



---

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

Adopté lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 11 septembre 1988.

Modifié lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 12 septembre 2021.

Modifié lors de la réunion du Comité Directeur du 23 juillet 2022.

## ADHÉSIONS ET INSCRIPTIONS

La participation aux actions du club oblige, à minima, le règlement d'une cotisation, et suivant la fonction ou l'action, d'une licence ou attestation d'assurance et certificat médical comme défini ci-après.

### ADHÉSION ANNUELLE

Tarifs :

- cotisation « adulte » : 25€ ;
- cotisation « jeune <18 » : 10€ ;
- réduction de 50% pour chaque personne supplémentaire du même foyer, dès la seconde personne, applicable en priorité sur les tarifs les plus bas.

En plus de la cotisation club, une licence annuelle de la fédération affiliée est obligatoire pour les dirigeants, les compétiteurs et les encadrants. Pour les autres adhérents, lorsqu'il y a un geste sportif quelconque, il est demandé :

- soit une licence de la fédération affiliée (annuelle ou découverte) ;
- soit une attestation d'assurance et un certificat médical.

### ADHÉSION TEMPORAIRE OU INSCRIPTION À UN ÉVÈNEMENT

Un non-adhérent ne peut participer à une manifestation interne du club que s'il se soumet au système de cotisation journée du club, et s'il y a un geste sportif quelconque, s'il est en possession d'une licence fédérale quelconque ou d'une attestation d'assurance et d'un certificat médical. Tarifs de la cotisation journée :

- cotisation journée « adulte » : 10€ ;
- cotisation journée « jeune <18 » : 5€.

Dans le cas d'un évènement public, la cotisation temporaire est comprise dans le prix d'inscription, et il est demandé en plus :

- soit une licence fédérale quelconque (annuelle ou découverte) ;
- soit une attestation d'assurance et un certificat médical.

## NOTRE DÉONTOLOGIE

Le CPSTC est un club sportif focalisé sur les activités de mushing qu'il porte sur son territoire, à savoir les sports attelés et les sports mono-chien. S'il est amené à affirmer et à défendre politiquement ses intérêts propres, ce n'est que dans le seul et unique but de servir son sport, ses valeurs, les intérêts de ses adhérents et de leurs chiens.

## NOTRE COMITÉ DIRECTEUR

Le Comité Directeur est constitué d'un-e Président-e, d'un-e Vice-Président-e, d'un-e Trésorier-ère, d'un-e Secrétaire et des responsables des actions portées par le club (formation et évènementiel).

Chaque rencontre officielle avec une entité extérieure (élu-e-s, station-s...) se déroule en présence d'au moins deux membres du CPSTC (au moins un membre du Comité Directeur).

Chaque membre du Comité Directeur possède sa propre adresse mail et le Bureau a accès aux messageries de tous, garantissant une transparence totale des échanges au sein du Bureau et surtout une plus grande efficacité au sein du Comité Directeur, notamment en cas de vacance d'un membre. Sont considérés comme officiels uniquement les échanges écrits via ces messageries, ou via courriers postaux qui devront alors être signés par au moins deux membres du Comité Directeur (au moins un au Bureau).

Le Comité Directeur se réunit en Assemblée Générale au moins une fois par an. Les adhérents sont convoqués au moins 20 jours avant par le président. L'ordre du jour est fixé par le Comité Directeur. Lorsqu'il s'agit d'effectuer des modifications sur les Statuts (élections régulières, fonctionnement administratif...), une Assemblée Générale dite Extraordinaire est alors convoquée, également au moins 20 jours auparavant.

Pour les réunions des membres du Comité Directeur, ces derniers sont convoