs d'inscription aux manifestations organisées par les structures de la FFCT,
- les services proposés par le club "avantages" réservés aux licenciés FFCT : grâce au Club avantages, la licence de l'année en cours permet de bénéficier de tarifs et de conditions d'accès avantageux auprès de nombreux établissements : hébergements/séjours, hôtellerie, transport aérien, location de véhicules...
- les prestations d'organismes ayant signé une convention avec la FFCT.

Grâce à la licence, les adhérents de la Fédération bénéficient d'avantages qui leur sont exclusivement réservés :

• des activités uniques :

- des séjours et voyages en France et à l'étranger,
- des manifestations fédérales à des tarifs préférentiels (de 2 à 6 euros de réduction pour les adhérents) ainsi que des grands rendez-vous annuels : les Vertes tout terrain, la Semaine fédérale internationale de cyclotourisme, les concentrations pascales, les Cyclo-montagnardes, les manifestations "jeunes" ...
- des activités orientées "familles" accessibles aux débutants (Cyclo-découvertes®, "rencontre des chérubins"),
- l'accès à 400 randonnées permanentes de découverte à parcourir à tout moment, dont près de 250 ont obtenu le label fédéral,
- plus de 4 500 randonnées route et VTT annuelles adaptées à tous les niveaux : brevets d'initiation et brevets jeunes, brevets touristiques, randonnées, brevets VTT, brevets européens et internationaux,
- des stages d'initiation et de perfectionnement tant sur la route qu'à VTT,
- un centre national de cyclotourisme et de VTT à Aubusson-d'Auvergne (gîte "Les 4 Vents") au coeur du parc naturel régional du Livradois Forez accessible en priorité aux clubs et adhérents FFCT.

• des outils pour savoir :

- le guide du cyclotouriste,
- le calendrier national "Où Irons-Nous ?" ainsi que des calendriers départementaux et régionaux,
- le guide des bonnes adresses (gîtes, campings, restaurants, hôtels...),

- la revue " *Cyclotourisme* ", le magazine mensuel de la Fédération avec abonnement à tarif préférentiel,
- la brochure Séjours et Voyages en France et à l'étranger,
- le catalogue Boutique comportant du matériel, des vêtements et des accessoires pour le cyclotourisme,
- les unités de formation sur tous les thèmes importants de la pratique du cyclotourisme,
- le site Internet www.ffct.org avec tous les événements et informations pratiques.

Comment affilier un club à la FFCT ?

- Après la création et la déclaration d'un club, en préfecture, comment se procurer le dossier d'affiliation ? (première affiliation)

En téléphonant au siège de la Fédération au 01 56 20 88 88 ou au 01 56 20 88 82 ou par mail : adhesions@ffct.org qui communiquera les coordonnées du président de la ligue et du président du comité départemental. Ce sont les premiers contacts obligatoires.

Le responsable régional ou départemental remettra au président du club un dossier d'affiliation qui devra être complété à l'aide des pièces suivantes :

- la demande d'affiliation dûment complétée et signée en deux exemplaires,
- la charte d'affiliation signée,
- les statuts du club,
- l'acceptation des règlements fédéraux,
- le règlement des trois premières licences (président, secrétaire, trésorier) et de l'abonnement à la revue (la cotisation du club étant gratuite la première année) :
 - soit en renvoyant la demande et l'autorisation de prélèvement bancaire accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal,
 - soit en joignant un chèque à l'ordre de la FFCT qui alimentera le crédit d'opération du club.

Après signature des deux présidents de structures (qui auparavant auront vérifié scrupuleusement la **conformité des statuts et du règlement de ce nouveau club**), le dossier complet est adressé au siège fédéral pour traitement (affiliation du club et prise des trois premières licences).

Dès réception du dossier, la Fédération communique par courrier au club ou par mail :

- son numéro de club à rappeler dans toute correspondance avec la Fédération,
- son code utilisateur et mot de passe utiles pour enregistrer les licences sur le site Intranet de la Fédération. Il appartient au club de saisir les licences de ses autres adhérents.

Si le club a opté pour le prélèvement automatique, **le montant des** licences souscrites **sera** directement prélevé par la Fédération sur son compte bancaire.

Si le club a opté pour le crédit d'opération, il convient

d'envoyer avant la prise des licences le chèque correspondant au montant des licences à souscrire.

• Ré-affiliation d'un club

Si le club a opté pour le prélèvement automatique l'année précédente, il n'est pas nécessaire de renvoyer une nouvelle autorisation. Cependant, il convient de vérifier le libellé du compte bancaire à débiter et de signaler tout changement.

Si le club a opté pour le crédit d'opération, il convient d'envoyer avant toutes opérations le chèque à l'ordre de la FFCT correspondant à la ré-affiliation du club et aux licences à souscrire.

Il faut **ré-affilier** en premier les trois membres du bureau (président, secrétaire, trésorier) et le délégué sécurité pour que la ré-affiliation soit effective.

Ensuite les autres membres peuvent être inscrits sur Internet sans oublier de vérifier et/ou corriger les renseignements de chaque adhérent.

Chaque année, les clubs reçoivent un "dossier Club" comportant un recueil concernant le mode opératoire pour l'affiliation/réaffiliation, la saisie des licences, les assurances/attestations, statistiques par Internet.

À titre d'exemple, le mode opératoire pour la saison 2009 est joint à cette unité administrative.



Règlement tourisme

Extraits destinés aux organisateurs de séjours et voyages FFCT

Les conditions d'organisation et de vente de voyages ou de séjours sont fixées par la loi n° 92-645 du 13 juillet 1992 modifiée par la loi n° 2005-174 du 24 février 2005. Le titre II de la loi n° 92-645 fixe les dispositions particulières applicables aux associations et organismes sans but lucratif.

Le présent document a pour objet de rappeler l'essentiel de ces dispositions applicables au sein de la FFCT.

1- Habilitation tourisme (art. 1 à 7 de la loi)

En principe, une association doit être titulaire d'une habilitation tourisme pour pouvoir se livrer ou apporter son concours, quelles que soient les modalités de sa "rémunération", aux opérations suivantes :

1- L'organisation ou la vente :

- de voyages ou de séjours individuels ou collectifs,
- de services fournis à l'occasion de voyages ou de séjours (titres de transport, réservation de chambres),
- de services liés à l'accueil touristique.

2- La production ou la vente de forfaits touristiques.

3- L'organisation de congrès ou de manifestations apparentées, dès lors que celles-ci incluent tout ou partie des prestations prévues ci-dessus.

2- Exception à l'obligation d'habilitation (art. 10 de la loi)

Par dérogation, ne sont pas tenus de solliciter cette habilitation, les associations et organismes à but non lucratif, qui n'ont pas pour objet l'organisation de voyages, et qui ne se livrent à ces opérations qu'à l'occasion de leurs assemblées générales ou de voyages occasionnels liés au fonctionnement de l'organisme, qu'ils organisent pour leurs adhérents.

Des voyages restent occasionnels lorsqu'ils ne sont pas organisés plus de deux à trois fois par an et à condition que les recettes provenant de cette activité ne représentent qu'une part accessoire de ses revenus.

(Réponse constante du Ministre du Tourisme).

3- Destinataires des prestations (art. 8 de la loi)

Qu'elle soit agréée ou non, une association ne peut organiser des séjours ou voyages qu'en faveur de ses membres.

À défaut, elle commettrait une concurrence déloyale envers les titulaires de licence ou d'habilitation tourisme.

4- Sanctions (art. 29 de la loi)

Toute personne, tout dirigeant d'association qui se livre ou apporte son concours à l'une des opérations mentionnées ci-dessus, en dehors des règles fixées, engage sa responsabilité personnelle et encourt des sanctions pénales.

5- Règles applicables aux clubs

Sans obligation d'habilitation, un club est libre d'organiser

de manière occasionnelle (2 à 3 fois par an) pour ses **membres exclusivement** et à condition que les recettes provenant de cette activité ne représentent, qu'une part accessoire de ses revenus.

En conséquence, ces organisations ne doivent faire l'objet d'aucune publicité à l'extérieur du club, et ne peuvent donc figurer dans aucun calendrier de comité départemental, ligue et fédération.

S'il souhaite organiser un ou plusieurs séjours, dans le cadre légal, au profit de licenciés FFCT en dehors de son club, bénéficiant de l'habilitation et d'une publication dans les différents calendriers, il doit obligatoirement placer son (ses) organisation(s) sous la tutelle administrative, juridique et financière de sa ligue ou de son comité départemental habilité tourisme (voir ci-dessous).

6- Règles applicables aux comités départementaux et ligues

Les **comités** départementaux et les ligues sont des structures déconcentrées de la Fédération et à ce titre peuvent bénéficier de l'habilitation fédérale, par extension de celle-ci, sous réserve de :

- En faire la demande.
 - Accepter de participer :
 - aux frais de cautionnement, 60 € par structure et par an,
 - aux frais d'assurances et de fonctionnement : pour 2009, 1 % du chiffre d'affaires généré par **leurs** séjours et voyages,
 - aux frais de publication dans le catalogue national et/ou sur le site Internet de la FFCT : ex : pour 2009, 0,50 % du même chiffre d'affaires,
 - **fournir** les projets d'organisations pour le 31 mai de l'année N-1, appuyés d'un budget prévisionnel,
 - **s'engager** à fournir annuellement, un bilan financier précis des organisations réellement effectuées.,
 - **tenir** à la disposition de la Fédération et des autorités administratives les justificatifs des activités de tourisme (comptabilité, liste des participants...).
- L'**avis du comité départemental et de la ligue d'accueil** sont obligatoires. En cas d'avis négatif argumenté, la commission statuera sur la décision à prendre.

Ces règles ne sont bien évidemment pas imposées à tous, mais seulement proposées à ceux qui souhaitent développer leur activité tourisme, dans un cadre légal et réglementaire.

En tout état de cause, seules les structures entrant dans le cadre défini ci-dessus bénéficieront de l'extension d'habilitation "Tourisme Fédéral" pour leur organisation déclarée (présence sur le catalogue ou inscription sur le fichier fédéral). Une notification sera adressée à chaque structure pour l'informer des suites données à la demande.

Un comité départemental ou une ligue ne peut pas organiser un séjour réservé aux licenciés de la structure sans l'extension d'habilitation.

Les annexes suivantes :

- Annexe 2 : habilitation projet de séjours/voyages
- Annexe 3 : demande d'extension
- Annexe 4 : demande de prolongation d'extension
- Annexe 5 : cahier des charges séjours FFCT
- Annexe 6 : fiche séjour
- Annexe 7 : notification de délégation habilitation tourisme
- Annexe 8 : accompagnateur de séjour - Moniteur tourisme à vélo
- Annexe 9 : cahier des charges d'une semaine régionale ou départementale
- Annexe 10 : cahier des charges rassemblement des cyclo-camping caristes
- **Annexe 11** : Rapport général analyse et fonctionnement

figurent sur le site Internet FFCT – commission tourisme ainsi que le cahier des charges des randonnées permanentes.

Liste des conventions signées entre la FFCT et ses différents partenaires

Introduction :

On entend par convention, terme générique, tout engagement écrit avalisé par le président de la Fédération.

Conventions politiques :

- Convention d'objectifs annuelle signée entre le **ministère de la Santé et des Sports** et la FFCT. (Elle détermine les acteurs prioritaires de la FFCT qui font l'objectif d'une aide financière de l'Etat, (formation, sécurité, jeunes, développement, organisation exceptionnelle, emploi).
- protocole d'accord intervenu entre la Fédération française de cyclisme (FFC) et la Fédération française de cyclotourisme (FFCT) le 7 février 1944, convention générale entre la FFC et la FFCT, visée par le secrétaire d'Etat à la Jeunesse et aux sports signée le 7 décembre 1977, nouvelle convention générale entre la FFC et la FFCT, visée par le Ministère de la jeunesse, des sports et des loisirs, signée le 7 février 1980, renouvelée le 18/06/2003
- protocole d'accord intervenu entre l'UFOLEP (Union française des oeuvres laïques de l'éducation populaire) et la Fédération française de cyclotourisme le 24 octobre 1951, annulation de l'ancien protocole du 24 octobre 1951 par un nouveau protocole le 03/10/1980, renouvelé le 30/03/2007
- protocole d'accord entre la FFCT et la Fédération unie des auberges de jeunesse (FUAJ) signé le 22 mars 1983, convention de partenariat le 30/03/2007
- protocole d'accord entre la FFCT et la Fédération française camping, caravanning (FFCC) signé en janvier 2003
- protocole d'accord entre la FFCT et la Fédération nationale du sport en milieu rural (FNSMR) signé le 19 juin 1990,
- protocole d'accord entre la FFCT et la Fédération nationale du sport en milieu rural (FNSMR) signé le 17 décembre 1997, complété par un avenant concernant la formation des cadres techniques signé le 4 décembre 1998,

- convention de partenariat entre la FFCT et la Fédération des parcs naturels régionaux de France (FPNRF), signée le 13 juin 1997, renouvelée le 6/10/2005
 - convention nationale entre l'Office National des Forêts (ONF) et la FFCT, relative à l'accueil des vététistes dans les forêts de l'Etat signée le 9 avril 1999, renouvelée le 30/03/2007
 - convention signée en octobre 1999 entre la Fédération française d'entraînement physique dans le monde moderne (FFEPMM) et la FFCT, 24/01/2002 – 24/03/2003 avenant 28/04/2003
 - protocole d'accord entre la FFCT et VVF VILLAGE (association de tourisme et de développement) le 1^{er} avril 2000, renouvelé le 06/02/2008
 - convention entre la FFCT et la Fédération sportive des ASPTT (FSASPTT) signée le 20/11/2007
 - convention entre le Centre des monuments nationaux dit MONUM et la FFCT, signée le 4 avril 2001,
 - convention entre la FFCT et la Fédération des clubs sportifs et artistiques de la défense (FCSAD), signée le 8 juin 2001.
 - convention entre la FFCT et l'IGN (Institut géographique national) - signature 1^{er} trimestre 2003. Il y en a plusieurs concernant différents documents (ex cycloguides... vente de carte)
 - convention de Sauvegarde de Pavezin accord du 23/02/2007
 - convention avec AF3V signée le 18/03/2006
 - convention avec la Société BOUTICYCLE signée le 23/04/2005
 - **convention avec la FFRP**
 - **convention avec la FFCAM**
 - **convention avec Musée Comtadin du cycle**
 - **convention avec la GrDF (Gaz Réseau Distribution France)**
- Ces différents engagements, conclus par notre fédération, composent un groupe de conventions que l'on peut qualifier de "politique", ils sont susceptibles par leur nature d'avoir une influence directe dans nos orientations sportives, touristiques et culturelles.

Analyse :

- Les deux conventions, l'une avec la FFC et l'autre avec l'UFOLEP définissent les champs d'actions respectifs de chaque fédération et leurs engagements.

Entre une volonté fédérale et la réalité du terrain, il y a des différences qui remontent périodiquement au comité directeur.

Il n'en reste par moins vrai que ces deux conventions ont le mérite d'exister et malgré quelques débordements, elles représentent, d'une certaine manière, un "garde fou" à certains excès.

- Les conventions de partenariat avec la Fédération des parcs naturels régionaux est pleine de bonnes intentions, plus particulièrement dans les domaines de l'information, de l'accueil et de la formation sur le thème de la connaissance du patrimoine.

Les objectifs à moyen terme sont au préalable :

- de réaliser un état des lieux des relations existantes entre les Parcs et nos structures régionales,

- de susciter des rencontres et développer des collaborations locales,
- d'élaborer ensemble un guide de la randonnée cyclo-touriste et VTT dans les Parcs naturels régionaux.

- Le protocole d'accord avec la FNSMR a pour objectif à terme de développer le cyclotourisme dans les Foyers ruraux. Les champs d'intervention dans le respect des spécificités sont bien définis et l'article 5 stipule les conditions d'assurance.

Malgré un avenant apporté par notre commission formation le 4 décembre 1998, cette convention est en léthargie.

- Le protocole d'accord avec la FUAJ est à considérer davantage comme un aménagement technique en France mais pas un accord politique, (sur simple présentation de la licence, les adhérents peuvent accéder aux auberges, celui-ci n'est pas valable à l'étranger).

- Le protocole d'accord avec la FFCC est à considérer davantage comme un aménagement technique en France mais pas un accord politique (vente des timbres).

- La convention passée avec l'ONF concerne en priorité la pratique du VTT. Cet accord au niveau national permet d'améliorer la qualité et l'efficacité du travail mené sur le terrain ; nos structures locales et les services de l'ONF ayant de fréquentes relations.

L'ONF étant une grande dame, nous devons rester vigilants sur différents points.

Spécifié dans l'article 3, l'ONF doit adresser annuellement à la FFCT la liste des réserves biologiques.

- Rappeler ou porter à la connaissance de nos structures les conditions rigoureuses du balisage en forêt admis par l'ONF (article 7 - 8),

- Mêmes remarques pour les manifestations de masse (article 10), en particulier pour des frais éventuels de remise en état des lieux,

- Si une manifestation nécessite une surveillance accrue de l'ONF, l'intervention peut être payante.

Enfin, il est prévu à l'article 18 que chaque année une réunion d'évaluation de la présente convention sera organisée pour évoquer les éventuels incidents ou les difficultés rencontrées et de suggérer pour l'avenir toutes améliorations utiles.

- La convention passée avec la FFEPMM est la première du genre puisque son objectif est d'oeuvrer dans des domaines complémentaires que sont la pratique du vélo, l'entretien physique et la santé.

Cette convention très générale demande à être suivie de près par les deux fédérations. En particulier pour répondre aux moyens de l'article 2 car les modalités d'adhésion seront étudiées annuellement pour la cotisation et l'assurance.

Dans ce contexte, l'article 6 prend toute son importance puisqu'il impose une rencontre annuelle.

Même remarque dans le domaine de la formation ou cette convention pourra être complétée par des avenants.

- La convention passée avec le Centre des monuments nationaux, MONUM, est un acte important puisqu'il

s'inscrit dans le cadre de nos activités culturelles et touristiques.

C'est un avantage direct accordé à nos licenciés sur les tarifs en vigueur lors de la visite des monuments gérés par MONUM. De plus, cette convention intègre dans son article 1 un prolongement dans une action de promotion, en engageant les partenaires à mettre en place une journée annuelle nationale sur le thème "cyclo-tourisme et patrimoine".

- La convention passée avec la Fédération des clubs sportifs et artistiques de la Défense (FCSAD) est le fait de contacts et de relations établis depuis plusieurs années avec des élus de notre fédération.

Cette convention très complète dans sa rédaction, concrétise la collaboration et la participation réciproque des adhérents aux différentes organisations.

Il est prévu dans l'article 10 la création d'une commission nationale mixte (CNM) qui se réunira au moins une fois par an pour faire l'évaluation annuelle des résultats obtenus, proposer les formes d'action de développement, définir les besoins en formation, harmoniser si nécessaire le calendrier national.

- La convention passée avec la Fédération sportive des ASPTT (FSASPTT) est le fait de contacts et de relations établis depuis plusieurs années avec des élus de notre fédération.

Cette convention très complète dans sa rédaction, concrétise la collaboration et la participation réciproque des adhérents aux différentes organisations.

Conventions techniques

Ce sont essentiellement des conventions passées par la commission nationale de formation avec différents organismes :

- UCPA signée en décembre 1996. La FFCT est membre du Conseil d'administration de l'UCPA,

- LA BAIE (association pour la mise en valeur du patrimoine de la Baie du Mont-Saint-Michel) signée en juin 1998.

D'autres conventions limitées dans le temps peuvent concerner la réalisation d'un projet, un hébergement, une collaboration à une étude, etc.

Exemple :

- Contrat de dépôt entre la ville de Saint-Étienne et la FFCT. Signé le 6 décembre 1993, ce contrat définit les conditions dans lesquelles la FFCT remet à la ville de Saint-Étienne un fonds d'objets divers, archives, documentations, collections propres à illustrer son passé et le cyclotourisme en général. Ces objets sont déposés au Musée municipal d'art et d'industrie de Saint-Étienne.

L'article 2 stipule que la résolution du dépôt pourra être obtenue tous les dix ans.

NB : Ne figurent pas dans cette liste les conventions commerciales signées au titre du club avantages. Annexe arrêtée à la date du 31 décembre 2007.

Création et fonctionnement d'une association de cyclotourisme



En France, dès que l'on prononce le nom "association", on pense loi de 1901, estimant généralement que cette loi règle tous les problèmes d'administration et de gestion de l'association.

En fait, la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association pose le principe de la liberté d'association, en précise les droits, les devoirs et les **limites**. Son article 1^{er} définit l'association comme "une convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices".

La loi fixe le cadre général, les obligations à remplir pour que l'association obtienne la capacité juridique, les dispositions particulières aux associations reconnues d'utilité publique ou aux congrégations religieuses.

En revanche, elle ne dit mot des règles de fonctionnement interne.

Définie comme une convention, c'est-à-dire comme un contrat, l'association est régie par le Code des contrats, fixé par le Code civil, article 1108 et suivants. Dès lors, les fondateurs de l'association doivent disposer de la capacité à contracter et apporter leur consentement.

On peut dire que la capacité de fonder une association est accordée à tous, y compris aux étrangers, aux personnes déchues de leurs droits civiques, aux mineurs non émancipés ou majeurs sous tutelle bénéficiant d'un accord formel ou tacite de leur représentant légal, et aux majeurs sous curatelle.

Les fondateurs doivent donner leur accord formellement par la signature du contrat d'association ou en adhérant aux statuts au cours d'une assemblée générale constitutive.

Deux personnes suffisent pour fonder une association, mais la FFCT en impose trois pour accepter l'affiliation.

Les statuts (Voir annexe 1)

Si aucun texte n'oblige une association à adopter des statuts, ceux-ci sont indispensables pour qu'elle obtienne la capacité juridique, ouvre un compte bancaire et s'affilie à la Fédération française de cyclotourisme.

Leur rédaction est libre, à l'exception de mentions obligatoires, en particulier l'objet et le siège social. Les statuts d'associations sportives souhaitant obtenir l'agrément, afin notamment de bénéficier de subventions, doivent respecter un certain nombre de dispositions particulières qui seront précisées ci après.

Cette unité étant destinée aux dirigeants et formateurs de la FFCT, nous nous en tiendrons ici aux associations de cyclotourisme.

Les statuts sont adoptés au cours d'une assemblée générale constitutive. Ils peuvent ensuite être modifiés en assemblée générale extraordinaire avec un quorum

(proportion de membres de l'association présents), une majorité et selon des modalités précisées dans les dits statuts.

Ils sont complétés par un règlement intérieur qui indique leurs modalités d'application et comporte des mentions pouvant faire l'objet de modifications. La procédure de modification du règlement intérieur est moins lourde que celle de modification des statuts, pouvant se dérouler en assemblée générale ordinaire et nécessitant généralement une majorité et un quorum moins important, et ne contraignant pas à un dépôt en préfecture ou sous-préfecture (une modification de siège social, d'objet ou de nom doit être publiée au Journal **officiel**).

Avant de déterminer l'adresse du siège social, il y a lieu d'obtenir l'accord du propriétaire du local où il sera fixé (Voir annexe 2).

La situation des mineurs :

Les mineurs de moins de 16 ans : Toute personne habilitée à les représenter (parent ou tuteur) peut être admise à les représenter en assemblée générale.

Les mineurs de plus de 16 ans : aucune disposition législative ou réglementaire ne s'oppose à ce qu'ils bénéficient d'un droit de vote personnel en assemblée générale. Leur présence au sein d'un organe dirigeant (comité directeur ou bureau) peut toutefois faire l'objet de restrictions, notamment par souci de limiter l'étendue de leur responsabilité civile ou (et) pénale.

Des modèles de statuts et de règlement intérieur sont disponibles auprès de la Fédération et sur son site Internet. Ces modèles sont tenus à jour et respectent toutes les dispositions réglementaires, notamment pour l'obtention de l'agrément.

Néanmoins, ils sont repris en annexe 1 du présent document.

Une fois créée et ses premiers dirigeants nommés, l'association est déclarée en préfecture (ex : de police à Paris) ou sous-préfecture et fait l'objet d'une publication au Journal **officiel**. La déclaration doit être accompagnée d'une liste des dirigeants précisant pour chacun d'entre eux les nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, profession et domicile, ainsi que d'un registre à pages numérotées, paraphé sur chaque feuille par la personne habilitée à représenter l'association, sur lequel seront mentionnées ultérieurement toutes modifications des statuts ou de dirigeants. Ce n'est qu'après l'accomplissement de ces formalités que l'association acquiert la capacité juridique (Voir modèle de déclaration initiale d'association en préfecture et modèle en cas de changement en annexe 3).

La procédure d'agrément

(décret n°2002-488 du 9 avril 2002 – J.O. du 11 avril 2002 - et Instruction n°02-140 JS du 26 août 2002).

L'agrément, prévu par l'article **L.121-4** du Code du sport, est un acte unilatéral de l'administration, que l'association doit demander auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports de son siège social, suivant une procédure et des modalités fixées par décret.

L'agrément ouvre droit aux subventions du CNDS et permet d'ouvrir une buvette dans des installations sportives notamment lors de l'organisation de manifestations. L'association doit avoir la capacité juridique et être affiliée à une fédération agréée ou délégataire (la FFCT est une fédération délégataire).

Pour obtenir l'agrément, l'association doit présenter un dossier comprenant :

- Une demande sur un imprimé fourni par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports;
- Un exemplaire des statuts et du règlement intérieur signés par le président et un autre membre du bureau, tous deux en exercice ;
- La composition complète du comité directeur (nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, profession et domicile), en précisant la fonction pour les membres du bureau (président, vice-président, secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier, trésorier adjoint) ;
- Une copie du récépissé de déclaration en préfecture ou sous-préfecture et des éventuelles **modifications** ;
- Une copie de l'insertion ou des insertions au Journal Officiel ;
- Les procès verbaux des trois dernières assemblées générales et des bilans et comptes d'exploitation des trois derniers exercices clos (si l'association n'a pas trois ans d'existence, ces documents sont fournis pour la période écoulée depuis sa création) ;
- La copie de l'affiliation à la Fédération.

Conditions relatives aux statuts :

Les statuts de l'association doivent garantir :

- **Le fonctionnement démocratique de l'association** : chaque adhérent doit pouvoir participer à l'assemblée générale et y exercer son droit de vote (à moins qu'il ne dispose pas de ses droits civiques), et chaque adhérent jouissant de ses droits civiques doit pouvoir être candidat au comité ; le comité directeur doit être désigné pour une durée limitée, par l'assemblée générale et au scrutin secret ; le comité directeur et l'assemblée générale doivent tenir un nombre minimum de réunions ; conditions de convocation du comité directeur et de l'assemblée générale à l'initiative d'un certain nombre de leurs membres.
- **La transparence de la gestion** : tenue d'une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses ; budget annuel adopté par le comité directeur (ou l'assemblée générale) avant le début de l'exercice ; comptes soumis à l'approbation de l'assemblée générale moins de six mois après la clôture de l'exercice ; soumission pour autorisation au comité et présentation en

assemblée générale de tout contrat ou convention passé entre l'association et un administrateur (son conjoint ou un proche).

- **L'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes** : la composition du comité directeur doit refléter la composition de l'assemblée générale ; les statuts doivent prévoir l'absence de toute discrimination dans l'organisation et la vie de l'association.
- **La garantie des droits de la défense en cas de procédure disciplinaire** : convocation de l'intéressé par courrier recommandé avec accusé de réception précisant l'engagement d'une procédure disciplinaire à son encontre, mentionnant les motifs invoqués et les délais de présentation de la défense ; audition et (ou) examen des explications écrites de l'intéressé ou de son représentant, la défense devant toujours être entendue après l'accusation ; délibération de l'organe disciplinaire qui ne doit comprendre aucune personne touchée par l'affaire ; notification de la décision à l'intéressé par **courrier recommandé** avec A.R.

L'agrément est attribué par un arrêté comportant un numéro, et restera valable tant que l'association remplira les conditions requises.

L'agrément peut également être retiré :

- pour motif grave tiré soit de la violation par le groupement de ses statuts, soit d'une atteinte à l'ordre public ou à la moralité publique,
- pour méconnaissance des règles d'hygiène et de sécurité,
- pour méconnaissance de l'article L 363-1 du Code de l'éducation exigeant la qualification de ceux qui enseignent, animent, entraînent ou encadrent une activité physique ou sportive.

Numéro siret : L'association agréée devra demander une immatriculation SIRET afin de pouvoir solliciter les subventions de l'Etat ou de collectivités territoriales ou, si elle souhaite employer un salarié, ou si elle exerce une activité soumise à la T.V.A. La demande est adressée à la direction régionale de l'INSEE du siège de l'association, accompagnée d'une copie des statuts et de l'extrait de parution au Journal **officiel**.

Cas particulier : les sections

Une section de cyclotourisme peut être créée au sein d'une association omnisports ou d'activités multiples n'ayant pas le sport pour unique vocation. La section de cyclotourisme dispose alors d'un règlement de section propre à cette activité en sus des statuts et du règlement intérieur de l'association "mère" .

Modèle de statuts

(ce modèle respecte les conditions requises pour obtenir l'agrément ministériel)

TITRE I - Constitution et but de l'association

ARTICLE 1

Il est formé, en conformité avec la loi n°... du 1^{er} juillet 1901, entre les personnes qui adhèrent ou qui adhéreront aux présents statuts, une association de cyclotourisme dont le but est de pratiquer et d'encourager l'activité touristique à vélo en général, sur route, en VTT et VTC.

L'association est affiliée à la Fédération française de cyclotourisme (FFCT) et prend le titre de : (1)
Sa durée est illimitée.

ARTICLE 2

Le siège social est fixé à : (adresse complète) (2)
Il peut être modifié par l'assemblée générale.

TITRE II - Organisation

ARTICLE 3

L'Association comprend :

- des membres d'honneur,
- des membres honoraires,
- des membres actifs.

Les membres d'honneur et les membres honoraires sont nommés par l'assemblée générale sur la proposition du comité directeur. Ils ne paient pas de cotisation, mais n'ont pas voix délibérative et ne sont pas éligibles. Les membres actifs à jour de leurs cotisations ont voix délibérative dans toutes les réunions et assemblées. Ils sont éligibles à toutes les fonctions de l'association suivant les conditions fixées aux articles 13 et 14 des présents statuts.

ARTICLE 4

Les membres actifs versent une cotisation annuelle comprenant notamment le montant de la licence FFCT. La cotisation est due pour l'année civile en cours, et quelle que soit la date d'inscription ; exception faite pour le dernier mois de l'année civile, pour lequel la cotisation des nouveaux inscrits compte pour l'année suivante.

En cas de démission ou de radiation, la cotisation reste acquise à l'association.

ARTICLE 5

L'admission d'un nouveau membre est subordonnée au versement de la cotisation annuelle et à la remise des documents requis par la FFCT et les dispositions du règlement intérieur.

Elle est prononcée par le comité directeur à sa plus prochaine réunion.

ARTICLE 6

Nul ne peut profiter des avantages accordés aux membres de l'association, ni assister aux réunions, s'il n'a été admis dans les formes prescrites par les présents statuts.

Tout membre de l'association s'interdit d'utiliser le nom ou le sigle de celle-ci à des fins autres que sportives, sauf représentation entrant dans le cadre de ses fonctions au sein de(1) ou délégation spécifiquement accordée par le comité directeur.

ARTICLE 7

Tout membre désirant se retirer de l'association doit adresser sa démission par écrit au Président, qui en fait part au comité directeur à sa plus prochaine réunion. Un membre n'ayant pas réglé sa cotisation à la date fixée par le comité directeur et figurant au règlement intérieur est considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 8

Le comité directeur peut prononcer l'exclusion d'un adhérent pour non respect des statuts ou règlements, mauvaise tenue, indignité ou, en général pour s'être conduit de façon à discréditer l'association ou l'un de ses membres. Le membre est convoqué par lettre recommandée avec avis de réception adressée quinze jours au moins avant la réunion. Le comité directeur réuni à cet effet statue au scrutin secret, après avoir entendu le membre qui peut se faire assister par une personne de son choix.

Tout membre radié ou exclu ne peut entrer à nouveau dans l'association qu'après accord du comité directeur.

TITRE III - Assemblée générale ordinaire

ARTICLE 9

Elle se compose de tous les membres de l'association à jour de leurs cotisations.

L'assemblée générale de l'association se réunit une fois par an, moins de six mois après la clôture de l'exercice comptable.

La convocation est adressée à tous les membres par lettre simple au moins trois semaines avant la date fixée. Elle comprendra obligatoirement l'ordre du jour établi par le comité directeur. **Peut-on suggérer par mail ?**

Sur la demande des deux tiers des membres actifs une assemblée générale peut-être convoquée. Dans ce cas, le président devra envoyer la convocation dans le délai d'un mois à compter de la date de la réception de la demande.

ARTICLE 10

Elle procède au renouvellement du comité directeur, composé de trois membres au moins et de quinze au plus, élus pour trois ans au scrutin secret.

Elle entend et se prononce sur le rapport moral, d'activités et financier, ainsi que sur le projet de budget et le montant de la cotisation.

ARTICLE 11

L'assemblée générale nomme également une commission de contrôle, composée de deux membres actifs ne faisant pas partie du comité directeur, élus pour une durée de trois ans dans les mêmes conditions que le comité, dont le rôle est défini par l'article 24.

ARTICLE 12

Est électeur tout membre actif ayant acquitté les cotisations échues, âgé de seize ans au moins au jour du vote, jouissant de ses droits civils et politiques, et ne percevant, à raison d'activités sportives au titre de dirigeant, organisateur ou membre, aucune rémunération de l'association ou d'un tiers quelconque.

Le vote par procuration est autorisé, le vote par correspondance n'est pas admis.

ARTICLE 13

Les membres sortants sont rééligibles. Les candidatures doivent être adressées au Président quinze jours au moins avant la date de l'assemblée générale.

Est éligible tout électeur ayant la majorité légale, remplissant les conditions requises, ne percevant, à quelque titre que ce soit, aucune rémunération de l'association, et membre de l'association depuis au moins un an. Il pourra être dérogé à cette dernière disposition durant les deux premières années de l'association.

Les membres du comité directeur ne peuvent être membres du comité d'une association ayant des buts ou des activités communs à ceux de(1), le comité départemental, la ligue régionale et la FFCT exceptés.

Ne peuvent être élues au comité

1• les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales ;

2• les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales ;

3• les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée par une instance de la FFCT une sanction d'inéligibilité à temps pour manquement grave aux règles techniques du cyclotourisme constituant une infraction à l'esprit sportif.

ARTICLE 14

Le comité directeur se renouvelle par tiers chaque année. Au premier tour de scrutin, l'élection a lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés, et au second tour à la majorité relative. Dans le cas où, au second tour, deux ou plusieurs candidats obtiendraient le même nombre de voix, le plus ancien sociétaire serait élu. Les élus prennent rang en fonction du nombre de voix obtenu (mandat de trois ans pour ceux obtenant le plus de voix, 2 ans pour les suivants...) et en cas d'égalité de voix en fonction de l'ancienneté au sein de l'association.

La représentation des féminines est garantie au sein du comité directeur en leur attribuant un nombre de sièges

proportionnel au nombre de licenciées éligibles.

ARTICLE 15

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, il est pourvu au complément lors de l'assemblée générale annuelle suivante. Le mandat du nouvel élu prend fin à la date à laquelle aurait dû s'achever celui de son prédécesseur.

ARTICLE 16

Nulle proposition ne pourra être discutée à l'assemblée générale annuelle si elle n'a pas été au préalable soumise au comité.

TITRE IV - Administration

ARTICLE 17

Le comité directeur élit chaque année parmi ses membres, au scrutin secret, son bureau qui est composé, au moins, d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

ARTICLE 18

Les fonctions de membre du comité directeur sont bénévoles et exercées à titre gracieux.

Les membres du comité directeur ne contractent en raison de leur fonction aucune obligation personnelle. Ils ne répondent que de l'exécution de leur mandat. Ils sont tenus d'assister aux réunions. Tout contrat ou convention passé entre l'association et un membre du comité directeur, son conjoint ou un proche est soumis au comité directeur pour autorisation ; l'assemblée générale en reçoit communication.

ARTICLE 19

Le Président préside les séances de l'association.

Il accomplit tous actes de conservation.

Il représente l'association vis à vis des tiers, des pouvoirs publics, des structures fédérales, ainsi qu'en justice, tant en demande qu'en défense. À sa demande, et pour une affaire spécifiquement définie, tout membre de l'association peut être habilité par le comité directeur pour agir en justice en sa place.

Le comité directeur prend la décision de produire en justice au nom de l'association.

Le Président a la direction de l'association. Il pourvoit à l'organisation des services et propose au comité directeur l'organisation et le but des activités ; il signe la correspondance ; il garantit par sa signature les procès verbaux et il exécute les délibérations du comité directeur. Il fait procéder aux votes dont il proclame les résultats. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Dans les trois mois qui suivent la constitution ou la modification du comité directeur, il doit en faire la déclaration aux services Préfectoraux du lieu du siège social.

ARTICLE 20

Le **secrétaire** rédige les procès verbaux des séances de l'association. Il est chargé de la correspondance et de la rédaction des **convocations** ; il tient un registre sur lequel sont **inscrits** : nom, prénom, date de naissance et adresse de chaque membre. Il a la garde des documents et de toute la correspondance.

ARTICLE 21

Le **trésorier** reçoit les cotisations des membres actifs de l'association et les produits divers. Il n'acquiesce que les dépenses approuvées par le **comité** directeur. Il est comptable et responsable de toutes sommes reçues ou payées dont il doit conserver les justificatifs. L'exercice comptable est fixé dans le règlement intérieur.

ARTICLE 22

Il est tenu une comptabilité de toutes les recettes et dépenses. La comptabilité doit être constamment tenue à jour afin de permettre n'importe quelle recherche ou vérification.

ARTICLE 23

La commission de contrôle a pour mission de vérifier la gestion du **trésorier** et dépose chaque année un rapport à l'**assemblée** générale. À cet effet, le **trésorier** met à sa disposition tous les livres ou documents dont elle peut avoir besoin.

ARTICLE 24

Chaque membre du **comité** directeur peut être chargé de fonctions spéciales dans l'intérêt du bon fonctionnement et de la prospérité de l'association.

ARTICLE 25

Tout membre du **comité** directeur qui se désintéresserait notoirement de l'association en n'assistant pas aux réunions peut, après trois absences consécutives non justifiées, être considéré comme démissionnaire si les trois tiers des membres du **comité** directeur se prononcent en ce sens. Dans ce cas, il est pourvu à son remplacement au cours de l'assemblée générale suivante.

ARTICLE 26

En dehors de l'**assemblée** générale, le **comité** directeur se réunit au moins une fois par trimestre pour délibérer des questions relatives à la gestion de l'association. Le **comité** directeur peut, en outre, convoquer chaque fois qu'il le juge nécessaire, ou le doit chaque fois que cela est demandé par au moins les deux tiers des membres actifs, des réunions extraordinaires auxquelles sont convoqués tous les membres.

Le **comité** directeur adopte le budget annuel avant le début de l'exercice.

TITRE V - Dispositions générales

ARTICLE 27

Les statuts seront complétés par un règlement intérieur, adopté en assemblée générale ordinaire, à la majorité absolue des suffrages exprimés.

ARTICLE 28

Le cyclotourisme étant une activité exempte de tout esprit de compétition, l'association n'organisera aucune épreuve tendant à comparer les performances de ses membres. Elle s'engage à respecter les règlements de la FFCT.

ARTICLE 29

Les discussions politiques ou religieuses sont formellement interdites.

ARTICLE 30

L'association s'interdit d'employer des insignes, uniformes ou décorations adoptés par l'Etat, les administrations, les associations politiques ou religieuses.

ARTICLE 31

La dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'en **assemblée** générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet avec un ordre du jour exposant les motifs au moins un mois à l'avance, après un vote réunissant au moins les deux tiers des membres actifs. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion peut avoir lieu dans la huitaine, et la dissolution prononcée après un vote réunissant au moins la moitié plus un des membres actifs.

ARTICLE 32

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'**assemblée** générale extraordinaire, et s'il y a lieu, l'actif sera dévolu suivant les règles de droit commun par les soins du comité directeur en exercice. L'actif disponible sera prioritairement reversé à une structure reconnue d'utilité publique (comme la FFCT par exemple).

ARTICLE 33

Tout candidat qui devient membre de l'association s'engage à observer les statuts et règlements et déclare se soumettre sans réserve à leurs dispositions.

ARTICLE 34

Dans le cas où, pour un motif quelconque, la présente association désirerait acquérir la capacité juridique ou se faire reconnaître d'utilité publique, elle devra remplir les formalités prescrites par la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes en vigueur.

ARTICLE 35

Le **comité** directeur peut seul provoquer les modifications aux présents statuts. Dans ce cas, le texte des avenants est imprimé et distribué aux membres appelés à délibérer un mois au moins avant l'**assemblée** générale extraordinaire au cours de laquelle les nouvel-

les dispositions doivent être discutées. La discussion a lieu en réunissant au moins la moitié des membres actifs. Les modifications aux statuts doivent être approuvées à la majorité des deux tiers. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion aura lieu au plus tôt une semaine après la première. Les décisions sont alors prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

ARTICLE 36

Nul sociétaire ne pourra se prévaloir de son appartenance à l'association pour présenter sa candidature au comité directeur du comité départemental, de la ligue régionale ou de la Fédération sans l'accord du comité directeur de(1). En cas d'urgence, l'autorisation peut être accordée par le bureau, à condition que la décision soit prise à l'unanimité.

ARTICLE 37

Les présents statuts ont été établis et adoptés par l'assemblée générale constitutive le(2).

(1) mentionner le nom de l'association

(2) compléter

Règlement intérieur

(Modèle pouvant être modifié et complété au gré de chaque association)

ARTICLE 1

Le présent règlement intérieur est destiné à compléter les statuts. Il peut être modifié en assemblée générale ordinaire, sur proposition du comité directeur, ou du quart des adhérents disposant du droit de vote, à la majorité absolue des présents ou représentés.

ARTICLE 2

Tout nouveau membre remet un bulletin d'adhésion mentionnant ses nom, prénom, date et lieu de naissance, domicile, ainsi que facultativement mais recommandé un certificat médical de non contre-indication à la pratique du cyclotourisme.

L'adhésion d'un mineur est soumise à autorisation parentale ou de son représentant légal.

L'adhésion n'est valable qu'après accomplissement de ces formalités, versement des cotisations en vigueur et acceptation du comité directeur.

ARTICLE 3

Pour l'application de la procédure d'exclusion prévue à l'article 8, la convocation de l'intéressé mentionnera les dispositions du dit article.

ARTICLE 4

Le comité directeur se compose :

- de 3 membres si l'association compte moins de 15 adhérents ;
- de 6 membres si l'association compte de 30 à

60 adhérents ;

- de 12 membres si l'association compte de 61 à 90 adhérents ;
- de 15 membres si l'association compte plus de 90 adhérents.

ARTICLE 5

Pour la représentation des féminines au sein du comité directeur, le nombre de sièges qui leur est attribué est déterminé suivant le rapport (effectifs de l'association) : Nombre de membres du comité directeur X nombre de féminines éligibles, arrondi à l'unité la plus proche nombre de membres actifs.

ARTICLE 6

Le comité directeur établit chaque année le calendrier de ses réunions. Ses membres sont convoqués aux réunions par le président ou son délégué. Les convocations mentionnent le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Elles sont envoyées huit jours au moins à l'avance. Ce délai est ramené à cinq jours dans le cas où le comité directeur est réuni exceptionnellement, c'est à dire sur décision unanime du bureau ou sur demande des deux tiers au moins des membres du comité directeur. Dans ce dernier cas, la réunion doit intervenir dans un délai ne pouvant excéder trente jours après le dépôt de la demande.

ARTICLE 7

L'ordre du jour de la réunion est fixé par le bureau.

Tout membre du comité directeur peut demander l'inscription de questions à l'ordre du jour.

Le comité directeur ne peut délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour. En cas d'urgence reconnue et mentionnée au compte rendu de la réunion, le comité directeur peut délibérer sur une question non inscrite à l'ordre du jour.

ARTICLE 8

En cas d'absence, un membre du comité directeur peut se faire représenter par un autre membre.

Le comité directeur statue à chaque séance sur la validité des excuses présentées par ses membres.

ARTICLE 9

Le compte-rendu de chaque réunion de comité directeur est soumis, lors de la séance suivante, à l'approbation de ses membres.

Les demandes de rectification sont immédiatement et définitivement tranchées par le comité directeur.

ARTICLE 10

Dans les cas non prévus ci-dessus, le comité directeur fixe lui-même les règles à appliquer pour ses propres réunions et pour son fonctionnement.

Modèle de statuts d'association multisports

(ce modèle respecte les conditions requises pour obtenir l'agrément ministériel)

TITRE I - Constitution

ARTICLE 1

Il est formé, en conformité de la loi du 1^{er} juillet 1901, entre les personnes qui adhèrent ou adhérent aux présents statuts, une association **dénommée** :

(1) Sa durée est illimitée.

(2) Le siège social est fixé : il peut être modifié par l'**assemblée** générale extraordinaire.

ARTICLE 2

Cette association a pour objet de regrouper les différentes disciplines sportives pratiquées par les sections membres. La création d'une section est soumise à l'approbation du comité de l'association.

ARTICLE 3

Chaque section de l'association s'affiliera à la fédération sportive nationale régissant la discipline qu'elle pratique, et s'engage à en respecter les règlements.

TITRE II - Organisation

ARTICLE 4

L'association comprend :

- des membres actifs, dirigeants ou pratiquants des différentes sections,
 - des membres d'honneur,
 - des membres bienfaiteurs et des membres honoraires.
- Est membre actif de l'association tout membre de section admis par le bureau de la dite section. Les membres actifs pratiquants ou dirigeants doivent être titulaires d'une licence délivrée par la fédération à laquelle leur section d'appartenance est affiliée.

Les membres d'honneur et les membres honoraires sont nommés par l'**assemblée** générale sur la proposition du comité. Ils ne paient pas de cotisation, mais n'ont pas voix délibérative et ne sont pas éligibles.

Le titre de membre bienfaiteur ou honoraire est attribué à des personnes non membres de l'association qui s'y intéressent et lui apportent leur concours financier sous forme d'une cotisation dont le montant et la périodicité sont fixés par le **comité** directeur.

Les membres actifs à jour de leurs cotisations ont voix délibérative dans toutes les réunions et assemblées. Ils sont éligibles à toutes les fonctions de l'association suivant les conditions fixées aux articles 13 et 14 des présents statuts.

Tout candidat qui devient membre de l'association s'engage à observer les statuts et règlements de l'association et déclare se soumettre sans réserve à leurs dispositions.

ARTICLE 5

Nul ne peut profiter des avantages accordés aux membres de l'association, ni assister aux réunions, s'il n'a été admis dans les formes prescrites par les présents statuts et par le règlement intérieur de la section à laquelle il appartient.

Tout membre de l'association s'interdit d'utiliser le nom ou le sigle de **celle-ci** à des fins autres que sportives, sauf représentation entrant dans le cadre de ses fonctions au sein de(1) ou délégation spécifiquement accordée par le **comité** directeur.

ARTICLE 6

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission écrite adressée au Président, qui en fait part au comité à sa plus prochaine réunion.
- par radiation de fait pour non paiement de la cotisation dans les conditions fixées par le règlement intérieur de la section à laquelle il appartient.
- par radiation prononcée par la fédération d'appartenance de l'intéressé.
- Par exclusion prononcée par le comité directeur suivant la procédure définie **ci-après**.

ARTICLE 7

Le **comité** peut prononcer l'exclusion d'un adhérent pour non respect des statuts ou règlements, mauvaise tenue, indignité ou, en général pour s'être conduit de façon à discréditer l'association.

L'adhérent est convoqué par lettre recommandée avec avis de réception adressée quinze jours au moins avant la réunion. Le comité réuni à cet effet statue au scrutin secret, après avoir entendu le sociétaire qui peut se faire assister par une personne de son choix.

Tout membre radié ou exclu ne peut entrer à nouveau dans l'association qu'après accord du comité.

TITRE III - Assemblée générale ordinaire

ARTICLE 8

L'**assemblée** générale est présidée par le président de l'association.

L'assemblée générale ordinaire de l'association se réunit une fois par an, moins de six mois après la clôture de l'exercice comptable ou à la demande des deux tiers des membres actifs, ou à la demande du comité directeur.

L'**assemblée** générale se compose de tous les membres actifs de l'association à jour de leurs cotisations. Les membres d'honneur, bienfaiteurs et honoraires peuvent y assister avec voix consultative.

Les adhérents sont convoqués par lettre individuelle mentionnant l'ordre du jour, adressée au plus tard trente jours avant la date fixée.

ARTICLE 9

Elle entend et se prononce sur les rapports moral, d'activités et financier, ainsi que sur le projet de budget et les cotisations de l'exercice ouvert.

Elle se prononce sur les propositions émanant du comité directeur ou des adhérents, à condition que celles-ci lui aient été transmises au moins quinze jours avant l'assemblée générale.

Nulle proposition ne pourra être discutée à l'assemblée générale annuelle si elle n'a pas été au préalable soumise au comité.

ARTICLE 10

L'assemblée générale nomme également une commission de contrôle, composée de deux membres actifs ne faisant pas partie du comité directeur, élus pour une durée de trois ans dans les mêmes conditions que les membres du comité de direction, dont le rôle est défini par l'article 21.

ARTICLE 11

Est électeur tout membre actif ayant acquitté les cotisations échues, âgé de seize ans au moins au jour du vote, jouissant de ses droits civils et politiques, et ne percevant à raison d'activités sportives au titre de dirigeant, organisateur ou membre, aucune rémunération de l'association ou d'un tiers quelconque.

ARTICLE 12

Les membres sortants sont rééligibles. Les candidatures doivent être adressées au Président quinze jours au moins avant la date de l'assemblée générale.

Est éligible tout membre actif remplissant les conditions requises pour être électeur, ne percevant, à quelque titre que ce soit, aucune rémunération de l'association, et membre de l'association depuis au moins un an. Il pourra être dérogé à cette dernière disposition durant les deux premières années de l'association.

Un membre du comité ne peut être membre du comité d'une autre association sportive, à l'exception d'un comité départemental, d'une ligue régionale et de la Fédération de la discipline qu'il pratique.

Ne peuvent être élues au comité :

1° les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales,

2° les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales,

3° les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée, par l'instance fédérale de sa discipline, une sanction d'inéligibilité à temps pour manquement grave aux règles techniques constituant une infraction à l'esprit sportif.

ARTICLE 13

Le comité de direction se renouvelle par tiers chaque année. Au premier tour de scrutin, l'élection a lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés, et au second tour à la majorité relative. Dans le cas où, au second tour, deux ou plusieurs candidats obtiendraient le même nombre de voix, le plus ancien sociétaire serait élu. Les élus prennent rang en fonction du nombre de voix obtenu (mandat de trois ans pour ceux obtenant le plus de voix, 2 ans pour les suivants...) et en cas d'égalité de voix en fonction de l'ancienneté au sein de l'association.

La représentation des féminines est garantie au sein du comité directeur en leur attribuant un nombre de sièges proportionnel au nombre de licenciées éligibles.

La représentation des sections est définie au règlement intérieur.

ARTICLE 14

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, il est pourvu au complément lors de l'assemblée générale annuelle suivante. Le mandat du nouvel élu prend fin à la date à laquelle aurait dû s'achever celui de son prédécesseur.

TITRE IV - Administration

ARTICLE 15

Le comité de direction élit chaque année, au scrutin secret, son bureau qui est composé, au moins, d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

La représentation des féminines est garantie au sein du bureau en leur attribuant un nombre de sièges proportionnel au nombre de licenciées éligibles.

ARTICLE 16

Les fonctions de membre du comité sont gratuites.

Les membres du comité ne contractent en raison de leurs fonctions aucune obligation personnelle. Ils ne répondent que de l'exécution de leur mandat. Ils sont tenus d'assister à toutes les réunions. Tout contrat ou convention passé entre l'association et un membre du comité, son conjoint ou un proche est soumis au comité pour autorisation ; l'assemblée générale en reçoit communication.

ARTICLE 17

Le Président préside toutes les séances de l'association. Il accomplit tous actes de conservation.

Il représente l'association vis à vis des tiers, des pouvoirs publics, ainsi qu'en justice, tant en demandant qu'en défendant. À sa demande, et pour une affaire spécifiquement définie, tout membre du comité de l'association peut être habilité par le comité pour agir en justice en sa place.

Le comité prend la décision de produire en justice au nom de l'association.

ARTICLE 18

Le Président a la direction de l'association. Il pourvoit à l'organisation des services et propose au comité l'organisation et le but des activités; il signe la correspondance ; il garantit par sa signature les procès verbaux et il exécute les délibérations du comité. Il fait procéder aux votes dont il proclame les résultats. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante. Dans les trois mois qui suivent la constitution ou la modification du comité, il doit en faire la déclaration à la Préfecture.

ARTICLE 19

Le Secrétaire rédige les procès verbaux des séances de l'association. Il est chargé de la correspondance et de la rédaction des convocations ; il tient un registre sur lequel sont inscrits : nom, prénom, date de naissance et adresse de chaque membre. Il a la garde des documents et de toute la correspondance.

ARTICLE 20

Le Trésorier reçoit des trésoriers de sections une part des cotisations des adhérents et n'acquitte que les dépenses approuvées par le comité. Il est comptable et responsable de toutes sommes reçues ou payées. Il tient la comptabilité de toutes les recettes et dépenses. La comptabilité doit être constamment tenue à jour afin de permettre n'importe quelle recherche ou vérification.

ARTICLE 21

La commission de contrôle a pour mission de vérifier la gestion du Trésorier et dépose chaque année un rapport à l'assemblée générale. À cet effet, le Trésorier met à sa disposition tous les livres ou documents dont elle peut avoir besoin. Elle intervient également dans chacune des sections composant l'association.

ARTICLE 22

Chaque membre du comité peut être chargé de fonctions spéciales dans l'intérêt du bon fonctionnement et de la prospérité de l'association.

ARTICLE 23

En dehors de l'assemblée générale, le comité se réunit au moins une fois par trimestre pour délibérer des questions relatives à la gestion de l'association. Le comité peut, en outre, convoquer chaque fois qu'il le juge nécessaire, ou le doit chaque fois que cela est demandé par au moins les deux tiers des membres actifs, des réunions extraordinaires auxquelles sont convoqués tous les sociétaires. Le comité adopte le budget annuel avant le début de l'exercice.

TITRE V - Les sections

ARTICLE 24

Chaque section établit un règlement intérieur qui doit

être préalablement être approuvé par le Comité directeur de l'association. Tout projet de modification de règlement intérieur de section doit recevoir l'accord préalable du comité directeur de l'association.

ARTICLE 25

Les comptes-rendus de réunion de comité et d'assemblée générale de section sont transmis au président de l'association.

ARTICLE 26

Chaque section peut ouvrir le ou les compte(s) bancaire(s) nécessaire(s) à son fonctionnement, sur le(s)quel(s) le président et le trésorier de section réalisent les opérations de gestion.

TITRE VI- Dispositions générales

ARTICLE 27

Les statuts seront complétés par un règlement intérieur, adopté en assemblée générale ordinaire, à la majorité absolue des suffrages exprimés.

ARTICLE 28

Les discussions politiques ou religieuses sont formellement interdites.

ARTICLE 29

L'association s'interdit d'employer des insignes, uniformes ou décorations adoptés par l'État, les administrations, les associations politiques ou religieuses.

ARTICLE 30

La dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'en assemblée générale extraordinaire convoquée sur un ordre du jour exposant les motifs au moins un mois à l'avance, après un vote réunissant au moins les deux tiers des membres actifs. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion peut avoir lieu dans la huitaine, et la dissolution prononcée après un vote réunissant au moins la moitié plus un des membres actifs.

ARTICLE 31

En cas de dissolution, la liquidation s'effectuera suivant les règles de droit commun par les soins du comité en exercice. L'actif disponible sera reversé à une association de la commune.

ARTICLE 32

Dans le cas où, pour un motif quelconque, la présente association désirerait acquérir la capacité juridique ou se faire reconnaître d'utilité publique, elle devra remplir les formalités prescrites par la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes en vigueur.

ARTICLE 33

Le comité de l'association peut seul provoquer les modifications aux présents statuts. Dans ce cas, le texte des avenants est imprimé et distribué aux membres

appelés à délibérer un mois au moins avant la séance au cours de laquelle les nouvelles dispositions doivent être discutées. La discussion a lieu en **assemblée** générale réunissant au moins la moitié des membres actifs. Les modifications aux statuts doivent être approuvées à la majorité des deux tiers. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion a lieu au plus tôt une semaine après la première. Les décisions sont alors prises à la majorité absolue.

ARTICLE 34

Les présents statuts ont été établis et adoptés par l'assemblée générale constitutive le(2) et mis en vigueur à cette date.

(1) mentionner le nom de l'association

(2) compléter

Règlement intérieur

(Modèle pouvant être modifié et complété au gré de chaque association)

ARTICLE 1

Le présent règlement intérieur est destiné à compléter les statuts. Il peut être modifié en **assemblée** générale ordinaire, sur proposition du comité de direction, ou de la moitié des adhérents disposant du droit de vote, à la majorité absolue.

ARTICLE 2

Pour l'application de la procédure d'exclusion prévue à l'article 7, la convocation de l'intéressé mentionnera les dispositions du dit article.

ARTICLE 3

Le comité de direction se compose :

- de 6 membres si l'association compte moins de 30 adhérents,
- de 9 membres si l'association compte de 30 à 60 adhérents,
- de 12 membres si l'association compte de 61 à 90 adhérents,
- de 15 membres si l'association compte plus de 90 adhérents.

ARTICLE 4

Le comité de direction de l'association ne peut comporter plus de (1) de ses membres émanant d'une même section.

ou

Chaque section est représentée au comité de l'association en proportion **du** nombre de ses adhérents suivant le rapport (effectif au 31 décembre) :

Nombre de membres du comité X nombre d'adhérents de la section, arrondi à l'unité la plus proche Nombre d'adhérents de l'association

ARTICLE 5

Pour la représentation des féminines au sein du comité de direction et du bureau, le nombre de sièges qui leur est attribué est déterminé suivant le rapport (effectifs de l'association) :

Nombre de membres du comité X nombre de féminines éligibles, arrondi à l'unité la plus proche.

Nombre d'adhérents

ARTICLE 6 : Réunions du comité de direction

Le comité établit chaque année le calendrier de ses réunions. Ses membres sont convoqués aux réunions par le président ou son délégué. Les convocations mentionnent le lieu, jour, heure et ordre du jour de la réunion. Elles sont envoyées huit jours au moins à l'avance. Ce délai est ramené à cinq jours dans le cas où le comité est réuni exceptionnellement, c'est à dire sur décision unanime du **bureau** ou sur demande du tiers au moins des membres du comité. Dans ce dernier cas, la réunion doit intervenir dans un délai ne pouvant excéder trente jours après le dépôt de la demande.

ARTICLE 7 : Ordre du jour du **comité** directeur

L'ordre du jour est fixé par le **bureau**.

Tout membre du **comité** directeur peut demander l'inscription de questions à l'ordre du jour.

Le comité ne peut délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour. En cas d'urgence reconnue et mentionnée au compte rendu de la réunion, le comité peut délibérer sur une question non inscrite à l'ordre du jour.

ARTICLE 8 : Absences

En cas d'absence, un membre du comité peut se faire représenter par un autre membre.

Le Comité directeur statue à chaque séance sur la validité des excuses présentées par ses membres.

Tout membre du comité absent trois fois en cours d'année sans excuse reconnue valable sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 9 : Compte rendu

Le compte rendu de chaque réunion de comité est soumis, lors de la séance suivante, à l'approbation des membres du comité directeur.

Les demandes de rectification sont immédiatement et définitivement tranchées par le comité.

Le compte rendu approuvé est adressé à chaque président de section.

ARTICLE 10

Dans les cas non prévus ci-dessus, le comité fixe lui-même les règles à appliquer pour ses propres réunions et pour son fonctionnement.

(1) Préciser ici un nombre ou un pourcentage en fonction du nombre de sections de l'association.

Exemple : 55 % si l'association compte 2 sections, 40 % si elle en compte 3...

Modèle d'autorisation de propriétaire

Il est nécessaire de solliciter l'accord écrit du propriétaire du lieu où est fixé le siège de l'association

Je soussigné propriétaire de l'immeuble (ou appartement, adresse exacte) autorise la domiciliation de l'association (titre de l'association) à l'adresse ci-dessus.
Fait à le
Pour servir et valoir ce que de droit.

Annexes n° 3

Modèle de déclaration initiale d'association en préfecture

Ce modèle a pris, à titre d'exemple, une association dont le nombre de dirigeants n'est que de trois. Bien entendu, dans les associations dont le nombre de dirigeants est supérieur il y a lieu d'inscrire les coordonnées de tous les dirigeants.

Monsieur le Préfet (ou **Sous-Préfet**),

Nous avons l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et de l'article 1^{er} de son décret d'application du 16 août 1901, de procéder à la déclaration de

l'association dite :

dont le siège est à

Cette association a pour objet :

.....

Les personnes chargées de son administration ou de sa direction sont :

Mme M. X, né(e) à, le de nationalité domicilié à
exerçant la profession de, Président

Mme M. Y, né(e) à, le de nationalité domicilié à
exerçant la profession de, Trésorier

Mme M. Z, né(e) à, le de nationalité domicilié à
exerçant la profession de, Secrétaire.

Ci-joints deux exemplaires, dûment approuvés par nos soins, des statuts de l'association.

Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration.

Veillez croire, Monsieur le Préfet (ou Sous-Préfet), en l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à..... le,

Signé X, Y, Z

Déclaration pour changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction d'une association déclarée.

Monsieur le Préfet (ou Sous-Préfet),

Nous avons l'honneur de vous faire connaître, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, que lors de la séance de son **comité directeur** (ou de son assemblée générale) en date du..... l'association dite : "....." dont le siège est à

..... et qui a été déclarée le, a procédé au renouvellement du bureau, composé désormais comme suit :

Président : Mme M. X, né(e) à, le de nationalité domicilié
exerçant la profession de

Secrétaire : Mme M. Y, né(e) à, le de nationalité domicilié
exerçant la profession de

Trésorier : Mme M. Z, né à, le de nationalité domicilié
exerçant la profession de

Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration.

Veillez croire...

Fait à..... le,

Le Secrétaire

Le Président

Modification des statuts

Les statuts prévoient normalement une procédure pour leur propre modification : en assemblée générale extraordinaire, avec un nombre minimum d'adhérents présents (quorum) et une majorité de voix que doit réunir le nouveau texte (souvent les deux tiers). Si le nombre d'adhérents réunis n'est pas suffisant, une nouvelle **assemblée** générale doit être convoquée.

Toute modification des statuts entraîne une déclaration en préfecture ou sous-préfecture dans un délai de trois mois (joindre deux exemplaires des nouveaux statuts). Ce délai est réduit à un mois s'il y a modification du titre ou du siège de l'association. La déclaration modificative sera faite sur papier libre, en un seul exemplaire, et signée par au moins deux dirigeants de l'association (Voir modèle annexe 4).

Les modifications statutaires, d'intitulé, de siège de l'association devront être publiées ensuite au Journal **officiel** dans un délai d'un mois.

Tout défaut de déclaration de ces modifications est susceptible d'entraîner des sanctions.

NOTA : Tout club s'affiliant à une fédération se doit d'adopter des statuts compatibles avec ceux de celle-ci.

Annexes n° 4

Déclaration pour modifications apportées aux statuts d'une association déclarée

Monsieur le Préfet (ou **Sous-Préfet**),

Nous avons l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, de déclarer les modifications apportées par l'assemblée générale extraordinaire

du aux statuts annexés à la déclaration de notre association en date du

Ci-joints deux exemplaires, dûment approuvés par nos soins, du texte de ces modifications (ou des nouveaux statuts).

Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration.

Veillez agréer...

Fait à..... le,

Le Secrétaire (ou un dirigeant)

Le Président

Dissolution

Sauf dans le cas d'une association à durée limitée ou d'atteinte aux bonnes moeurs, de manquement aux lois, seule une assemblée générale extraordinaire peut prendre la décision de dissoudre l'association. L'assemblée désigne alors un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs (Voir modèle de déclaration en annexe 5).

Le rôle des liquidateurs est de procéder au recouvrement des sommes dues à l'association et de terminer toutes les affaires en instance.

Annexes n° 5

Déclaration de dissolution d'une association déclarée

Monsieur le Préfet (ou **Sous-Préfet**)

Nous avons l'honneur de vous faire connaître que lors de l'assemblée générale extraordinaire de notre association dite dont le siège est à et qui a été déclarée le

Il a été décidé la dissolution de l'association avec effet au

Ci-joint un exemplaire du procès-verbal de ladite **assemblée** générale extraordinaire.

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser récépissé de la présente déclaration de dissolution.

Veillez agréer...

Fait à..... le,

Le Secrétaire (ou un dirigeant)

Le Président

Le fonctionnement administratif

Aucun système de fonctionnement administratif n'est imposé aux associations. Certaines règles doivent néanmoins être respectées.

L'assemblée générale (AG)

Composition :

L'ensemble des adhérents de l'association constitue l'assemblée générale.

Dans le cas d'une association agréée, les jeunes de 16 ans peuvent être élus sauf aux postes de président et de trésorier.

Validité des décisions :

Les statuts et le règlement intérieur doivent être respectés.

Les délibérations ne sont possibles que si les présents, ou représentés, sont à jour de leur cotisation, donc adhérents actifs. Une feuille de présence est signée par les présents. Les éventuels pouvoirs y sont annexés.

Seules les questions à l'ordre du jour peuvent être débattues et votées.

Si les délais de convocation n'ont pas été rigoureusement respectés, conformément aux statuts, la nullité de l'ensemble des décisions adoptées par l'assemblée générale peut être prononcée.

Conditions de vote :

Elles sont prévues par les statuts ou le règlement intérieur. Les votes peuvent intervenir à main levée à la majorité des présents. À la demande d'un des présents, le vote secret peut toutefois être réclamé. C'est à bulletins secrets que l'on procède à l'élection des membres du comité directeur (il est conseillé de procéder ainsi pour toute élection concernant des personnes).

Un procès verbal de l'assemblée générale, signé par un des dirigeants est la preuve pour les tiers de la validité des débats. Il est porté sur un registre particulier, différent du "registre spécial".

Les types d'assemblée générale

L'assemblée générale ordinaire :

Elle se réunit obligatoirement une fois par an : le comité doit rendre compte des pouvoirs qui lui ont été confiés. L'assemblée générale a tous les pouvoirs, elle est souveraine, c'est elle seule qui décide ce qui n'est pas expressément délégué à un autre organe de l'association ou à l'un de ses dirigeants.

Elle approuve le rapport d'activité de l'année.

Elle approuve le rapport moral et le rapport financier (quitus de gestion). Elle peut se prononcer sur le budget prévisionnel et les cotisations.

Elle procède à l'élection à bulletins secrets du comité directeur, si besoin est.

Ordre du jour type

Ce qui est fait	Par qui ?	Rôle de l'AG
Ouverture	Président, animateur	
Lecture du P.V. de la dernière AG	Président, animateur	Approuve
Rapport moral	Président	Approuve
Rapport d'activité	Secrétaire général	Approuve
Rapport financier	Trésorier général	Donne quitus
Rapport des censeurs	Censeurs	Approuve
Budget prévisionnel	Trésorier général	Approuve
Élections éventuelles		Vote

L'assemblée générale extraordinaire

C'est la seule autorité pouvant décider des modifications statutaires. Elle peut se tenir le même jour que l'assemblée générale ordinaire, mais pas simultanément, et à condition d'avoir été convoquée régulièrement.

La convocation aux assemblées générales

Qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires, la loi n'impose rien. Il faut se reporter aux statuts de l'association. Néanmoins certaines dispositions font force d'usage. L'assemblée générale se réunit sur convocation du président

de l'association, mais les statuts peuvent prévoir sa convocation à la demande d'une proportion d'adhérents.

La convocation se fait par lettre individuelle, sauf si les statuts précisent que celle-ci se fait par voie différente. L'assemblée se tiendra dans les délais prévus par les statuts. Son ordre du jour prévu est fixé par les soins du comité directeur et est indiqué dans la convocation.

Le comité directeur

Le comité directeur est élu par l'assemblée générale, il peut déléguer ses pouvoirs à un collège de personnes pour certaines décisions concernant la vie de l'association.

Toutes les délibérations doivent être consignées dans un registre spécial. Ce peut être un classeur à feuillets mobiles et numérotés.

Les dirigeants de l'association sont responsables de leurs fautes de gestion.

Le comité directeur fixe les règles de fonctionnement de l'association, elles peuvent être statutaires ou inscrites dans le règlement intérieur. Elles sont toujours avalisées par l'assemblée générale.

Le bureau du comité directeur

Le comité directeur procède à l'élection des membres du bureau et fait éventuellement approuver ce choix par l'assemblée générale (si les statuts le prévoient).

Composition du bureau

- un Président représente l'association,
- un Secrétaire assure la bonne tenue des documents administratifs,
- un Trésorier assure la gestion des fonds de l'association,

Le Président et le Trésorier doivent être majeurs.

Un ou des vice-président(s) ainsi qu'un ou des adjoint(s) au secrétaire et au trésorier peuvent également être élus.

Devoirs du bureau

Les membres du bureau se doivent de rendre compte de leur gestion au comité et par conséquent à l'assemblée générale. C'est le trio indispensable au bon fonctionnement de l'association.

IMPORTANT : Pour pérenniser la création de l'association, pour continuer à être efficaces les responsables de l'association doivent se former et s'informer en permanence.

Les responsables de l'association se doivent de faire naître, au sein de leur club, de nouveaux animateurs de façon à assurer la dynamique du groupe.

C'est un objectif prioritaire.

Cas particulier

L'article L.121 -1 du Code du sport indique que " lorsque les associations ont leur siège dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, elles sont constituées conformément au Code civil local" .

L'association n'acquiert la personnalité morale que lorsqu'elle est inscrite au registre des associations. Il convient de présenter dans ce cadre une requête au Tribunal d'instance dans le ressort duquel se situe le siège de l'association. Cette requête vise à solliciter l'inscription au registre des associations. Elle est adressée par le ou les dirigeants de l'association. Elle est accompagnée d'une copie des statuts, signée par au moins sept membres et d'une copie du procès-verbal de l'assemblée constitutive qui a désigné les dirigeants. Le tribunal peut repousser la requête et rendre une ordonnance de rejet, s'il estime que l'objet de l'association est illégal ou contraire aux bonnes moeurs. Si le Tribunal d'instance rend une ordonnance favorable à la demande, il adresse la requête à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège de l'association.

L'inscription au registre des associations porte sur la dénomination, le siège, les dirigeants et la date de signature des statuts. Le tribunal effectue, en outre, une publicité de l'inscription dans un journal d'annonces légales. L'association acquiert dès lors la personnalité morale et la capacité juridique. Elle dispose des mêmes prérogatives que les associations déclarées de droit commun.

La responsabilité



Différence entre responsabilité civile et responsabilité pénale

Responsabilité civile

La responsabilité civile est l'ensemble des règles juridiques qui permettent à la victime d'un fait dommageable d'obtenir réparation du préjudice qu'elle a subi.

Il faut donc réparer le dommage ou le préjudice. Si c'est l'association qui est à l'origine du dommage, elle doit le réparer.

Le dommage peut être matériel, corporel ou d'ordre moral (diffamation). Si on ne peut arriver à la situation antérieure, la réparation du dommage est pécuniaire. Le dommage peut résulter d'une inexécution d'un contrat (responsabilité contractuelle) ou non (responsabilité délictuelle).

Les assurances couvrent la responsabilité civile, c'est-à-dire qu'elles interviennent dans la prise en charge de la réparation du préjudice.

Responsabilité pénale

La responsabilité pénale suppose une faute pénale, c'est-à-dire une infraction à une règle prescrite par une réglementation : Code pénal, Code du sport, loi informatique et liberté, Code du travail, Code de la sécurité sociale... L'infraction est sanctionnée en proportion de la faute (amende, travail d'intérêt général, emprisonnement...)

Les assurances ne couvrent pas la responsabilité pénale puisque la loi interdit d'assurer les conséquences pécuniaires (les amendes) de la responsabilité pénale. En revanche, les frais de procédures sont susceptibles d'être pris en charge par les assurances.

La responsabilité des dirigeants d'association

À l'inverse des sociétés commerciales et des sociétés civiles, la notion de représentant légal n'existe pas dans les associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901. Essentiellement mandataire, le dirigeant d'une association ne peut prétendre qu'au titre de représentant conventionnel. Cependant, en cas de faute délictuelle dans l'exercice de ses fonctions, le dirigeant de l'association perd sa qualité de mandataire et est considéré comme un organe de l'association afin de pouvoir imputer la responsabilité de la faute à l'association elle-même.

La recherche des responsabilités peut porter sur différents plans

La responsabilité du dirigeant peut être recherchée sur les plans suivants :

- la responsabilité civile,
- la responsabilité financière,
- la responsabilité pénale,
- la responsabilité du gestionnaire de fonds publics.

La responsabilité civile

Le dirigeant d'association peut être tenu de répondre personnellement des dommages provoqués par sa gestion autant à l'association elle-même, qu'à ses membres et aux tiers.

• Responsabilité civile envers l'association

Le dirigeant de l'association en sa qualité de mandataire est responsable envers elle des fautes commises dans sa gestion. La mise en jeu de ce type de responsabilité suppose que la faute imputable au dirigeant a fait subir un préjudice à l'association et que cette dernière a intenté une action en réparation. Il convient ici de préciser que si la responsabilité est moins rigoureuse à l'égard de bénévoles qu'elle ne l'est à l'égard de dirigeants salariés, cette disposition de faveur ne concerne que l'appréciation de la faute et non l'étendue de la réparation. À titre d'exemple, il pourrait s'agir de graves irrégularités comptables susceptibles de porter préjudice à l'équilibre financier de l'association.

• Responsabilité civile envers les membres de l'association et envers les tiers

Il est nécessaire de rappeler que le dirigeant de l'association étant d'abord un mandataire, il convient, en principe, de rechercher la responsabilité civile de l'association. Toutefois, le dirigeant demeure responsable des fautes détachables de ses fonctions. Cela peut arriver dans les cas suivants :

- le dirigeant n'a pas précisé qu'il agissait " en qualité " c'est à dire au nom et pour le compte de l'association,
- le dirigeant est sorti de l'objet statutaire. Par exemple : le dirigeant d'un club de cyclotourisme organisant une compétition cycliste ou un tournoi de pétanque alors que ces types de manifestations ne sont pas prévus par les statuts,
- un dirigeant a excédé ses attributions. Cela peut être le cas du trésorier passant un important marché sans justifier du mandat du président ayant seul le pouvoir de l'effectuer,
- le dirigeant ayant commis des fautes excessivement graves le plaçant, de fait, hors de ses attributions. La jurisprudence cite entre autres : les décisions manquant totalement d'impartialité, l'utilisation d'une dénomination sur laquelle une autre association a des droits exclusifs, la prise d'engagements au nom de l'association en sachant pertinemment que le compte de l'association ne permet pas d'effectuer le règlement.

Responsabilité financière

Le dirigeant d'une association n'est pas responsable des dettes de l'association sauf dans les exemples suivants :

- en cas de redressement ou de liquidation judiciaire et dans l'hypothèse où, du fait de l'insuffisance d'actif, le tribunal, constatant que des fautes de gestion y ont contribué, décide que les dettes de l'association seront supportées, en tout ou partie, par tous les dirigeants ou seulement certains d'entre eux,
- dans le cas où le dirigeant s'est porté caution. C'est à dire lorsque le dirigeant s'est engagé à payer les dettes de l'association si celle-ci ne peut y parvenir.

Responsabilité pénale

Le dirigeant est pénalement responsable des infractions commises dans le fonctionnement de l'association. Ce peut être le cas par exemple :

- en s'abstenant de procéder aux déclarations de modifications des statuts ou de déclaration des modifications affectant la composition du collège de dirigeants,
- en ne tenant pas régulièrement le registre spécial sur lequel doivent être consignés les modifications statutaires et les changements de dirigeants,
- en cas de banqueroute, c'est à dire lorsque des agissements frauduleux ont été menés de pair avec une mauvaise gestion,
- en cas de non-respect de la législation sociale (hypothèses de rémunérations occultes, de non-paiement des charges sociales, d'emplois de salariés non déclarés...).

Responsabilité encourue par le gestionnaire de fonds publics

Tout dirigeant d'association détenant ou maniant, sans être comptable public, des deniers publics (tel est le cas des subventions de fonctionnement allouées par l'État ou les collectivités locales) s'expose à être déclaré comptable de fait de ces fonds par une Chambre régionale des comptes ou par la Cour des comptes. Des dirigeants ayant disposé des fonds alloués à une association à d'autres fins que celles conclues avec la collectivité ayant versé ces concours financiers ont été fréquemment condamnés. Il importe peu que le dirigeant n'ait pas matériellement disposé des sommes.

La responsabilité de l'association

L'activité d'une association sportive peut causer des dommages aussi bien à l'un de ses membres qu'à un tiers. Alors, pour obtenir réparation, la victime met en jeu la responsabilité de l'association.

Avant d'aborder les différents cas de figure dans lesquels la responsabilité de l'association peut être recherchée, il convient de prendre en compte une distinction fondamentale entre la responsabilité contractuelle et la responsabilité délictuelle.

La distinction

Il faut savoir que les tribunaux prononcent des décisions différentes selon que la victime met en cause la responsabilité contractuelle ou la responsabilité délictuelle de l'association.

La responsabilité est dite contractuelle lorsque le dommage résulte de l'inexécution d'obligations résultant d'un contrat. Il importe peu que le contrat soit nettement exprimé ou tacite, c'est-à-dire sous-entendu, ou qu'il soit onéreux ou gratuit. Les tribunaux admettent habituellement l'existence d'un contrat tacite entre organisateurs de manifestations sportives et participants.

En revanche, **la responsabilité est dite délictuelle** lorsqu'il n'y a aucun rapport entre la cause du dommage et un quelconque contrat.

La distinction entre responsabilité contractuelle et responsabilité délictuelle est toujours très difficile à opérer d'autant que la Cour de Cassation tolère une dualité de solutions contraire au rationalisme juridique. Afin de ne pas entrer dans une longue et filandreuse étude, l'exemple suivant va illustrer l'absurdité de certaines situations : " *À l'égard d'une mineure blessée à la suite d'une chute de bicyclette lors d'une randonnée, la 2^e chambre de la Cour de Cassation a cassé l'arrêt d'une Cour d'Appel ayant admis le principe de la responsabilité délictuelle des organisateurs alors qu'ensuite la 1^{ère} chambre civile de la Cour de Cassation a ensuite rejeté le pourvoi formé contre l'arrêt de renvoi de l'autre Cour d'Appel ayant tout naturellement retenu la responsabilité contractuelle, des organisateurs*".

Pourquoi une telle distinction ?

La distinction entre la responsabilité contractuelle et la responsabilité délictuelle est essentielle car elle conditionne le montant éventuel de la réparation et le mécanisme de l'assurance.

En matière délictuelle, la victime doit, en principe, être replacée dans l'état où elle se trouvait avant le dommage, sans perte ni profit. Ce qui signifie qu'elle doit donc être indemnisée de la **totalité** de son préjudice.

En matière contractuelle, l'association n'est tenue que des dommages et intérêts prévisibles lors du contrat. Toutefois, la limite au préjudice prévisible est écartée notamment en cas de négligences graves dénotant l'inaptitude de l'association à accomplir sa mission contractuelle. En ce qui concerne les assurances, lorsque l'association est uniquement assurée contre les conséquences de sa responsabilité délictuelle à l'égard des tiers, la garantie de l'assureur est écartée en cas de mise en cause de la responsabilité contractuelle.

Les responsabilités de l'association

À l'instar de la responsabilité des dirigeants, la responsabilité des associations peut être recherchée sur les plans suivants :

- la responsabilité civile à l'égard des membres de l'association,

- la responsabilité civile à l'égard des tiers,
- la responsabilité pénale.

La responsabilité civile de l'association à l'égard de ses membres

L'association engage sa responsabilité contractuelle envers ses membres en ne respectant pas les obligations pesant sur elle du fait de ses statuts ou en n'assurant pas l'obligation de sécurité que les tribunaux mettent à sa charge pour toute activité à risques.

Si, en matière de cyclotourisme, les exemples manquent pour illustrer l'inexécution d'une obligation contractuelle statutaire on peut relever dans la jurisprudence le cas de l'association sportive condamnée pour inexécution d'une obligation de sécurité ; en l'espèce, il s'agissait de l'obligation contractuelle accessoire de surveillance d'objets déposés par les adhérents au vestiaire. Cet exemple peut aisément être transposé à celui du club organisateur proposant le transport de bagages ou d'effets d'une ville à l'autre.

L'obligation de sécurité est une obligation de moyens, lorsque l'adhérent a une participation active, l'obligeant à respecter des précautions élémentaires. L'association n'est alors tenue qu'à mettre en oeuvre les moyens propres à éviter tout danger. Nous sommes là en présence du quotidien de nos clubs. Puisque les adhérents doivent respecter le Code de la route, les dirigeants ne doivent pas les entraîner sur un itinéraire dangereux ou interdit à la circulation. L'association est responsable si l'adhérent peut apporter la preuve d'un manquement à l'obligation de prudence ou à un défaut d'organisation. L'association commet une faute :

- En inscrivant un novice dans un parcours difficile,
- En n'exigeant pas d'un cavalier le port de sa bombe (1^{re} Chambre civile de la Cour de Cassation du 4 mars 1980) - Cet arrêt de la Cour risque à tout moment d'être utilisé à notre encontre dans nos manifestations de VTT,
- En confiant des membres néophytes à un moniteur n'assurant aucune surveillance efficace.

La responsabilité civile de l'association à l'égard des tiers

Sa responsabilité contractuelle :

L'association engage sa responsabilité si elle cause un dommage en n'exécutant pas une obligation contractuelle. En matière sportive, il convient de ne jamais l'oublier, les tribunaux admettent l'existence d'un contrat tacite entre association organisatrice et participants. En de nombreuses disciplines, les tribunaux vont encore plus loin en englobant parmi les personnes bénévoles ou non normalement présentes sur les lieux de la manifestation les spectateurs, les concurrents, les signaleurs. Il importe peu que le contrat soit gratuit ou non, les conséquences sont identiques. Ce détail mérite d'être mis en exergue ne serait-ce qu'en raison de la gratuité généralement pratiquée à l'égard des moins de 18 ans.

L'association engage également sa responsabilité contractuelle en n'assurant pas la sécurité des participants aux manifestations qu'elle organise. La pratique du cyclotourisme impliquant une participation active des inscrits réduit l'obligation de sécurité à une obligation de moyens et non à une obligation de résultats. L'association n'est donc tenue qu'à mettre en oeuvre les moyens propres à éviter tout danger. L'association n'est responsable que s'il est démontré qu'elle a manqué de prudence, de diligence, voire de vigilance. On peut citer :

- l'absence de panneaux spécifiques recommandant la prudence,
 - l'absence de dispositions nécessaires pour empêcher les participants de circuler à gauche sur une voie non fermée à la circulation,
 - la présence de difficultés excessives,
 - avant le départ, l'absence d'informations aux participants relatives aux conditions particulières imposées par un arrêté préfectoral,
 - l'acceptation d'une personne totalement inexpérimentée dans une promenade conduite par un seul accompagnateur se tenant en tête de file,
 - le fait de laisser monter à cheval, lors d'une séance d'initiation à l'équitation, un enfant non porteur d'une bombe (cas aisément transposable au VTT).
- Cependant, le club peut arguer que le dommage est dû à une cause étrangère ne pouvant lui être imputée (force majeure ou faute de la victime comme ce fut le cas d'un concurrent se portant brusquement et totalement à gauche en violation des règles de circulation qu'il était tenu de respecter (1^{re} Chambre civile de la Cour de Cassation - 16 décembre 1963).

Sa responsabilité délictuelle :

En absence de tout contrat entre le club et la victime, la responsabilité du club peut être recherchée sur le plan délictuel. Il incombe alors à celui qui veut engager cette responsabilité de démontrer que son préjudice résulte bien d'une action imputable à l'association ayant commis une faute engageant sa responsabilité en ne respectant pas une obligation légale ou en ne prenant pas toutes les précautions nécessaires pour éviter de causer un dommage à un tiers.

L'association est responsable de ses fautes et de celles commises par ses salariés ou ses préposés occasionnels, sauf s'ils ont agi hors de leurs fonctions, sans autorisation, à des fins étrangères à leurs attributions. L'association est également responsable des choses dont elle a la charge, la direction et le contrôle, en un mot, dont elle a la garde.

La jurisprudence est riche de quelques exemples parmi lesquels figurent :

- l'incendie d'une zone boisée déclenché par un feu de bivouac. (Transposable au méchoui organisé par un club),
- des dommages causés à une automobile,
- l'apposition d'affiches sur des panneaux publicitaires (Transposable aux actions de balisage sauvage),

- il a été jugé qu'une association est gardienne, donc responsable **de fait** de bicyclette. (2^e Chambre civile de la Cour de Cassation - 5 mai 1978).

La responsabilité pénale de l'association

En application des articles 121-2 à 121-7 du Code pénal, dans les cas prévus par la loi ou un règlement, les associations sont responsables pénalement des infractions commises pour leur compte par leurs dirigeants. Cette responsabilité n'exclut pas celle des auteurs ou des complices de ces infractions.

La responsabilité pénale de l'association ne peut être recherchée que dans les cas suivants :

- Le texte définissant et réprimant l'infraction le prévoit expressément,
- l'infraction est imputable à l'association.

En matière de textes, il est possible, en faisant le lien avec notre activité cyclotouriste, de citer :

- l'atteinte involontaire à la vie ou à l'intégrité d'une personne par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de sécurité. (article 221-6 et suivants du Code pénal),
- le fait d'exposer directement autrui à un risque immédiat de mort ou de blessures de nature à entraîner une mutilation ou une infirmité permanente par violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de sécurité ou de prudence. (articles 223-1 et 223-2 du Code pénal),

- le bizutage. (articles 225-16-1 / 225-16-2 / 225-16-3 du Code Pénal),

- le dopage. (articles L.231-2 et suivants – articles L.231-5 et suivants – articles L.232-1 et suivants – articles L. 232-9 et suivants – Articles L.232-21 et suivants – article D. 232-1 et suivants – articles A.231-1 et suivants et annexe II-2 du Code du sport)

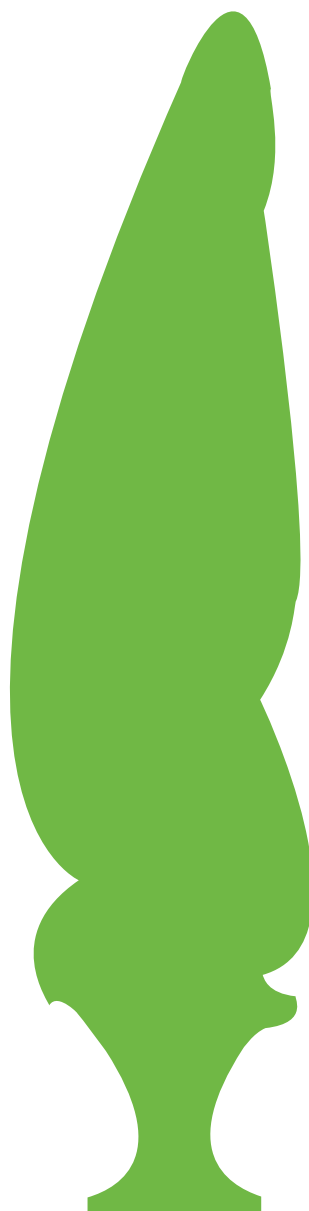
L'association n'est pénalement responsable que si l'infraction punissable a été commise pour **son compte, par son organe ou son représentant**. Dès lors que l'un de ces deux éléments est absent, l'association ne peut être condamnée.

Il ne faut jamais perdre de vue qu'il n'y a point de crime ou de délit sans intention de le commettre. Toutefois, lorsque la loi le prévoit, il y a délit en cas de mise en danger délibérée de la personne d'autrui. Il y a également délit, lorsque la loi le prévoit, en cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait.

Enfin, il n'y a point de contravention en cas de force majeure.



L'assurance



L'assurance, une obligation légale

L'information des licenciés est aussi une obligation légale

Les articles L.321-1 et L.321-4 du Code du sport imposent au club :

- de souscrire des garanties d'assurance couvrant, dans le cadre de ses activités, sa propre responsabilité civile, celle du fait de ses proposés, celle de l'organisateur, de ses licenciés et des pratiquants du sport. L'absence de prise d'assurance par le club et l'organisateur est sanctionnable,
- d'informer les licenciés de leur intérêt de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels ils peuvent être exposés lors de leur pratique sportive,
- d'indiquer aux licenciés la possibilité de souscrire des garanties individuelles complémentaires.

Le contrat collectif fédéral

Un service et non une obligation

La FFCT, fédération sportive agréée est autorisée, par cette législation, à conclure au profit de ses associations affiliées des contrats d'intérêt collectif d'une durée de quatre ans, après un appel à concurrence (article L.321-5 du Code du sport) et à proposer aux clubs affiliés des contrats d'assurance de personnes (article L.321-4 du code du sport).

Les clubs ont la possibilité de refuser d'adhérer au contrat collectif. Dans ce cas, leur affiliation (ou leur ré affiliation) et celle de leurs adhérents sont conditionnées par la production d'une attestation dont les garanties sont équivalentes ou supérieures à celles du contrat collectif. Les clubs perdent le bénéfice des assurances gratuites liées au contrat et la possibilité d'assurer les non licenciés à la FFCT.

Les garanties proposées par le contrat fédéral MMA-FFCT sont adaptées à la pratique du cyclotourisme et à la réglementation fédérale.

La FFCT ne délivre pas de licence sans assurance.

L'assurance " CLUB "

Les assurances à souscrire par un club sont de deux natures : les assurances obligatoires et les assurances facultatives.

Assurance obligatoire : la responsabilité civile

Dès son affiliation, le club, s'il opte pour le contrat fédéral, est automatiquement assuré en responsabilité civile pour son fonctionnement administratif, ses manifestations, ses locaux occupés temporairement d'une durée de moins de 21 jours consécutifs et les bénévoles non salariés.

Assurances facultatives

Dès lors que des NON LICENCIÉS se joindront à vos sorties, vous devrez souscrire l'une des options suivantes :

Option A*	Somme à régler (forfait annuel)	Modalités de souscription
Accueil des futurs licenciés (3 sorties consécutives par personne) participant à des sorties du club en présence d'un dirigeant du club ou d'un cadre fédéral.	20 €	Par site Internet

NOUVEAU

Option B** pratique "encadrée" ⁽¹⁾	Somme à régler (forfait annuel)	Modalités de souscription
Non licenciés (cyclistes occasionnels) participant aux sorties découvertes avec convention de pré-accueil.	20 € (compris dans le forfait annuel ci-dessous si souscrit)	Par site Internet
Option B** pratique "organisée" (randonnées cyclotouristes et / ou pédestres)		
Non licenciés participant aux organisations INSCRITES aux calendriers départementaux, régionaux, national (avec émission d'une carte de route nominative), ou NON INSCRITES avec l'accord du Président de Ligue ou du CoDep.	Jusqu'à 1 500 participants (licenciés et non licenciés FFCT) 20 €	Par site Internet
	au-delà 1 500 participants (licenciés et non licenciés FFCT) 50 €	
Non licenciés effectuant une randonnée permanente labellisée (ou non) avec émission d'une carte de route nominative.	Compris dans le forfait annuel de l'option B (si souscrite)	

NOUVEAU

Option E*** accueil des estivants	Somme à régler	Modalités de souscription
Estivants non licenciés participant aux sorties du club, organisées uniquement pour eux par un club ou un CoDep.	Compris dans la garantie de base	Automatiquement après l'envoi au siège fédéral de la convention signée

* L'option "A" est souscrite lors du renouvellement de l'assurance en début d'année.

** L'option "B" devra être souscrite au plus tard 4 semaines avant la date de la manifestation.

*** L'option "E" devra faire l'objet de la signature d'une convention annuelle entre le club et/ou le comité départementale et la FFCT.

Les personnes non licenciées seront garanties au titre de ces options : (garanties de la licence "PB")

- en Responsabilité civile (Recours et Défense pénale)
- en Accident corporel (indemnités prévues selon la formule "PB")
- en Assistance rapatriement.

(1) 10 sorties sur 3 mois, avec objectifs pédagogiques, de 18 pratiquants occasionnels + 2 encadrants. Convention de pré-accueil entre Clubs, CoDep et "Commission Fédérale Structures".

PENSEZ au renouvellement de l'assurance lors de votre réaffiliation

PAGE À REFAIRE

Les assurances complémentaires pour les clubs et les structures

Elles sont au nombre de quatre :

- Assurance " dommage aux remorques appartenant au club et aux vélos qui s'y trouvent chargés - dommage aux vélos appartenant à un club ou à une structure"
- Pour la souscription de chacune de ces deux assurances, il convient de compléter le bulletin inclus dans le dossier d'affiliation annuel.
- Souscription d'un contrat couvrant le local et/ou son contenu occupé par un club ou une structure
 - Souscription au contrat " véhicules loués ou empruntés"
 - Souscription au contrat " matériel informatique portable"

Pour ces trois dernières souscriptions, il convient de demander un bulletin d'adhésion aux MMA IARD.

Les assurances du licencié

Le licencié est assuré dès l'enregistrement de sa licence jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, selon la formule choisie.

Les garanties sont maintenues après expiration pendant deux mois et ce jusqu'à la fin février de l'année suivante pour permettre à l'adhérent d'opérer le renouvellement de sa licence.

L'assurance fédérale protège le licencié 24h/24, en groupe ou individuel, lors de la pratique du vélo en toutes circonstances y compris lors de randonnées Route ou VTT organisées hors FFCT à condition qu'elles respectent les lois en vigueur et la réglementation fédérale. Elle est valable sur tout le territoire français et les DOM et pendant les voyages à l'étranger d'une durée inférieure à trois mois.

Des exclusions : sont formellement exclues de cette assurance la pratique de la compétition et des épreuves cyclo-sportives, l'usage du vélo à assistance électrique ainsi que l'utilisation du vélo au service d'un employeur.

À savoir : La majorité des contrats " Multirisque Habitation" exclut la prise en charge en Responsabilité Civile des dommages résultant :

- de toute activité physique et sportive exercée en tant que licencié d'un club ou d'un groupement sportif,
- de l'organisation et de la participation à toutes épreuves (la pratique du cyclotourisme est classée dans cette catégorie), courses ou compétitions sportives. La Responsabilité Civile incluse dans la licence ne fait donc pas double emploi.

Formules d'assurance existantes :

Le licencié peut choisir entre **quatre formules** :

- formule mini-braquet : elle assure les adhérents en responsabilité civile 24h/24, recours et défense pénale ; dans ce cas, le club doit faire compléter et signer en deux exemplaires par le souscripteur l'attestation "assurance fédérale du licencié - protection de l'intégrité physique",
- formule petit braquet : elle assure les adhérents en responsabilité civile 24h/24, recours et défense pénale, accident corporel, assistance rapatriement, dommage au casque et **cardio-fréquence**mètre ; Décès cardio-vasculaire sans certificat médical de non contre-indication : versement d'un capital minoré.
- formule grand braquet : elle comprend l'assurance petit braquet avec, en plus, des capitaux plus élevés en cas d'invalidité permanente, de décès accidentel (capital triplé), assistance financière (avance sur recours), de décès cardio-vasculaire et les dommages **à la bicyclette** aux équipements vestimentaires. La formule grand braquet doit impérativement être souscrite en même temps que la licence. Il ne pourra en aucun cas être demandé l'assurance grand braquet après s'être affilié. Seule exception : l'achat d'un nouveau vélo sur présentation de la facture datant de moins d'un mois. Décès cardio-vasculaire : capital minoré en l'absence d'un certificat médical de non contre-indication - capital doublé sur présentation d'un certificat médical de tests à l'effort daté de moins de deux ans avant la prise de la licence.

Garanties individuelles complémentaires en faveur des licenciés

Elles sont de trois types :

- L'assurance individuelle " accident corporel" (indemnité journalière, capitaux "invalidité permanente et décès") peut être souscrite quelle que soit la formule choisie (mini, petit, **petit braquet plus** ou grand braquet)
- Le licencié peut également souscrire une assurance "dommages au vélo" en complément de la formule grand braquet uniquement
- Si un licencié envisage un périple à vélo à l'étranger d'une durée supérieure à trois mois, une assurance spécifique "grand voyageur" peut lui être proposée.

Déclaration de sinistre

En cas d'accident, le président du club doit rappeler à la victime ou à son représentant de compléter une déclaration de sinistre à faire parvenir, accompagnée des justificatifs nécessaires, dans un délai de cinq jours **ouvrés**, aux MMA – Division Prévoyance – 1 allée du Wacken – 67978 Strasbourg Cedex 9 - 03 88 11 70 08 et 03 88 11 70 21

Quelques définitions

La protection juridique (défense pénale et recours)

Lors d'un sinistre, la garantie défense pénale et recours est mise en jeu. Elle a pour but de défendre les intérêts de l'assuré (et de la compagnie d'assurance) vis-à-vis du ou des tiers (et de la compagnie d'assurance de celui-ci) lorsqu'il est responsable du sinistre ou supposé comme tel, d'intenter tous les recours nécessaires vis-à-vis des tiers, qu'ils soient identifiés ou non ou de faire respecter les droits de l'assuré.

Le tiers

C'est la personne physique ou morale qui est impliquée dans un dommage (directement ou indirectement). Elle peut être responsable ou victime du sinistre.

Une personne physique : c'est un individu, comme vous.

Une personne morale : c'est un groupement ou une collectivité, comme votre club ou votre **commune**.

L'accident corporel

La garantie " accident corporel" ou " individuelle accident" a pour but de couvrir tout ou partie des frais médicaux et chirurgicaux engagés par l'assuré à la suite d'un accident survenu lors de la pratique de l'activité.

Dommage matériel

Dans cette garantie, le but est de couvrir le montant engagé par l'assuré pour la réparation d'une bicyclette ou le remplacement de celle-ci après un sinistre, qu'il y ait tiers identifié ou non. Cette contrepartie est faite tout ou partie, en fonction d'un barème préétabli et d'un devis.

Pour en savoir plus et agir efficacement, chaque club doit se reporter :

- au dossier Assurance club fourni chaque année avec le dossier affiliation - ré affiliation du club. Ce dossier est disponible sur le site Internet de la FFCT (www.ffct.org).
- aux informations consultables sur le site Intranet **de la FFCT**.

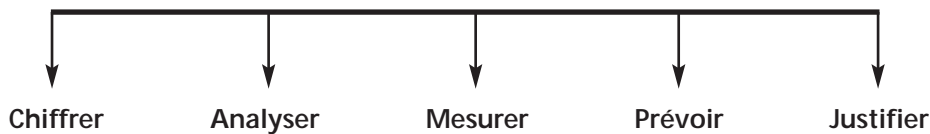


Gestion de l'association



Gérer, c'est prévoir

Le comptable d'une association n'est plus uniquement un exécutant, un tireur de chèques et un enregistreur d'écritures ; c'est avant tout un gestionnaire, il doit :



C'est l'administrateur

De la notion d'objectifs, à celle de moyens à mettre en place

Objectifs —————> Moyens —————> Résultat

Quel que soit le club à promouvoir, les dirigeants doivent se fixer des objectifs. Ceux-ci doivent être en rapport avec les moyens dont ils disposent. Il n'y a pas de gestion s'il n'y a pas de "phase de contrôle", c'est-à-dire d'analyse de résultat en bout de chaîne ou dans le temps.

Pour se fixer des objectifs, les hommes de la gestion devront donc "chiffrer - budgéter - analyser", non seulement tous les documents qu'ils ont en main (fichier, vieux livres, vieux comptes d'exploitation), mais aussi évaluer (devis, facture pro forma, plan, programmes).

Ces différents points rapidement envisagés laissent sous-entendre la notion nouvelle de stockage de l'information (banque de données) si importante pour la gestion future. Obligation de tenir une comptabilité digne de ce nom si l'on veut gérer.

La comptabilité d'une association (annexe 1)

Rappel

La loi 1901 précise bien que :

- l'association est une convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances et leurs activités, dans un but autre que celui de partager des bénéfices,
- dans une société, il y a répartition des bénéfices faits en commun, alors que, dans une association, ceci est formellement interdit.

L'adoption progressive de méthodes et techniques comptables

Progressivement, les associations adoptent les méthodes et techniques comptables ayant fait leurs preuves dans les entreprises en les adaptant aux spécificités des associations.

Les associations, même de petite taille, élaborent des budgets, dressent des bilans et des comptes de résultat. Les impératifs de gestion sont ainsi de plus en plus importants et conditionnent à ce titre toute l'organisation comptable de l'organisme.

Les obligations comptables

Les activités des clubs de cyclotourisme sont exonérées de T.V.A. dès lors que les services rendus s'adressent uniquement aux membres de l'association.

Les prestations commerciales telles que restauration, hébergement, gérées par l'association peuvent être soumises à la T.V.A. (exemple : publicité, séjours ou voyages). Si le montant des recettes issues de ces activités n'excède pas 60 000,00 €, la TVA n'est pas appliquée et les associations doivent préciser sur leurs factures "TVA non applicable, article 261-7b du Code **général des impôts**".

Dans tous les cas sont exonérés :

- Les services à caractère social, éducatif, **culturel sportif** rendus aux membres,
- Les ventes aux adhérents de l'association dans la limite des 10% des recettes totales, subventions comprises.

Les manifestations exonérées

Les recettes provenant de manifestations de bienfaisance ou de soutien au profit de l'association organisatrice, l'exonération ne s'exerce que dans le cadre de **six manifestations par an**. Le service des impôts du siège doit être informé 24 heures avant le début de la manifestation et recevoir, un mois plus tard, un relevé détaillé des recettes et des dépenses la concernant.

Association assujettie à la TVA

Il convient

- d'établir une déclaration d'existence dans le mois du fait qui motive la souscription, c'est-à-dire dans le mois de la constitution si, dès son origine, elle est passible de cet impôt.
- de tenir une comptabilité à part pour la manifestation assujettie à la TVA.

Avant l'octroi d'une subvention

- être agréée "jeunesse et sports",
- remplir un formulaire comportant le numéro SIRET (celui-ci est à demander éventuellement à l'INSEE régional),
- fournir :
 - a) le compte de résultat de l'année précédente,
 - b) une situation financière ou un bilan,
 - c) le projet de budget.

Après l'octroi d'une subvention

L'association bénéficiaire d'une subvention de l'État doit communiquer son budget et ses comptes rendus annuels à l'administration (Direction départementale de la jeunesse et des sports pour le CNDS) ayant ordonné la subvention.

Si la subvention provient d'une collectivité publique, l'association est tenue de fournir à l'autorité versant la subvention, une copie certifiée de :

- son budget,
- ses comptes de l'exercice écoulé,
- tous les documents sur les résultats de son activité.

Les méthodes comptables

Il faut d'abord considérer qu'il y a une différence entre "produire une comptabilité" (compte de résultat, bilan, budget) et "être assujetti aux obligations comptables". Dans le second point, il s'agit pour l'association de respecter les obligations comptables comparables à celles qui s'imposent aux entreprises commerciales. La loi de 1901 n'a pas prévu d'obligations comptables pour les associations, sauf :

- congrégations religieuses autorisées ou reconnues,
- fondations et associations reconnues d'utilité publique. C'est le cas de quelques fédérations sportives dont la FFCT. Bien qu'il n'y ait aucune obligation légale de tenir une comptabilité pour la majorité des associations sportives, la tenue d'une comptabilité est une obligation de fait pour informer et pour assurer une transparence financière. Cette comptabilité constitue un "mode de preuve" vis-à-vis des :
 - adhérents,
 - organismes bancaires,
 - administration (Direction départementale de la jeunesse et des sports).

Cette comptabilité est également un instrument de gestion. La comptabilité apporte une aide déterminante aux dirigeants dans la prise de décision et dans le contrôle de leur exécution. Chaque activité peut s'exercer en respectant les trois grands équilibres financiers fondamentaux :

- gestion,
- investissement,
- trésorerie.

L'utilisation du plan comptable associatif est vivement recommandé ; il peut être téléchargé sur Internet : www.associationmodeemploi.fr.

En résumé

- Obligations légales

La loi du 01/07/1901 ne prévoit pas, pour les associations, d'obligations comptables. C'est exact, mais si l'esprit reflété par ce texte concernant la liberté d'association est aujourd'hui plus qu'hier d'actualité, le contexte économique est totalement différent et l'on voit mal une structure associative, quelle qu'elle soit, rester sans comptabilité.

- Obligations conventionnelles

En l'absence de conventions légales, la pratique a reconnu la nécessité d'un minimum de comptabilité, ne serait-ce que pour étayer les approbations des assemblées générales (AG) et les délibérations du comité directeur.

L'assemblée générale se prononce sur le rapport financier et le budget prévisionnel.

Toutefois pour gérer un club, une association, il faut aux responsables des "tableaux de bord" qui leur permettront de prendre des décisions, celles-ci devant forcément tendre vers la réalisation des objectifs.

- Obligations fiscales : voir annexe 2

Principes comptables

Indépendance des exercices

En matière d'établissement des comptes, la vie de l'association est découpée en périodes appelées "exercices comptables". La loi du 24/07/1966 pose le principe de la durée d'un an des exercices comptables (auquel il peut être dérogé exceptionnellement).

Le respect de ce principe conduit à utiliser des comptes de régularisation (tels que les comptes de charges ou de produits constatés d'avance, factures non parvenues, charges à payer...) pour permettre de rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent effectivement, et ceux-là seulement.

Permanence des méthodes

Ce principe est établi par l'art. L 123-17 du Code du commerce. La présentation des comptes annuels, comme les méthodes d'évaluation retenues, ne peuvent être modifiées d'un exercice à l'autre, sauf si un changement exceptionnel dans la situation du commerçant le justifie. Dans ce dernier cas, les modifications

intervenues doivent être décrites et justifiées dans l'annexe.

Les principes comptables permettent de présenter des comptes réguliers et sincères, donnant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du fonctionnement du club.

Les opérations comptables

Formes de comptabilités

La comptabilité de trésorerie : durant l'année est tenu un livre-journal des recettes et des dépenses appuyé de pièces justificatives classées puis archivées.

En partie gauche : tenue des comptes de trésoreries (banque, compte chèques postal et caisse) sur deux colonnes :

- montant au début de l'exercice augmenté des recettes,
- montant des dépenses.

À tout moment, la différence entre les deux colonnes donne la somme devant exister effectivement dans le compte.

En partie droite : ventilation des dépenses et des recettes de fonctionnement.

La première écriture consiste en la reprise des soldes des comptes de trésorerie à la clôture de l'année précédente. Rien n'est porté dans la ventilation à droite : il ne s'agit pas de recettes de l'année.

Les opérations sont ensuite enregistrées dans l'ordre chronologique, le numéro étant reporté sur la pièce justificative.

N°	Date	Opérations	BANQUE		CCP		Dépenses de fonctionnement			Recettes de fonctionnement		
			Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Services extérieurs	Frais de personnel	Frais de personnel	Produits actives ?	Cotisations et dons	Autres recettes
1		Reprise des comptes de trésoreries	3 310									
2		Fournitures de bureau		2 700			2 700					
3		Réparations				740	740					
4		Abonnements reçus	39 300			740	740			39 300		
TOTAUX			42 610	2 700		740	3 440			39 300		

La comptabilité de tiers : c'est la méthode qui consiste à gérer des comptes de tiers (clients et fournisseurs, débiteurs et créditeurs divers). Elle demande un peu plus de connaissance comptable. Dans la pratique à chaque mouvement de trésorerie, au lieu de passer une écriture compte de trésorerie à compte de charge/produit, on fait intervenir des comptes de tiers.

Exemple : Achat de fournitures de bureau chez M. Crayon pour 100 euros.

On passe la facture : débit du compte de charge "fournitures de bureau" et crédit du compte fournisseur : "M. Crayon"

À ce moment là, on a une dette envers M. Crayon.

On passe le règlement de la facture : débit du compte fournisseur "M. Crayon" et crédit du compte de trésorerie.

Le compte fournisseur est donc soldé.

La comptabilité analytique : légale, pas obligatoire dans tous les cas, mais conseillée pour le calcul d'un coût (Voir annexe 3 : compte de résultat simplifié - charges et produits d'exploitation).

La comptabilité analytique permet de suivre l'évolution des coûts.

On ventile proportionnellement, les recettes (classe 7 du plan comptable) et les dépenses (classe 6) à chaque service intervenant dans sa réalisation, et ce pour tous les produits ou prestations vendus par l'association.

En adoptant une optique de ventilation par action ou activité (exemple : école cyclo, voyages...), la mise en place d'une comptabilité analytique reste assez simple.

Il existe toujours la répartition des charges et des produits mais uniquement par activité : une section analytique représente alors une action ou une activité pour lesquelles on surveille les coûts et les marges réalisés.

Cas pratique : On peut distinguer des achats communs à plusieurs actions ou activités par l'utilisation de sections analytiques. Chaque section correspond alors à une activité.

Enregistrement des opérations comptables

Une règle essentielle de saine gestion : Le classement par comptes

Deux natures d'opérations s'imposent dès le départ : les ressources et les dépenses.

À l'intérieur de ces deux catégories, il est très utile de rassembler les éléments financiers en plusieurs comptes, ceux-ci pouvant être divisés en sous-comptes.

Une règle d'or : Avant de dépenser, d'investir, le trésorier doit s'assurer que des recettes viendront, sinon combler, du moins alléger la charge financière résultant de ces dépenses et de ces investissements.

Le responsable de la trésorerie d'une association doit

acquérir certains réflexes :

- un chèque tiré,
- une pièce comptable pour prouver (Voir annexe 4 : modèle de remboursement de frais),
- une opération à enregistrer dans le livre de comptes,
- un versement à la banque,
- une pièce comptable pour prouver (le bordereau de versement remis par la banque),
- une opération à enregistrer dans le livre de comptes.

Lorsqu'il arrivera en fin de page, le trésorier effectuera un total en bas de chaque colonne de dépenses et recettes, ensuite il additionnera les totaux des colonnes dépenses, les totaux des colonnes recettes, la somme obtenue doit être la même si l'on fait l'addition horizontalement des colonnes "détails" et verticalement des colonnes "total". Ceci facilitera considérablement le travail au moment des arrêtés de comptes en fin d'année.

À noter que les totaux de bas de page doivent être reportés dans le haut de la page suivante tant que les comptes n'ont pas été arrêtés.

Le rapprochement bancaire et la situation de trésorerie (Voir annexe 5 : modèle de situation de trésorerie)

À la fin de chaque mois, pour vérifier le bon enregistrement des opérations comptables, il est conseillé au trésorier d'effectuer un "rapprochement bancaire".

Celui-ci consiste à comparer les opérations transcrites sur le livre de banque par le trésorier et les opérations (écritures) apparaissant sur le relevé bancaire envoyé par la banque. Ce rapprochement est un pointage. Il permet de déceler des erreurs ou des oublis.

La clôture des comptes

L'inventaire de fin d'année

Il est procédé au recensement des biens, créances et dettes de l'association puis à leur estimation.

Créances : c'est l'ensemble des produits concernant l'exercice, et non encore perçus (appelé aussi produits à recevoir). Par exemple, les subventions accordées au titre de l'exercice et non encaissées à la clôture de celui-ci.

Un relevé en est fait mais attention, on ne doit pas tenir compte des cotisations non encore recouvrées étant donné leur caractère incertain.

Dettes : il s'agit des sommes dues au titre de l'exercice mais non encore payées.

Si les factures ont été reçues, elles sont enregistrées en dettes fournisseurs. Si elles n'ont pas été reçues, ce sont des charges à payer.

Emprunts : leur dossier permet d'obtenir, pour leur ensemble :

- leur valeur brute en principal,
- les remboursements en principal effectués,
- et, par différence, leur montant net en fin d'année.

Trésorerie : il est contrôlé que le solde comptable bancaire, du compte courant et de la caisse correspond à la réalité.

Immobilisations : le fichier ou état immobilisation donne pour leur ensemble :

- leur valeur brute comptable, prix d'acquisition,
- leurs amortissements cumulés,
- et, par différence, leur valeur nette comptable.

Si le prix d'acquisition des immobilisations est peu élevé (inférieur à 500 €), elles peuvent être inscrites dans les dépenses de fonctionnement.

Passage des recettes - dépenses aux créances - dettes

Le résultat comptable de l'association étant fonction des produits acquis (et non des recettes encaissées) et des charges engagées (et non des dépenses décaissées), il est passé des écritures dites d'inventaire sur un journal général (opérations diverses) tenu uniquement après la clôture de l'exercice, pour l'établissement du compte de résultat et du bilan.

Il comporte :

a) La reprise du bilan de clôture de l'exercice précédent qui fait ensuite l'objet de deux écritures : annulation (contre-passation) des écritures d'inventaire de l'exercice précédent car elles doivent être comprises dans le journal des recettes et des dépenses de l'exercice lors de leur encaissement et règlement. Ce double emploi se trouve ainsi éliminé.

Affectation du résultat (excédent ou déficit) de l'exercice précédent.

b) La reprise des totaux du journal des recettes et des dépenses ventilées par **compte**.

c) L'enregistrement des créances et des dettes existant à la clôture de l'exercice (c'est à dire les charges à payer et les produits à recevoir). Au vu de l'inventaire, ces écritures seront contre-passées lors de l'exercice suivant.

d) L'enregistrement de la variation de l'exercice des :

- amortissements des immobilisations : dotations et reprises,
- dépréciations des éléments d'actif non amortissables : dotations ou reprises des provisions pour dépréciation,
- **risques** et charges : dotations ou reprises de provisions pour risques et charges,

- subventions d'investissement renouvelables : quote-part rapportée au résultat (compte 750),
- stocks de marchandises, matières et fournitures (le cas échéant) : (compte 603),
- stock de produits (le cas échéant) : (compte 713),
- charges et produits constatés d'avance (ce sont les charges décaissées ou produits encaissés sur l'exercice mais qui concernent l'exercice suivant).

L'établissement de la situation financière de fin d'année

: l'ensemble des éléments patrimoniaux ainsi recensés est repris sous la forme comptable du bilan qui comprend :

- d'une part, les moyens d'activités de l'association (son actif à gauche),
- d'autre part, les dettes de l'association (son passif réel à droite).

La différence entre l'actif et les dettes constitue la valeur de l'association à la date du bilan : c'est le montant de son fonds associatif qui apparaît à droite (le cas échéant en négatif).

La partie droite s'appelle le passif qui comprend deux éléments :

- les fonds associatifs, capital associatif (passif envers les membres de l'association),
- les dettes : capitaux empruntés (passif envers des tiers).

Comment présenter les comptes en fin d'exercice ?

Le compte de résultat

(Voir annexe. 6 : compte de résultat)

Ce tableau permet de dégager le résultat réel de l'exercice écoulé. Il est bon de rappeler qu'aucune situation financière, ni aucun report ne doivent figurer dans ce tableau, mais uniquement les charges et produits comptabilisés durant l'exercice écoulé.

Le bilan

(Voir annexe 7 : bilan simplifié des deux derniers exercices clos) : il définit séparément les éléments actifs et passifs de l'association et fait apparaître, de façon distincte les fonds propres.

les éléments de l'actif

- les immobilisations : bâtiments, véhicules, matériel informatique, aménagements divers,
- les **stocks**,
- les créances,
- la trésorerie : valeurs disponibles (banque et **caisse**).

les éléments du passif

- les capitaux propres : les réserves, apports, subventions, provisions,
- le résultat comptable de l'exercice (en positif si excédent, en négatif si **déficit**),
- les emprunts et **dettes**.

Une fois les comptes ainsi arrêtés, il convient de les présenter à la commission de contrôle ou aux censeurs aux comptes avant de les communiquer aux adhérents et ce, quel que soit le cadre comptable de l'association. Il est toujours bon que celle-ci prévoit le contrôle de ses comptes. Ainsi, même si elle n'a pas d'obligation légale de nommer un commissaire aux comptes, la désignation par l'assemblée de deux "censeurs" encore appelés "vérificateurs" ou "contrôleurs" ou tout simplement "réviseurs comptables" est vivement recommandée. Ces derniers auront pour mission de vérifier les comptes et de voir si les budgets sont bien appliqués sans pouvoir toutefois certifier les comptes comme le ferait un commissaire aux comptes. Il s'agira le plus souvent de membres de l'association, ceux-ci ne pouvant en aucun cas être membres du comité directeur.

La prévision budgétaire

But de la gestion financière

Si la comptabilité fournit à tout organisme les moyens nécessaires pour connaître l'état de son patrimoine et les conditions de son fonctionnement, la gestion financière devrait occuper une place privilégiée dans la gestion du patrimoine d'une personne morale, car elle conditionne en partie sa survie et son efficacité.

Pour fonctionner, jouer le rôle qu'elle s'était fixée, rendre les services souhaités, une association doit disposer de moyens monétaires. Il appartient à l'association de prévoir et de procurer les fonds nécessaires à ses besoins.

Le gestionnaire doit assurer la continuité de l'association en évitant que l'absence de liquidités ne la mette en situation de cessation de paiement et n'entraîne sa disparition.

"Gérer c'est prévoir!"

Le budget prévisionnel : Premier instrument de la prévision

Celui-ci exprime, sous forme de comptes prévisionnels, les objectifs chiffrés de l'association.

C'est l'engagement que prend une association pour définir ses objectifs et les moyens qu'elle prévoit de mettre en oeuvre pour y parvenir. Il résume son programme d'action.

Il doit être approuvé par le Comité directeur avant sa mise en application, mais il est souvent présenté à l'assemblée générale, cette démarche apparaissant tout à fait souhaitable.

Un budget prévisionnel est normalement établi pour une année.

Mais, son établissement tiendra aussi compte des objectifs à long terme (doubler le nombre des adhérents en 5 ans, résorber un déficit antérieur en 2 ans...), et qui seront exprimés en objectifs annuels.

Ces objectifs peuvent se traduire dans deux documents :

- le budget de fonctionnement,
- le budget d'investissement.

Les fondements du système budgétaire :

"Il n'est pas de vent favorable pour celui qui ne sait où il va" (Sénèque)

L'association doit organiser sa propre évolution.

Toute association vit dans un environnement en évolution permanente.

La mise en place d'un système budgétaire comporte trois phases essentielles, étroitement liées :

- 1) le budget, à court terme, qui est à la fois une mise au point détaillée de la première année à venir du plan opérationnel, et l'instrument de contrôle de son exécution.
- 2) les plans opérationnels, qui définissent les objectifs et stratégie à moyen terme, cohérents avec ses orientations,
- 3) la détermination des orientations à long terme de l'association,

Le plan de trésorerie :

Deuxième instrument de la prévision

Le budget et le plan d'investissement sont équilibrés. Est-on sûr pour autant que l'association ne connaîtra pas de difficultés de trésorerie ? C'est une question bien connue des associations qui doivent payer des dépenses régulières (loyers...), alors que leurs recettes ne sont pas encore encaissées (cotisations...) et que le versement des subventions subit bien souvent des retards importants.

À quoi sert un plan de trésorerie : C'est l'échelonnement périodique (mensuel ou trimestriel) des recettes et des dépenses.

Il sert à ajuster dans le temps les rentrées et sorties d'argent, quel que soit leur objet (fonctionnement et investissement). Il aide à prévoir les périodes difficiles (donc à les éviter), ou au contraire, les périodes où l'association disposera de fonds qui pourront être placés pendant un certain temps. Il permet également de voir si les hypothèses envisagées d'investissements ou de dépenses exceptionnelles peuvent être réalisées dans un prochain avenir (ce qu'on appelle une simulation).

L'archivage

Conservation des documents comptables

Avant toute opération, il faut prévoir de conserver et de classer tous documents comptables. Toute recette et toute dépense doit obligatoirement être appuyée par une "pièce justificative".

Plusieurs classeurs peuvent être utilisés :

- un classeur "cotisations" pour suivre la rentrée des cotisations et garder les doubles des reçus, dans la mesure où le nombre d'adhérents le justifie,
- un classeur "factures d'achat acquittées", portant l'indication des dates et numéros de règlement,
- un classement "notes de frais" numérotées sans oublier leurs justificatifs si leur importance mérite un classement séparé,
- un classement des "pièces bancaires" (relevés de comptes, bordereaux des opérations) s'effectuera de la même manière en ouvrant une boîte à archives, année par année.

Ces pièces devront être conservées dans un lieu unique, le local de l'association (s'il en existe un), plutôt qu'au domicile de l'un des dirigeants !

Contrairement à la prescription commerciale qui est de 10 ans, la prescription civile est de 30 ans. En conséquence les documents importants doivent être conservés pendant cette durée.

Conclusion

Les responsables d'association, soucieux de bonne gestion et d'efficacité, ont intérêt à connaître et à utiliser les techniques financières et comptables exposées ci-avant, même si elles paraissent un peu contraignantes et rébarbatives.

Des logiciels comptables existent dans le commerce à titre onéreux, auprès de certaines Directions régionales de la jeunesse et des sports ou en téléchargement gratuit sur Internet pour leur venir en aide.

Les différentes demandes de subventions

Après avoir défini la nature de la subvention, il sera traité des conditions d'attribution des subventions puis des conditions d'utilisation de celles-ci.

Qu'est-ce qu'une subvention ?

C'est une "libéralité" accordée par une puissance publique (Etat, collectivité territoriale, établissement public) à une association.

Seules les associations déclarées et agréées "jeunesse et sports" peuvent recevoir des subventions, mais elles ne peuvent se prévaloir, en la matière, d'aucun droit "l'octroi antérieur d'une subvention annuelle à une association ne lui confère aucun droit à son renouvellement" (tribunal administratif de Paris du 26 février 1964). La subvention n'est donc ni un "droit" ni un "abonnement".

Il existe essentiellement quatre types de subventions :

Subvention d'investissement ou d'équipement : destinée à acquérir ou aider à l'acquisition d'un bien nécessaire à l'activité de l'association, cette subvention est portée au bilan et doit être obligatoirement utilisée pour acquérir un bien mobilier ou immobilier ; tout autre emploi peut entraîner une demande de reversement de la part de l'autorité qui a accordé la subvention.

Subvention de fonctionnement ou d'équilibre : sert à financer, soit une insuffisance de recettes, soit à aider la réalisation d'activités ; cette subvention s'inscrit dans les "produits" (compte 74) du compte de résultat d'une association ; elle peut être "affectée" si elle est octroyée pour une activité ou un projet précis.

Subvention de contrat d'objectif : la terminologie est contestable, mais elle est entrée dans le langage courant de différents organismes (État et collectivités territoriales). En fait, il s'agit de subventions destinées à favoriser la réalisation d'un projet ou d'une opération ponctuelle.

Elles ont donc également un objet précis que le bénéficiaire est tenu de respecter.

Ainsi, une manifestation exceptionnelle, un stage de formation peuvent faire l'objet d'une telle subvention. Les collectivités territoriales peuvent être sollicitées. Une manifestation sportive, par exemple, peut avoir un retentissement départemental ou régional. Aussi, ces deux dernières collectivités peuvent être intéressées par son organisation. De telles demandes de subventions sont faites longtemps à l'avance. Elles nécessitent, pour le club organisateur, l'établissement d'un budget prévisionnel démontrant la nécessité de la subvention pour mener à bien le projet.

Les subventions du Centre National pour le Développement du Sport (CNDS) sont de ce type.

Le CNDS est une source de subvention pour les structures FFCT. Chaque année une circulaire avec les critères d'attribution est adressée aux structures par les DDJS ;

Pour toute question concernant le CNDS, contactez votre direction départementale ou régionale jeunesse et sports.

Coordonnées disponibles sur : www.jeunesse-sports.gouv.fr/

Subventions indirectes : ce mode de subvention n'a rien à voir avec les trois précédents, puisqu'il s'agit de subventions qui consistent à mettre à disposition des biens :

- matériels (exemple : terrain, gymnase, salle de réunion...),
- humains (exemple : conseillers divers, secrétaires...).

tout cela à titre gratuit. Ce genre d'aide a pour particularité de renforcer les structures de l'association. Si cette

dernière devait elle-même en supporter la charge, cela viendrait en diminution de ses résultats.

La subvention indirecte est un moyen largement utilisé. Par conséquent, ne pas oublier de chiffrer ces avantages :

- en dépenses (frais de salle...),
- en recettes, par le compte (subvention de fonctionnement).

Conditions d'attribution des subventions

La puissance publique dispose d'une totale liberté pour l'octroi des subventions. Toute association, légalement déclarée, exerçant une activité d'intérêt général peut, en principe, demander et recevoir des subventions. Elle doit cependant répondre à certaines conditions pour les obtenir.

Principe de libéralité d'attribution des subventions

La puissance publique (État, collectivités locales, établissements publics) dispose d'un pouvoir discrétionnaire en matière d'octroi des subventions. D'ailleurs, les juridictions administratives sont incompétentes pour apprécier l'opportunité des décisions prises par les collectivités publiques.

Conditions de légalité relatives à l'association

Pour solliciter l'octroi d'une subvention et la recevoir, toute association doit être préalablement déclarée et attester de sa capacité juridique (production du récépissé de déclaration et de l'extrait du journal officiel (loi 87.571 du 23/07/1987 modifiant l'article 6 de la loi de 1901).

Les associations sportives ne peuvent recevoir des subventions de l'Etat que si elles sont agréées. Le retrait d'agrément entraîne la suppression des subventions.

Dans la pratique, toute subvention doit faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès de la puissance publique, même pour des subventions versées régulièrement chaque année. (ce dossier est à demander directement à la puissance publique).

Il est, par ailleurs évident que les subventions ne peuvent être affectées qu'au financement des actions envisagées.

Conditions de légalité relatives aux subventions

Toutes les subventions destinées à contourner les règles de la comptabilité publique sont interdites.

Les subventions ne peuvent être octroyées que dans le cadre du respect des libertés publiques fondamentales.

Quand le montant est supérieur à 23 000,00 €, une convention est obligatoire pour les subventions d'État. Ce montant peut être calculé en additionnant l'ensemble des subventions de fonctionnement versé par une même collectivité publique à une association. Dans une réponse ministérielle, il est vivement conseillé aux collectivités territoriales d'adopter la même procédure. Enfin, plusieurs subventions peuvent être accordées,

pour un même projet, par la puissance publique. En aucun cas le montant total ne doit dépasser le coût de l'action financée.

Conditions d'utilisation des subventions

Nature de la subvention

Il faut distinguer essentiellement deux cas :

- premier cas :

la puissance publique accorde une subvention sans conditions d'utilisation. L'association peut utiliser la subvention comme elle le souhaite. C'est le cas des subventions dites de fonctionnement.

- deuxième cas :

la subvention est affectée à une action, un projet, une réalisation, une manifestation particulière...

La subvention doit être obligatoirement employée pour le but pour lequel elle a été sollicitée. Les subventions d'équipement peuvent rentrer dans cette catégorie.

Utilisation des subventions

Les subventions ne peuvent être accordées que dans le cadre de l'objet statutaire de l'association et doivent être utilisées dans le respect de leur affectation.

Communications des pièces

Les associations ont obligation de communiquer les pièces demandées par les financeurs, entre autres :

- bilan, compte de résultat,
- compte rendu d'activité,
- tous documents (factures notamment) permettant d'apprécier l'activité et l'utilisation des fonds publics.

Tout refus de communiquer les documents demandés peut entraîner l'annulation de l'attribution d'une subvention ou sa restitution.

Si, dans une convention, cette condition n'a pas été rappelée, l'association n'est pas, pour autant, exonérée de cette obligation.

Réductions d'impôts pour dons et abandons de frais

Nous nous attacherons plus particulièrement, dans les lignes qui suivent aux cas que l'on peut rencontrer dans nos associations de cyclotourisme, le but n'étant pas d'effectuer un exposé complet de toutes les possibilités offertes par la fiscalité.

L'article 200 du Code général des impôts accorde une réduction d'impôt sur les revenus pour les dons effectués à des oeuvres ou organismes d'intérêt général. Les associations sportives, donc les associations de cyclotourisme, entrent dans cette catégorie.

Il s'agit d'une réduction d'impôt, et non une diminution du revenu imposable, actuellement égale à 66 % des sommes versées, dans la limite de 20 % du revenu imposable.

Les dons

Par "don" on entend les sommes versées ainsi que les abandons exprès de revenus, de produits ou de frais. Les sommes versées, peuvent l'être par chèque ou en espèces, et ne doivent pas être assorties d'une contrepartie directe ou indirecte au profit du donateur. Une cotisation, un droit d'inscription ne peuvent donc être assimilés à un don.

L'abandon exprès de revenus peuvent correspondre notamment à la non perception de loyers d'un local mis à la disposition de l'association. (Toutefois, ces revenus ou produits abandonnés sont, le cas échéant, imposables dans les conditions de droit commun, auprès du foyer fiscal du donateur qui en a eu la disposition préalable).

L'abandon de frais consiste dans le renoncement exprès au remboursement de frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole, et en vue strictement de l'objet social de l'association.

Ces frais doivent être justifiés, le bénévole doit signer une mention de renonciation au remboursement. Les frais doivent être constatés dans la comptabilité de l'association (ils figurent donc en charges et en produits).

L'association délivre un reçu (voir ci après).

L'exemple le plus fréquent est le remboursement de frais de déplacements. Le bénévole utilise son véhicule pour se rendre à une réunion ou emmener des jeunes, mais ne se fait pas rembourser. Il doit établir et signer un état de frais au bas duquel figure une renonciation au remboursement. Le trésorier constate la dépense et enregistre le don pour un même montant puis délivre le reçu. Attention, pour les frais automobiles, la base kilométrique est limitée, pour l'abandon de frais, à un montant fixé par la loi de finances (0,30 € le km en 2008).

Le reçu

Le reçu constitue un élément important de la déductibilité du don et des abandons de revenus, de produits ou de frais. Il doit permettre d'identifier l'association et le bénéficiaire, mentionner la date de l'enregistrement dans la comptabilité, et comporter un numéro d'ordre. Il peut être téléchargé sur www2.finances.gouv.fr/formulaires/DGI/2003/pdf/form-recudon.pdf

Il doit être joint à la déclaration de revenus. Les contribuables effectuant la déclaration par voie électronique (Internet) sont dispensés d'envoyer les justificatifs, mais doivent les conserver afin de les envoyer à la demande de l'administration.



RECU FISCAL

N° d'ordre : 2006/2007

Nom de l'association

Les Joyeux Pédaleurs

Siège social : 77, rue Paul de Vivie - 59140 Dunkerque
déclarée à la sous-préfecture de Dunkerque
le 20 février 1975 n°

Objet : Pratique et développement du cyclotourisme
Oeuvre ou organisme d'intérêt général
Agrément Jeunesse et sports n°

Les Joyeux Pédaleurs reconnaissent avoir reçu au titre des versements ouvrant droit à réduction d'impôt en 2006

la somme de

Date du versement: enregistré le **mode** de versement : souscription volontaire

Fait à Dunkerque le

Le Président Jean Bart

Donateur : Dupont Michel
25, rue du dérailleur
59640 Dunkerque

Avantages liés à la reconnaissance d'utilité publique de la FFCT

Le Leg

Le fait est rare, mais mérite d'être signalé.

Un leg est une libéralité en argent ou en nature, qu'une personne accorde par testament. Seule une association reconnue d'utilité publique peut recevoir un leg. Toutefois, il semble admis qu'une association affiliée à une association elle-même reconnue d'utilité publique puisse en bénéficier.

Exemple : une association affiliée à la FFCT peut bénéficier d'un leg (une association de cyclotourisme a ainsi reçu de deux célibataires sans **enfant une** maison dont elle a fait son siège).

La Fédération, mais aussi ses ligues régionales et ses comités départementaux, qui sont des organes décentralisés, peuvent recevoir des legs.

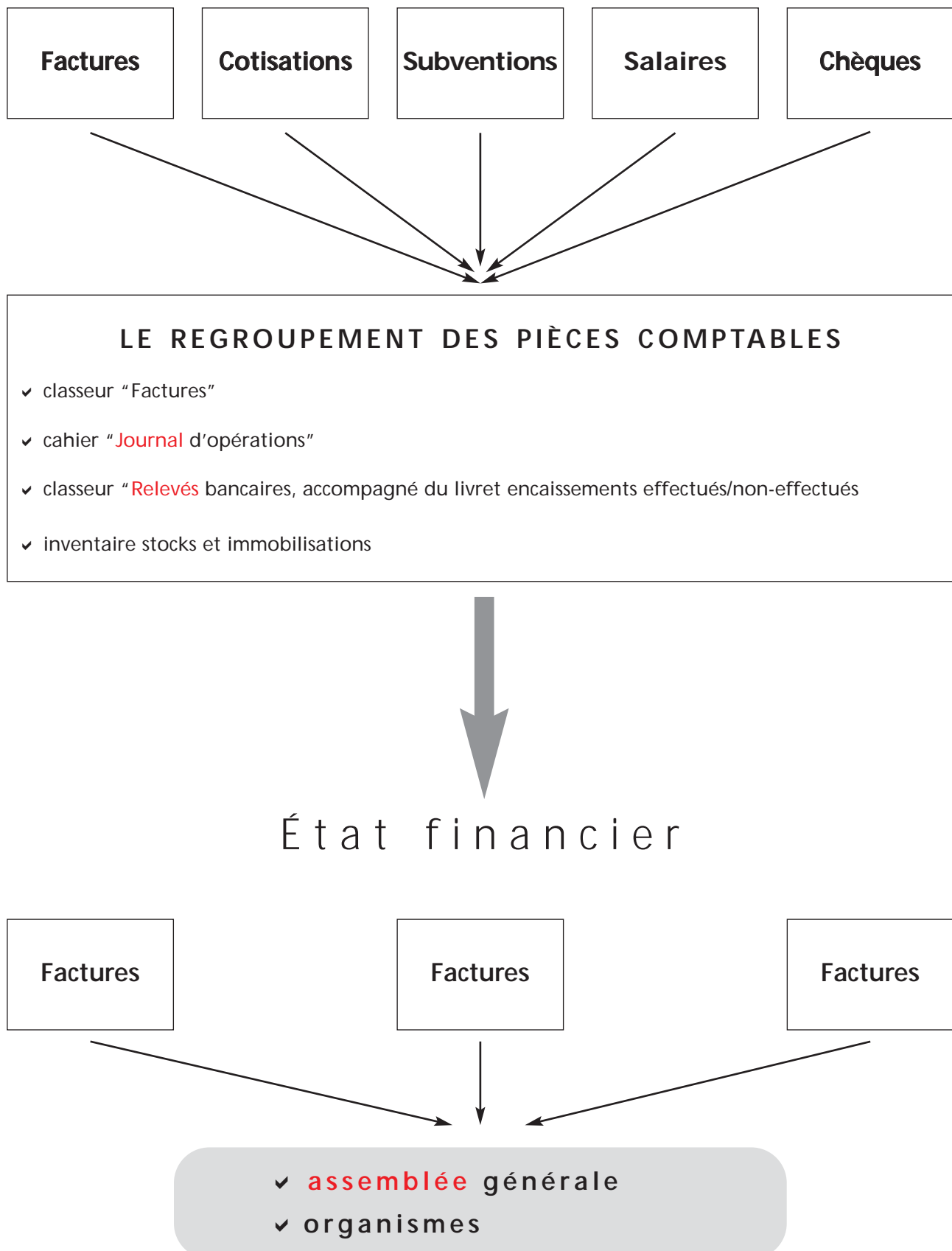
Le leg sera bien évidemment soumis aux droits de succession en vigueur.

Les droits de mutation à titre **onéreux**

Autre fait rare méritant d'être signalé, l'acquisition d'un bien immobilier (un garage par exemple) par une association affiliée à une association reconnue d'utilité publique peut bénéficier de droits de mutation (droits d'enregistrement) à un taux réduit.

Jean-Claude Loire - 12 février 2007

Schéma général



Modèle de tableau des principales obligations fiscales

Associations concernées	Obligations	Numéro de l'imprimé	Service destinataire
1- Association employant du personnel salarié	- Déclarations annuelles des données sociales	DADS 1	Direction des services fiscaux du département
- Toutes associations employant du personnel salarié ou ayant versé des honoraires	- Déclarations des commissions, courtages, honoraires	DAS 2	Idem
- Associations non soumises à la T.V.A. ou assujetties à la T.V.A. sur moins de 10 % de leur chiffre d'affaires	- Taxes sur les salaires	Imprimé 2501	Percepteur
- Associations soumises à l'impôt sur les sociétés (33,33 %)	- Taxe d'apprentissage	Imprimé 2482	Recette des impôts
- Associations employant moins de 10 salariés	- Formation professionnelle continue 0,15 %	Imprimé 2486 M	Idem
- Associations employant plus de 10 salariés	- Formation professionnelle continue 0,40 %	Imprimé 2483	Idem
	- Formation professionnelle continue versement complémentaire 1,5 %	Imprimé 2485	Idem
2- Association exerçant une activité économique	- Effort à la construction	Imprimé 2080	Centre des impôts
- Association soumise à l'impôt sur les sociétés au taux de 33,33 % (notamment pour absence de gestion désintéressée)	- Production de la déclaration annuelle des résultats et documents annexes	Imprimé 2065 ou 2033 (régime simplifié)	Centre des impôts
	- Taxe sur certains frais généraux	Imprimé 2064	Recette des impôts
	- Imposition forfaitaire annuelle, paiement	Bordereau avis 1810	Percepteur
	- Taxe professionnelle déclaration annuelle. Activité dans plusieurs communes	Imprimé 1003 S ou 1003	Centre des impôts
	- recettes > à 60 976,61 € pour les services		
	- recettes > à 152 449,02 €		
3- Revenus provenant de la gestion patrimoniale de l'association	pour les autres activités		
- Association percevant des revenus tirés de la location d'immeubles, de valeurs financières ou de produits financiers et de l'exploitation de propriétés agricoles et forestières	- Déclaration de revenu	Imprimé 2070	Centre des impôts
	- Pour les revenus d'exploitations agricoles ou forestières :	Joindre à l'imprimé 2070 les tableaux 2144, 2149, 2150	Recette des impôts
	• régime réel ou normal		
	• régime simplifié	Imprimé 2139	Recette des impôts
4- Association organisant des manifestations sportives	- Droit de bail et taxe additionnelle au droit de bail	Imprimé 2681 M ou 2681 NM (service informatisé)	Recette des impôts
	Taxes sur les réunions sportives : déclaration des recettes et paiement		

Compte de résultat simplifié

Nom de l'association :

Pour l'année en cours. Situation intermédiaire au....

A - Charges d'exploitation	Prévisionnel N	Exercice N-1	Exercice N-2
Charges directes			
Achats			
Eau gaz électricité	€	€	€
Combustibles et carburants	€	€	€
Alimentation	€	€	€
Fournitures d'entretien	€	€	€
Fournitures d'activités	€	€	€
Fournitures de bureau	€	€	€
Autres	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Services extérieurs			
Locations et charges collectives	€	€	€
Entretien et réparations	€	€	€
Assurances	€	€	€
Autres	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Autres services extérieurs			
Personnel extérieur mis à disposition (comptable)	€	€	€
Intérimaires	€	€	€
Entrées (piscine, cinéma, parcs...)	€	€	€
Publicité publication	€	€	€
Missions Réceptions	€	€	€
Transports d'activités, d'animation	€	€	€
Formation de personnel	€	€	€
Frais postaux	€	€	€
Téléphone	€	€	€
Cotisations, licences	€	€	€
Services bancaires & Assimilés	€	€	€
Autres	€	€	€
Missions Réceptions	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Impôts et Taxes			
TOTAL	€	€	€
Charges du personnel			
Salariés permanents	€	€	€
Salariés contractuels (CES et vacataires)	€	€	€
Charges de Sécurité Sociale et de Prévoyance	€	€	€
Autres charges sociales	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Autres charges de gestion courante			
Sacem	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Charges financières			
Agios	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Charges exceptionnelles			
TOTAL	€	€	€
Provisions et Amortissements			
TOTAL	€	€	€
TOTAL DES CHARGES	€	€	€

* Ne pas indiquer les centimes d'euros

Compte de résultat simplifié (suite)

Nom de l'association :

Pour l'année en cours. Situation intermédiaire au...

B - Produits d'exploitation	Prévisionnel N	Exercice N-1	Exercice N-2
Ressources directes			
Ventes de produits finis, prestations de services			
Tombola	€	€	€
Buvette	€	€	€
Droits d'entrées	€	€	€
Autres	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Subventions d'exploitation dont :			
Etat (DRDJS-DRAC-DASS...)	€	€	€
Région	€	€	€
Département	€	€	€
Communauté urbaine de Dunkerque	€	€	€
Ville de Dunkerque	€	€	€
Fonds de Participation Habitant	€	€	€
Autres communes (à préciser)	€	€	€
Autres	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Autres produits de gestion courante dont :			
Cotisations	€	€	€
Autres	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Produits financiers dont :			
Intérêts sur Placements	€	€	€
Intérêts sur livrets	€	€	€
Autres	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Produits exceptionnels (à préciser)			
	€	€	€
TOTAL	€	€	€
Transferts de charges			
CPAM (indemnités journalières)	€	€	€
CNASEA (Contrats Emploi Solidarité)	€	€	€
PLIE (actions insertion)	€	€	€
Autres	€	€	€
TOTAL	€	€	€
TOTAL DES CHARGES	€	€	€
Résultats de l'exercice	€	€	€

Je soussigné(e)

Président(e) de l'association atteste sur l'honneur que
que les informations de ce compte de résultat sont
conformes à celles de la comptabilité de l'association

Lieu :

Le

Le(a) Président(e),

* Ne pas indiquer les centimes d'euros

Demande de remboursement de frais

joindre tous les justificatifs

Nom de la structure : **Nom du demandeur :** **Date :**
Adresse : **Tél. :** **E-mail :**

FRAIS DE DÉPLACEMENT			
Commission	date	lieu	

imp. comptable	Nbre km	PU	Montant à rembourser	Don
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
			€	
SOUS-TOTAL			€	

AUTRES FRAIS		
Commission	date	libellé ou objet

imp. comptable	Montant à rembourser	Don
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
SOUS-TOTAL		€

Signature du demandeur

Total à rembourser
€

Bon à payer l'animateur de la commission le président de la ligue le trésorier

Règlement chèque n° **Don** : je certifie renoncer au remboursement des frais cités ci-dessus et
 fait le les laisser à l'association en tant **que don**.
 signature

Modèle de situation de trésorerie au JJ.MM.AAAA

RECETTES		DÉPENSES	
Soldes au (report du début d'exercice de la position au JJ/MM/AAAA)	X		X
TOTAL DES RECETTES 2...	2 200,00	TOTAL DES DÉPENSES 2... Solde banque au JJ/MM/AAAA	1 290,00 910,00
TOTAL	2 200,00	TOTAL	2 200,00

Rappelons : en effet que la situation financière est la position de trésorerie de l'association à un moment donné.

Signalons, par contre qu'une situation financière peut être établie en cours d'année sans obligation d'arrêter les comptes.

Compte de résultat

Compte de résultat au JJ/MM/AAAA			
Charges		Produits	
Achats équipement	4 430,00	Recettes manifestations	4 610,00
Achats fournitures de bureau	2 100,00	Recettes autres manifestations	10 150,00
Frais de déplacement	10 350,00	<i>Repas club</i>	2 320,00
Entretien installations	7 800,00	<i>Loto + bal</i>	5 200,00
Location de salle	1 150,00	<i>Galette des rois</i>	2 630,00
Assurances / Licences	1 500,00	Cotisations membres honoraires	2 500,00
Vacations entraîneur	3 250,00	Cotisations membres actifs	9 000,00
Charges diverses	1 570,00	<i>Subventions</i>	7 500,00
Résultats bénéficiaire	1 930,00	<i>Municipales</i>	5 200,00
		<i>CNDS</i>	2 300,00
		Produits divers	320,00
TOTAL	34 080,00	TOTAL	34 080,00

Bilan simplifié des 2 derniers exercices clos

BILAN ACTIF		BILAN PASSIF	
	2008	2009	
BILAN ACTIF		BILAN PASSIF	
ACTIF IMMOBILISE		ACTIF IMMOBILISE	
Immobilisations incorporelles			Fonds associatifs
Frais d'études	€	€	Legs Donations
Logiciels et concessions	€	€	Subvention d'investissement
Fonds commercial	€	€	Résultat de l'exercice
Avances et acomptes	€	€	Résultat reporté
TOTAL I	€	€	TOTAL I
Immobilisations corporelles			Provisions
Terrains	€	€	TOTAL II
Bâtiments	€	€	Dettes
Travaux	€	€	Emprunts, dettes auprès d'Établissements de crédit
Acquisitions	€	€	Dettes fournisseurs et comptes rattachés
TOTAL II	€	€	Dettes fiscales et sociales
Immobilisations corporelles			Instruments de trésorerie
Prêts	€	€	Produits constatés d'avance*
Autres immobilisations financières	€	€	TOTAL III
TOTAL III	€	€	
Stocks et en cours			
TOTAL IV	€	€	
Créances			ACTIF CIRCULANT
Créances usagers et comptes rattachés	€	€	
Valeurs mobilières de placement	€	€	
Disponibilités	€	€	
Charges constatées d'avances*	€	€	
Charges à répartir sur plusieurs exercices	€	€	
TOTAL V	€	€	TOTAL DU PASSIF
TOTAL DE L'ACTIF	€	€	€

Je soussigné(e)

Président(e) de l'association atteste sur l'honneur que les informations de ce compte de résultat sont conformes à celles de la comptabilité de l'association.

* Préciser l'objet des charges et des produits constatés d'avance

Lieu :

Le

Le(a) Président(e),

Organisation d'une manifestation de cyclotourisme



Toute manifestation de cyclotourisme doit respecter deux textes fondamentaux édités par la Fédération française de cyclotourisme et repris ci-après :

- la charte des organisations,
- le règlement type des organisations de cyclotourisme en France validé par le **ministère de la Santé et des Sports** et par le **ministère** de l'Intérieur.

Charte des organisations - Route, VTC et VTT de randonnée

Voir l'Annexe 1

Règlement type des organisations de cyclo- tourisme en France

Voir l'Annexe 2

Les devoirs de l'organisateur

Il existe de multiples pratiques du cyclotourisme, différentes les unes des autres. Ce sont ces diversités qui font la richesse du mouvement fédéral, mais toutes doivent respecter les deux textes cités précédemment.

Pourquoi organiser ?

D'emblée, il faut éliminer l'inavouable souci d'enrichir la trésorerie du club.

S'il n'est pas interdit à une association d'enranger les bénéfices résultant de son activité, la loi de 1901 en interdit la répartition entre ses membres. On ne gonfle sûrement pas le compte en banque du club uniquement pour afficher un solde créditeur lors de l'assemblée générale annuelle.

Organiser devrait être davantage le don d'un certain plaisir aux cyclotouristes répondant à l'appel inscrit dans le calendrier " *Où Irons-Nous ?* ", dans les calendriers départementaux ou régionaux et dans les prospectus généreusement diffusés.

Donner du plaisir, c'est concocter des itinéraires inédits et des cheminements les plus sécurisés possible. Donner du plaisir, c'est permettre aux invités de découvrir des sites nouveaux, des panoramas ignorés, des lieux insolites. Donner du plaisir, c'est offrir le moyen de découvrir toute la richesse du patrimoine local.

Comment organiser ?

Les organisateurs doivent accepter librement d'observer quelques contraintes, authentiques gages du succès de leur manifestation.

Dans ce but, les points suivants seront successivement examinés :

- l'inscription aux différents calendriers,
- les garanties d'assurance,
- les principales étapes d'organisation d'une randonnée (notamment les déclarations administratives obligatoires),
- les règles de sécurité,
- le balisage VTT,
- l'implantation des points de convivialité.

Inscription aux calendriers

La finalité de l'ensemble des clubs de la FFCT est de proposer un choix d'organisations de cyclotourisme définis dans le respect des dispositions légales et fédérales.

- Principe : Les ligues et les comités départementaux restent les maîtres d'oeuvre. La période de saisie par les clubs et de validation est laissée à l'appréciation de chaque ligue.

Les manifestations sont immédiatement visibles sur le site Internet fédéral et la ligue aura toute latitude pour modifier ou supprimer des manifestations sans passer par l'administrateur fédéral. Il appartient aux ligues et aux comités départementaux de définir les dates butées de saisie par les clubs pour leur propre calendrier.

- Calendrier " *Où Irons-Nous ?* " version papier
Pour que les manifestations figurent sur ce document, il convient de respecter le calendrier de saisie et de validation arrêtée par la fédération.

Organisation d'une manifestation sportive : quelles garanties ?

- manifestation sportive inscrite au calendrier FFCT ou non inscrite mais autorisée par le président de ligue ou du comité départemental

Garanties accordées :

- organisateur : " responsabilité civile organisateur "
- licencié : selon licence choisie (MB, PB, PB+ ou GB)
- non licencié : si option B souscrite : petit braquet

- manifestation sportive non inscrite au calendrier FFCT et non autorisée par le président de ligue ou du comité départemental

Garanties accordées :

- organisateur : Néant : se rapprocher d'un assureur local pour la " responsabilité civile organisateur "
- licencié : selon licence choisie (MB, PB, PB+ ou GB)
- non licencié : couverture de ses dommages si la responsabilité civile de l'organisateur est engagée.

Principales étapes d'organisation d'une randonnée

• Préparation de la manifestation

- inscription de la manifestation aux calendriers,
- choix de l'itinéraire sur des voies à faible circulation, ouvertes aux manifestations sportives (arrêté du 26 mars 1980 et des arrêtés annuels du ministère de l'Intérieur et de la préfecture du département),
- emplacements des points de convivialité en dehors de la chaussée, à droite du sens de circulation en évitant les sommets des côtes, la proximité des intersections et les virages,
- reconnaissance à vélo de l'itinéraire retenu et des emplacements des points de convivialité,
- ratio distance/durée (obligation de moyens) compatible avec la pratique du cyclotourisme (de 12 à 28 km/h) pour l'ouverture et la fermeture des points de convivialité (contrôle – ravitaillement). Départs échelonnés à prévoir,
- cartes de route nominatives à prévoir et éventuellement bulletins de pré-inscription,
- exigences particulières à annoncer en cas de circulation nocturne,
- appliquer des règles de l'hygiène alimentaire,
- donner les numéros de téléphone des secours, de la permanence, des différents portables,
- port du casque à coque rigide vivement conseillé,
- accueil des mineurs non accompagnés uniquement si un encadrement qualifié est prévu,
- informations écrites et verbales aux participants autant que nécessaire,
- respect de la nature,
- prévoir des poubelles destinées aux points de convivialité.

• Trois mois avant

- rencontre avec les services municipaux ou maires des communes de départ, des points de convivialité et d'arrivée,
- demande d'une dérogation d'ouverture d'un débit temporaire de boissons (vente ou distribution gratuite) au maire de la commune sur laquelle le débit est installé. Boissons autorisées : 1^{re}, 2^e et 3^e catégories. Dix autorisations annuelles accordées aux clubs agréés par les directions régionales et départementales de la jeunesse et des sports.

• Deux mois avant

- quand un ou plusieurs points de la manifestation sont sonorisés par une installation fixe, solliciter par écrit une autorisation de sonoriser auprès du maire de la commune concernée,
- si besoin, demande d'autorisation de circuler sur le domaine géré par l'ONF.

Voir l'Annexe 3

• Un mois et demi avant

- pour un départ groupé et à heure fixe de plus de 50 cyclotouristes, consultation du maire de la com-

mune de départ à requérir avant le dépôt de la ou des déclarations préalables aux services préfectoraux,

- demande écrite au gestionnaire de la voie pour l'obtention de l'autorisation de la pose en agglomération d'une banderole au-dessus et en travers d'une voie.

• Un mois avant

- souscription d'une assurance R.C. minimum des participants non licenciés FFCT. L'option B (formule petit braquet) est à souscrire au moins un mois avant la date de la manifestation pour les clubs ayant opté pour le contrat collectif,
 - **déclaration(s)** (imprimé CERFA) en préfecture(s) si plus de 20 véhicules (les vélos sont des **véhicules**).
- Voir l'Annexe 4

• Quinze jours avant

- si diffusion de musique, déclaration de la manifestation à la délégation régionale de la SACEM,
- communiqué de presse aux médias.

• Une semaine avant

- deuxième communiqué de presse destiné aux médias,
- retour du contrat renseigné et signé à la SACEM.

• La veille

- fléchage des circuits. Le fléchage des parcours de cyclotourisme n'est pas obligatoire. Cependant, il est très souvent utilisé par les organisateurs. Il doit être "efficace, réglementaire et discret". (La peinture blanche, les marques indélébiles, les appositions sur les panneaux routiers et leurs supports, les plantations, les bordures de trottoir, les ouvrages d'art sont interdites),
- mise en place des affiches fédérales de sécurité notamment aux points à aborder et à franchir avec PRUDENCE. Ces affiches sont disposées sur des panneaux amovibles.

• Le jour de la manifestation

- vérification du fléchage et mise en place des affiches de sécurité si non effectuée la veille,
- mise en place des informations écrites destinées aux participants.

• Le lendemain

- disparition du fléchage au plus tard 24 heures après la fin de la randonnée,
- déclaration à la SACEM si diffusion de musique,
- compte rendu pour les médias et le comité départemental.

• Dix jours après

- retourner à la SACEM les justificatifs demandés.

Précisions

Ne jamais disposer sur la voie publique des personnes faisant office de "signaleurs".

Le signaleur est une personne majeure, titulaire d'un permis de conduire en cours de validité. Sa mission est

d'informer les autres usagers de la route de la priorité de passage accordée à une course cycliste placée sous le régime de l'autorisation administrative et ayant obtenu la priorité de passage par arrêté préfectoral.

À la FFCT, les manifestations de cyclotourisme sont placées sous le régime de la simple déclaration préalable. Les participants doivent respecter le Code de la route en toutes circonstances. La mise en place de signaleurs est exclue des garanties de l'assurance fédérale.

Les licenciés et bénévoles aidant l'organisateur d'une manifestation de cyclotourisme à préparer la signalisation, à la vérifier et à la déposer au plus tard dans les 24 heures après la fin de la manifestation ne sont pas des signaleurs. Cette activité est assurée par le contrat fédéral.

Les cyclotouristes doivent respecter le Code de la route en toutes circonstances.

Décliner toute responsabilité avant un accident est sans fondement juridique.

Règles de sécurité d'une organisation de cyclotourisme

• Conseils aux organisateurs

En appliquant toutes les prescriptions légales et fédérales, les risques d'une éventuelle mise en cause de la responsabilité de l'organisateur et les atteintes à l'intégrité physique des participants seront diminuées.

• Obligations à respecter

- obligations administratives décrites précédemment,
- obligations générales de sécurité (choix des itinéraires, fléchage efficace respectant l'environnement, respect des règles pour la circulation nocturne, respect des règles de l'hygiène alimentaire),
- devoir et obligation d'information des participants (respect du Code de la route en toutes circonstances, consignes écrites et verbales sur les points à aborder avec prudence, diffusion des numéros de téléphone de la permanence et des secours, accueil ou non des mineurs non accompagnés, affichage des textes FFCT et de l'attestation des garanties d'assurance souscrites pour les non-licenciés FFCT),
- Mesures préventives : port du casque à coque rigide vivement conseillé ou **imposé**, **port** de vêtements clairs ou de gilets rétro - réfléchissants...).

Balisage temporaire d'une randonnée VTT

L'organisateur d'une randonnée VTT doit pouvoir répondre de manière précise aux attentes des pratiquants en termes de confort et de sécurité. Le balisage, partie intégrante de ces attentes, sera " efficace, réglementaire et discret" .

Pour en savoir plus, consulter le guide de création des itinéraires permanents et temporaires de randonnée VTT figurant sur le site Internet de la FFCT – espace fédéral – commission VTT.

Implantation des points de convivialité

Les points de convivialité ne se disposent pas n'importe où. Des règles élémentaires existent.

• Départ – arrivée

Dans la plupart des cas, ces points se situent au même lieu. C'est généralement un lieu couvert avec à proximité un parking suffisamment grand pour ne pas gêner la voie publique.

On peut y trouver : une ou des douche(s), des toilettes H/F. Le lieu est convivial. Les participants prendront plaisir à y flâner. L'accès doit en être facile et bien indiqué. Il comprendra des panneaux d'affichages où seront inscrites plusieurs informations (tarifs appliqués, autorisations préfectorale et ONF, accords des propriétaires privés pour circuits VTT, numéro de téléphone du lieu d'accueil, contrat d'assurance pour les non licenciés, parcours avec les difficultés, différents types de fléchage, charte de bonne conduite, précisions sur les diverses prestations, le lieu et l'heure de fermeture de convivialité). À l'arrivée, émarger la liste des arrivants afin de pouvoir s'en quérir de la réalité des décisions d'abandon et permettre, le cas échéant, d'effectuer la recherche de toute personne inscrite dont on est sans nouvelle. À cet effet, il est vivement conseillé de prévoir l'inscription du numéro de téléphone personnel (portable ou fixe) sur la carte de route.

• Points de convivialité

À planter à droite du sens de la circulation en évitant les intersections et les sommets de côte pour ne pas gêner la circulation et générer des accidents.

Dans chaque point de convivialité, il convient de trouver :

- de quoi se restaurer (nourriture sucrée, salée et de l'eau sucrée ou non),
- une trousse d'urgence,
- un tracé du parcours restant à faire avec les possibilités de raccourcis,
- une poubelle,
- une trousse à outils.

Les points de convivialité se trouveront si possible à l'abri du vent même s'il fait chaud.

La prévision d'un emplacement spécifique réservé aux féminines.

Charte des organisations

- Route, VTC et VTT de randonnée

Le concept

L'accroissement de la concurrence dans le domaine des sports de pleine nature et l'augmentation du temps libre constituent des éléments à prendre en compte pour le développement de nos activités et de leurs spécificités.

Le "vélo grandeur nature", route, VTC et VTT de randonnée, avec ses composantes (Tourisme, Sport-santé, Culture) et ses valeurs (amitié, désintéressement, entraide, démocratie) constitue le socle de toutes nos organisations.

Organiser dans le respect de ce concept et de l'éthique fédérale, c'est donc avoir la volonté d'affirmer notre savoir-faire, et de promouvoir le cyclotourisme.

L'objectif

En organisant et en se comportant comme un hôte, vis à vis de ses invités, l'objectif principal est d'être une vitrine du cyclotourisme et de sa pratique.

Le caractère authentique (sans fioriture, ni emballage trompeur) est préservé au travers d'organisations découvertes, à thème, réunissant des participants par affinités..., avec pour support essentiel les richesses touristiques et culturelles de la région.

La dénomination

Celle-ci est évocatrice de tourisme, et / ou de patrimoine historique, naturel ou culturel.

Toute dénomination "sous le parrainage de" est prosaïque ; "avec le concours de" est réservé aux partenaires institutionnels.

Elle ne comporte pas de nom de marque commerciale, de personne vivante, ni celui de sportifs (coureur cycliste ou autre), de personnalités politiques, religieuses ou du show-biz.

Sont admis les noms de cyclotouristes disparus, ayant rendu des services à notre mouvement et ceux de personnages historiques.

La terminologie "en l'honneur de, en souvenir de" fait l'objet d'une autorisation préalable écrite de la famille.

L'organisateur

Il est clairement identifié sur tous les documents.

Toutes les manifestations sont placées sous la responsabilité d'une structure de la Fédération.

Ceci n'exclut pas des partenariats éventuels dans le

cadre d'un contrat négocié qui, dans tous les cas, respecte l'éthique fédérale et réserve à la structure fédérale la maîtrise totale et la gestion de l'organisation.

Les caractéristiques de l'organisation

Les caractéristiques d'une organisation de cyclotourisme répondent à des critères de qualité :

- Un accueil favorisant la rencontre et l'amitié,
- Un itinéraire judicieusement choisi pour son intérêt touristique avec un kilométrage exact, un descriptif du circuit et des curiosités (le fléchage reste facultatif),
- Des horaires déterminés pour favoriser la participation des jeunes, des familles, des débutants et, suffisamment larges pour permettre un bon accueil au départ et à l'arrivée.

Bien que la notion de vitesse moyenne ne soit pas de mise en cyclotourisme, les règles ci-après sont respectées pour l'ouverture et la fermeture tant des points de rencontre et de convivialité que de l'arrivée :

- Moyennes route préconisées :
Minimum 12 km/h à 15 km/h
Maximum 25 km/h à 28 km/h
- Moyennes VTT préconisées :
Minimum 6 km/h à 8 km/h
Maximum 12km/h à 20km/h.

Ces moyennes peuvent, dans certains cas, être adaptées pour certaines organisations particulières (Brevet, VI, Cyclo-découverte®...) ou des participants concernés par une organisation spécifique (Jeunes, Audax...).

Dans tous les cas, des pauses raisonnables permettant de participer à des animations, d'effectuer des visites, de se restaurer, de se rencontrer, d'échanger... sont prévues. Leur durée, *neutralisée pour le calcul des moyennes ci-dessus*, est indiquée dans le règlement de l'organisation.

Les participants ont droit aux mêmes égards quel que soit le délai mis à découvrir le circuit dans les plages horaires définies par l'organisateur.

Les responsabilités

L'organisateur est conscient de ses responsabilités et respecte ses obligations légales et réglementaires (déclarations aux préfectures, assurances, accueil des mineurs, autorisations diverses, droits IGN, SACEM...).

La tarification

Les tarifs d'inscription sont en rapport avec les prestations fournies (documentation, animation, petits ravitaillements, etc.). Les repas, pique-niques, souvenirs... s'ils sont prévus, sont toujours proposés de manière facultative.

Sur tous les tarifs d'inscription, une réduction de 2 à

6 euros est accordée en fonction de la politique ou des dispositions régionales ou départementales, sur présentation de la licence FFCT.

La gratuité est recommandée pour les moins de 18 ans.

Les documents

Les documents comportent toujours le logo fédéral en première page et respectent les statuts et règlements de la FFCT : règlement intérieur, règlement de sécurité, charte sur la publicité et les cahiers des charges propres à certaines organisations.

- **Règlement de la manifestation et consignes particulières** : Ceux-ci peuvent être remis à tous les participants qui les demandent. Dans tous les cas, ils sont affichés sur les lieux de l'organisation.

- **Enregistrement des inscriptions** : Celui-ci permet d'identifier les participants, leur appartenance (Club ou Membre Individuel FFCT, non licencié FFCT, licencié dans une autre fédération), leur assurance, et est émarginé par le participant.

- **Carte de route** : Ce document est obligatoire vis à vis des assurances. Il est remis à chaque participant au moment de l'inscription. Il comporte le nom de la randonnée et celui de l'organisateur, la date, le nom du participant, son numéro sur la liste des inscriptions, l'option choisie et un rappel des consignes de sécurité, et les numéros d'appel en cas d'urgence.

La signalétique

La signalétique discrète mais efficace couvre l'accueil, les commodités, les circuits, les curiosités...

Elle respecte les règlements en vigueur : équipement, Code de la route, Monuments de France...

Les banderoles FFCT, des structures et des institutions partenaires sont toujours à la meilleure place.

Celles des partenaires commerciaux n'occupent pas plus du 1/3 de la surface totale.

Le balisage est effectué soit avec des flèches comportant le logo FFCT complété éventuellement du nom de **l'organisation ou de l'organisateur, soit avec des flèches neutres.**

La sécurité

La sécurité est la préoccupation constante des organisateurs :

- Choix des parcours, des points de rencontre,
- Utilisation de panneaux aux points nécessitant une vigilance accrue,
- Sensibilisation des participants au Code de la route (comportement, équipement),
- Diffusion des numéros d'urgence,
- Organisation prévisionnelle des secours (nature, accès...).

Si une partie du parcours est accomplie de nuit, un

contrôle strict des éclairages et des accessoires prévus dans le **Code** de la route est effectué au moment de l'inscription.

La préservation de l'environnement

Les organisateurs ont toujours présent à l'esprit, le respect de la nature, des propriétés, des monuments, des édifices publics et privés, la préservation des sites : choix et aménagement éventuel des points de rencontre et de convivialité, remise en état...

Le respect des autres usagers (routes, chemins, aires de détente, monuments...) est la règle.

Le bilan

Une bonne organisation ne se termine qu'après en avoir estimé l'impact réel sur les participants, les institutions, les médias et recueilli l'avis des bénévoles qui ont participé à sa réalisation.

Dans le souci de progrès pour les éditions futures, il est indispensable de dresser un bilan de l'ensemble, par l'analyse de tous les points : les réponses à un questionnaire (recommandé) remis aux participants peuvent y contribuer.

Le compte rendu de presse

Afin de faire connaître nos activités et d'éviter des interprétations divergentes, un compte rendu est remis le jour même ou au plus tard le lendemain, aux différents médias locaux, régionaux, voire nationaux, qu'ils aient couvert ou non l'événement.

Ce texte a été adopté par les clubs lors de l'assemblée générale

les 5 et 6 octobre 2002 en Avignon.



Règlement type des organisations de cyclo-tourisme en France

Règlement validé le 9/11/2007 par le ministère de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative, après avis du ministère de l'Intérieur. Mise à jour le 25/10/2008

1. Préambule

Ce règlement s'applique à toutes les manifestations de cyclotourisme organisées sur des voies publiques ou privées, ouvertes à la circulation publique sur le territoire français.

Définition

L'article 1^{er} de l'arrêté du 4 avril 2006 accordant la délégation ministérielle à la Fédération française de cyclotourisme (FFCT), prévue à l'article L.131.14 et 16 du Code du sport stipule : " *Le cyclotourisme est une activité touristique à vélo dont la pratique s'exerce au cours de manifestations qui comportent le triptyque tourisme, sport-santé, culture, sans recherche de la plus grande vitesse et sur un parcours à effectuer dans un laps de temps maximum déterminé*". Les randonnées se déroulent sur route et(ou) chemins ouverts à la circulation, dans le strict respect du Code de la route et des règlements pris par les autorités de police compétentes, sans priorité de passage ni mise en place de signaleurs, sans classement ni prise de temps. Le respect de l'environnement s'impose à tous les pratiquants.

Identité des pratiques

Randonnée, Cyclo-découverte®, **cyclo-camping**, cyclo-montagnarde®, brevet fédéral, brevet de randonneur à allure libre, brevet Audax à allure contrôlée, rallye, concentration, critérium du jeune cyclotouriste®, rallye-raïd VTT, sont les formules les plus courantes organisées en France, dès lors qu'elles respectent la définition cidessus énoncée. Certaines de ces appellations font l'objet d'une marque déposée à l'INPI.

En aucun cas, une épreuve dite "cyclosportive" comportant classement et prise de temps ne peut être assimilée à une organisation de cyclotourisme.

2. Régime administratif

Les organisations de cyclotourisme sont soumises au régime de la déclaration préalable en préfecture(s) codifiée dans la partie réglementaire du Code du sport.

3. Textes réglementaires

Code du sport - Décret n° 2007-1133 du 24 juillet 2007- titre III - Manifestations sportives - section 4 intitulée : épreuves et compétitions sportives sur la voie publique.

Article R311-13 : l'autorisation prévue à l'article R

311-6 n'est pas requise pour l'organisation de manifestations sportives qui n'imposent à leurs participants qu'un ou plusieurs points de rassemblement ou de contrôle, à l'exclusion d'un horaire fixe et de tout classement en fonction soit de la plus grande vitesse réalisée, soit d'une moyenne imposée sur une partie quelconque du parcours.

Les manifestations sportives visées au premier alinéa peuvent cependant être soumises à déclaration effectuée dans les conditions et selon les modalités prévues par le ministre de l'Intérieur dès lors, notamment, que les points de rassemblement ou de contrôle des participants sont établis soit sur la voie publique ou sur ses dépendances, soit à l'intérieur d'une agglomération.

L'arrêté du 28 février 2008 relatif aux dispositions réglementaires du Code du sport, publié au J.O. du 29 avril 2008, dont les articles A.331-13, A.331-14 et A.331-15 concernent les modalités de la déclaration administrative et les pouvoirs du préfet en matière de conditions de circulation et d'exigences de sécurité.

Réglementation des marquages sur la chaussée :

Arrêté du 16 octobre 1988 du ministère de l'Équipement relatif à la modification de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière et les articles R.418-2I, 418-2 II, 418-2 III, 418-2 IV, 418-3 et 418-9 du Code de la route.

Pose de banderole ou de calicot en agglomération :

Références : Code général des collectivités territoriales et Code général de la propriété des personnes publiques. L'autorisation est à demander au gestionnaire de la voie.

4. Obligations des organisateurs

Démarches administratives

En application de la réglementation en vigueur, l'organisateur d'une manifestation de cyclotourisme empruntant des voies ouvertes à la circulation publique doit effectuer une **déclaration** en préfecture à l'aide de l'imprimé CERFA n° 13447*02.

La déclaration n'est obligatoire que lorsque plus de 20 véhicules sont concentrés en un point déterminé de la voie publique ou de ses dépendances.

Le dossier, établi en 1 exemplaire, sera adressé aux services compétents 1 mois au moins avant la date de la manifestation. Il précisera la date et la nature de la manifestation, le(s) parcours détaillé(s) sur fonds de carte IGN, les n° de routes empruntées, le nom des communes traversées, les horaires de début et de fin de manifestation, ainsi que le nombre approximatif de participants.

À demander aux organismes ou collectivités :

- L'autorisation auprès de l'Office national des forêts (ONF), si passage en forêt domaniale,
- La déclaration auprès de la SACEM, si diffusion de musique,
- L'autorisation d'ouverture de buvette temporaire

après de la mairie du lieu d'implantation, si vente et/ou distribution de boissons.

Assurance des organisateurs et des participants

Tous les organisateurs, tous les participants licenciés à une fédération sportive et non licenciés y compris les étrangers doivent être assurés par des garanties conformes aux dispositions des articles L.321-1 et L.331-9 du Code du sport. Une attestation d'assurance est à joindre obligatoirement à la déclaration d'organisation adressée aux services préfectoraux.

5. Utilisation de la voie publique

Choix des itinéraires

Les parcours proposés par l'organisateur ne doivent présenter aucun danger spécifique et n'emprunter que des voies à faible circulation automobile, ouvertes à la circulation publique et aux cyclistes. Les voies et emplacements réservés aux cyclistes, lorsqu'ils existent seront privilégiés. Un ou plusieurs points de contrôle ou ravitaillement, peuvent être implantés en dehors de la chaussée, à droite du sens de déplacement des participants en évitant les intersections et les sommets de cote.

Flux des participants

L'échelonnement des départs, en fonction des différents parcours, doit faciliter le flux des participants dans la circulation et éviter l'effet de peloton massif. En conséquence, une fourchette horaire, d'au moins une heure, sera prévue par l'organisateur.

Au départ d'une organisation, les groupes constitués n'excéderont pas 20 participants.

Sur le parcours, un espace de sécurité entre chaque groupe doit permettre aux véhicules à moteur d'effectuer les manoeuvres de dépassement et de rabattement en toute sécurité.

Concernant les brevets de type Audax, à allure contrôlée par un ou plusieurs capitaines de route, le départ groupé de plus de 20 participants est admis. Dans ce cas précis, l'encadrement spécifique est maintenu par l'organisateur sur la totalité de l'itinéraire.

Marquage sur la voie publique

Conformément à la réglementation en vigueur, les obligations suivantes sont à respecter :

- Les marques indélébiles et celles réalisées à la peinture de couleur blanche sur la chaussée sont interdites.
- L'apposition de papillons, affiches ou marques sur les panneaux réglementaires, leurs supports et tout autre équipement de signalisation routière ainsi que sur les ouvrages situés sur l'emprise du domaine routier ou surplombant celui-ci, est interdite.
- La disparition du marquage temporaire soit naturellement, soit par les soins de l'organisateur doit s'effectuer au plus tard 24 heures après la fin de la manifestation.

Usage des voies et espaces privés

Toute occupation ou passage sur des lieux ou terrains privés, nécessite l'accord écrit préalable de son propriétaire.

6. Sécurité et prévention

Moyens de secours

Les moyens à mettre en place sont adaptés à l'ampleur de la manifestation. Les numéros de téléphone des secours sont inscrits sur les panneaux d'affichage placés au lieu de départ, d'arrivée, sur les points de contrôles et mentionnés sur les cartes de route nominatives remises à chaque participant.

Dispositif d'encadrement médical

Un dispositif médical peut être prévu par l'organisateur en fonction de l'importance de la manifestation. Dans ce cas, des secouristes sont répartis et placés sur le(s) lieu(x) de contrôle et ravitaillement implanté(s) pour les participants sur le(s) parcours.

Les secouristes seront reliés au responsable de l'organisation par des moyens de communication adaptés et efficaces (radio, téléphone, etc.). Ils interviennent en cas de nécessité et uniquement pour procéder aux premiers soins en attendant, si besoin, l'intervention des secours appropriés (pompiers, SMUR, SAMU).

Certificat médical

Contrairement aux compétitions cyclistes et cyclosporives, la présentation du certificat de non contre-indication à la pratique n'est pas obligatoire pour participer aux randonnées de cyclotourisme. Toutefois, à titre préventif, il est recommandé aux pratiquants de passer un examen médical préalable à toute activité.

Port du casque

Le port du casque à coque rigide est vivement conseillé pour la pratique du cyclotourisme. Il est obligatoire pour tous les mineurs. Un président de club peut décider de son port obligatoire ainsi qu'un organisateur à l'occasion d'une manifestation spécifique (ex : brevet Audax, Cyclo-montagnarde®).

Circulation nocturne

Les bicyclettes doivent être équipées conformément aux dispositions du Code de la route. Pour circuler hors agglomération, l'organisateur doit rappeler aux participants l'obligation du port du gilet de haute visibilité conforme à la réglementation en vigueur : article R 431-1-1 du Code de la route et articles 2 et 3 de l'arrêté du 29/9/2008.

Circulation diurne

Hors agglomération et par visibilité insuffisante, le port du gilet de haute visibilité est obligatoire.

Délais de parcours

Les délais de parcours seront calculés de façon à permettre la participation du plus grand nombre. Les

moyennes horaires se situeront entre 12 et 28 km/h pour la route et de 6 à 15 km/h pour le VTT de randonnée, pour ne pas inciter les participants à rechercher la plus grande vitesse.

7. Devoirs des participants

Comportement routier

Les participants ne bénéficient en aucun cas d'une priorité de passage. Chaque participant se doit :

- d'appliquer les dispositions du Code de la route et celles prises par les autorités locales compétentes,
- de respecter les consignes verbales et écrites de l'organisateur,
- d'exécuter les injonctions des services de police ou de gendarmerie données dans l'intérêt de la sécurité et de la circulation routières.

La responsabilité personnelle du participant demeure pleine et entière au regard de ces dispositions, prescriptions, consignes et injonctions.

Equipement des cycles

Les cycles utilisés par les participants sont mus exclusivement par la force musculaire, équipés conformément

aux dispositions du Code de la route et en état de fonctionnement, notamment au niveau des organes de sécurité et de freinage.

8. Spécificité des participants

Identification des participants

Une carte de route nominative est remise à chaque participant au moment de son inscription. Elle est visée ou tamponnée sur le parcours à chaque contrôle ainsi qu'au départ et à l'arrivée. Une plaque de cadre pourra, le cas échéant, être distribuée en complément de la carte de route.

Origine des participants

Toute personne de nationalité française ou étrangère peut participer aux manifestations organisées par les fédérations, leurs structures et leurs associations affiliées.

Accueil des mineurs

La participation des mineurs, licenciés ou non à une fédération sportive, est assujettie à la présence d'un encadrement qualifié et d'une autorisation parentale ou du tuteur légal.

9. Lexique

- ✓ **Randonnée** : organisation sur un ou plusieurs parcours de distances variables comportant un ou plusieurs contrôles et points de convivialité fixes et prévus à l'avance.
- ✓ **Cyclo-découverte®** : randonnée à thème de courte distance avec encadrement regroupant peu de participants et incluant la visite de sites touristiques et culturels.
- ✓ **Rallye** : organisation de faible ou de moyenne distance agrémentée d'une recherche d'un ou plusieurs points de contrôle à déterminer sur une carte routière et à relier par l'itinéraire de son choix. Le parcours est ni imposé, ni fléché.
- ✓ **Brevet** : organisation d'endurance de moyen ou long kilométrage ayant pour but de parcourir la distance indiquée dans un délai maximum déterminé : exemple 100 km en 7h30 maximum.
- ✓ **Brevet Audax** : organisation en groupes de moyen ou long kilométrage, à allure contrôlée à 22,5 km/h et encadrée par des capitaines de route.
- ✓ **Concentration** : regroupement de cyclotouristes en un lieu déterminé, en dehors de la voie publique. Les participants s'y rendent à vélo, seuls ou en groupe par un parcours non imposé.
- ✓ **Critérium du jeune cyclotouriste®** : jeu sportif et éducatif comprenant un itinéraire à réaliser et différents tests physiques et intellectuels : lecture de cartes, régularité des déplacements, maîtrise de la bicyclette, Code de la route, mécanique, secourisme, environnement, vie associative.
- ✓ **Cyclo-montagnarde®** : organisation d'endurance tracée dans ou autour d'un massif montagneux, sur une ou deux journées avec plusieurs distances et des dénivelés calculés.
- ✓ **Rallye-raid VTT** : activité de cyclotourisme tout terrain sous forme de jeux éducatifs en milieu naturel, sans recherche de vitesse ni de performance sportive. Ces jeux sont réalisés sur un itinéraire empruntant des voies et chemins ouverts à la circulation publique, assortis de tests techniques et de connaissances : orientation, maîtrise du vélo, mécanique, environnement, patrimoine.

Ces deux textes peuvent être consultés sur le site Internet de la FFCT : www.ffct.org

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE CYCLOTOURISME

Reconnue d'utilité publique – Agréée du ministère du Tourisme N°AG094020001
 Agréée du ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative arrêté du 3/8/2004
 Délégation pour l'activité "cyclotourisme" arrêté du 4/4/2006
 12, rue Louis Bertrand - 94207 Ivry-sur-Seine Cedex

Demande d'autorisation ONF

**La présente demande, établie SOUS LA SEULE RESPONSABILITE DU SIGNATAIRE, doit parvenir
 Au destinataire au moins 6 semaines avant la date de la manifestation**

Monsieur le Directeur d'agence de l'Office national des forêts,
 Le notre club (dénomination)
 Siège social adresse :
 organise une randonnée dénommée :
 Nombre approximatif de participants prévus :
 Une partie du tracé de l'itinéraire empruntera de h à h le domaine géré par l'Office national des forêts.

À cette occasion, j'ai l'honneur de solliciter une autorisation :

- de randonnée de cyclotourisme route
- de randonnée de cyclotourisme VTT
- de randonnée pédestre (en accord avec la FFRP)
 (déclaration(s) d'organisation en préfecture(s) par nos soins)
- d'établir point(s) de convivialité (contrôle, casse croûte). Si besoin et après votre accord, l'autorisation de
 buvette temporaire sera demandée à la mairie de la commune du lieu d'implantation. Prestations gratuites servies unique-
 ment aux participants.

Parcours et localisation des points de convivialité et de stationnement sont indiqués sur la(les) carte(s) jointe(s) en annexe(s).
 Je précise en outre que notre club est affilié à la Fédération française de cyclotourisme sous le n°..... et que cette
 manifestation sans classement entre les participants est organisée conformément à la réglementation fédérale qui interdit
 notamment toute organisation assimilée à la compétition et figure au calendrier de la Fédération française de cyclotourisme.
 Toute publicité en forêt domaniale est interdite.

Je déclare d'autre part que notre club est couvert par une assurance "responsabilité civile club". En prenant le départ tous les
 participants seront assurés en R.C et devront respecter le Code de la route, les prescriptions réglementaires en vigueur et les
 chartes fédérales. En fin de manifestation, le défilage et le ramassage des détritres générés pour et par cette randonnée
 seront obligatoirement effectués par notre club, conformément à la convention nationale signée entre la FFCT et l'ONF.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Fait à
 le
 Le (1) du club organisateur.
 Nom : Prénom :
 Adresse :
 Tél. : E-mail :

Signature, cachet du club :

(1) Président – secrétaire – trésorier



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,

Nous sommes là pour vous aider

DECLARATION D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SPORTIVE NON MOTORISÉE SUR UNE VOIE OUVERTE A LA CIRCULATION PUBLIQUE, SANS CLASSEMENT FINAL DES PARTICIPANTS

(Article R.331-13 du code du sport et arrêté du 1^{er} décembre 1959 portant application du décret n°55-1366).

Vous comptez organiser sur une voie ouverte à la circulation publique une manifestation sportive ne comprenant pas de véhicules terrestres à moteur. La réglementation vous impose de remplir une déclaration dans les deux cas suivants :

- cette manifestation ne comporte pas de classement final en fonction de la vitesse pratiquée ;
- cette manifestation prévoit des points de rassemblement ou de contrôle de plus de vingt véhicules sur la voie publique ou sur ses dépendances.

1 LE (OU LES) ORGANISATEUR(S) :

Vos nom et prénom : _____

Adresse complète : _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Code postal

Ville ou Commune

Votre numéro de téléphone : _____ Votre numéro de télécopie : _____

Votre adresse électronique : _____ @ _____

Le cas échéant, la raison sociale de votre établissement : _____

Son adresse complète : _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Code postal

Ville ou Commune

Numéro de téléphone : _____ Numéro de télécopie : _____

Adresse électronique : _____ @ _____

2 VOUS SOUHAITEZ ORGANISER (Cochez la case correspondante) :

Une manifestation cycliste

Une manifestation pédestre

Autres⁽¹⁾ (précisez) _____

(1) Ex : manifestation équestre, rollers, etc ...

3 LIEU D'ORGANISATION :

.../...

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives pour les personnes concernées et la possibilité pour celles-ci de rectifier ces données.

4 DATE ET DURÉE DE LA MANIFESTATION :

5 NOMBRE ATTENDU DE PARTICIPANTS :

A : _____ , le _____

Signature du déclarant:

◆ A QUI TRANSMETTRE LA DÉCLARATION ? :

Si la manifestation se déroule dans un département :

Veillez transmettre la déclaration au Préfet du département du domicile de l'organisateur ou du siège de l'association organisatrice.

Si la manifestation se déroule dans plusieurs départements :

Veillez transmettre la déclaration au préfet de chaque département traversé.

◆ PIÈCES À JOINDRE A LA DÉCLARATION :

- Le parcours et l'horaire de la manifestation ;
- La liste des communes traversées ;
- Le programme ou le règlement de la manifestation.
- Une attestation de police d'assurance souscrite par l'organisateur de la manifestation et couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants à la manifestation et de toute personne, nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.

◆ DELAI DE DEPOT

Vous devez transmettre le dossier de déclaration par voie électronique, postale ou au guichet, **en un exemplaire** à chaque préfet compétent, au plus tard un mois avant la date prévue pour la tenue de la manifestation sportive.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives pour les personnes concernées et la possibilité pour celles-ci de rectifier ces données.

Distinctions fédérales



Depuis 1953, la Fédération française de cyclotourisme décerne des distinctions fédérales destinées aux membres licenciés et groupes dépendant de la FFCT ayant oeuvré pour la promotion et le développement du cyclotourisme. Il n'existe qu'une promotion par année civile.

Catégories de distinction

On distingue quatre catégories :

- le mérite du cyclotourisme,
- le diplôme de reconnaissance fédérale,
- les médailles de bronze, d'argent, d'or,
- la plaquette Jacques Faizant or, **argent**.

Niveau d'attribution

- Le mérite du cyclotourisme et le diplôme de reconnaissance fédérale sont attribués par les structures décentralisées,
- Les médailles sont arrêtées par le comité directeur fédéral sur proposition motivée et cosignée des présidents de comité départemental et de ligue et après vérification de la conformité par la commission administrative et juridique,
- La plaquette Jacques Faizant ne peut être proposée que par le président ou le bureau fédéral.

Règles concernant le mérite du cyclotourisme

Le mérite du cyclotourisme est destiné à récompenser un dirigeant ou un licencié (affilié dans un club ou membre individuel) qui oeuvre pour le développement du cyclotourisme dans son département.

Le récipiendaire doit être âgé de 18 ans minimum et doit être licencié depuis au moins deux ans.

Cette distinction est décernée par le comité départemental qui dispose d'un contingent annuel maximum de 0,50 % du nombre de licenciés au 30 juin de l'année en cours.

Règles concernant le diplôme de reconnaissance fédérale

Le diplôme de reconnaissance fédérale est destiné à récompenser un licencié qui est affilié à la FFCT depuis au moins cinq ans, un club ou une structure. Le licencié doit être âgé de 18 ans minimum.

Cette distinction est décernée par la ligue, en accord avec le comité départemental ou sur proposition de celui-ci. Le contingent annuel maximum octroyé à chaque ligue est de 0,25% du nombre de licenciés au 30 juin de l'année en cours.

Procédure pour ces deux distinctions

Pour le mérite du cyclotourisme et le diplôme de reconnaissance fédérale, la liste des récipiendaires doit être adressée au siège de la Fédération par le président de la structure pour vérification du respect du contingent et pour envoi des insignes et diplômes au moins un mois avant la date prévue pour la remise des récompenses et au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Règles concernant les médailles et la plaquette Jacques Faizant

Conditions :

- La médaille de bronze est destinée à récompenser :

- a) un membre du Comité directeur d'un club,
- b) un membre du Comité directeur d'un comité départemental ou d'une ligue,
- c) un cadre fédéral ou un membre d'une commission départementale, régionale ou nationale,
- d) un membre du comité directeur fédéral.

Le candidat doit être licencié depuis 10 ans, en activité ou non, avoir au moins quatre ans d'implication dans le développement du cyclotourisme et être âgé d'au moins 25 ans.

- La médaille d'argent est destinée à récompenser :

- a) un président de club,
- b) un membre du bureau de comité départemental ou de ligue,

c) un membre du **comité** directeur fédéral.

Le candidat doit être licencié depuis au moins 15 ans, en activité ou non, et avoir au moins huit ans de mandat électif. Il doit être titulaire de la médaille de bronze depuis au moins cinq ans.

• **La médaille d'or ne pourra être attribuée qu'à titre tout à fait exceptionnel.**

Le candidat doit être licencié depuis au moins 30 ans et avoir eu au moins 16 ans de mandat électif. Il doit être titulaire de la médaille d'argent depuis au moins dix ans.

• **La Plaque Jacques Faizant, dessinée par cet artiste, est destinée à récompenser :**

Argent : des personnes titulaires de la médaille de bronze et ayant cumulé de nouveaux mérites aux niveaux départemental, régional ou national, sans pouvoir accéder à la médaille d'argent,

Or : des personnes titulaires de la médaille d'argent et ayant cumulé de nouveaux mérites aux niveaux régional ou national, sans pouvoir accéder à la médaille d'or.

Compétence :

Les propositions de médailles de bronze et argent doivent être présentées selon les règles suivantes :

a) le président du comité départemental doit donner son avis sur les candidatures présentées par les clubs de son département ou pour un membre de son comité directeur, hormis pour lui-même,

b) le président de ligue doit donner son avis pour tous les ressortissants de sa ligue, hormis pour lui-même,

c) toute proposition de médaille concernant un président de comité départemental ne pourra être présentée que par un président de ligue ou un membre du Comité directeur fédéral, après avis du président de ligue,

d) toute proposition de médaille concernant un président de ligue pourra être faite par un ou plusieurs présidents de comité départemental du ressort de cette ligue ou par un membre du Comité directeur fédéral,

e) toute proposition de médaille concernant un membre d'une commission fédérale, non membre du Comité directeur, sera présentée par le président de la commission concernée (membre du Comité directeur) et le président de ligue.

Présentation des demandes :

Les formules de propositions sont à demander au siège fédéral à compter du 1^{er} avril et doivent être retournées dûment complétées **pour le 31 août dernier délai**. Aucune dérogation n'est acceptée, quel qu'en soit le motif.

Le règlement et les imprimés des distinctions fédérales sont également disponibles sur le site Internet fédéral (Espace fédéral – commission administrative et juridique – récompenses).

IMPORTANT

1- Tout responsable de club et de structure doit connaître et appliquer le règlement des distinctions fédérales.

2- Ces distinctions internes à la FFCT constituent une marque de reconnaissance envers les bénévoles pour leur travail accompli.

3- Chaque année, toutes les ligues et comités départementaux doivent veiller à décerner ces distinctions fédérales à bon escient.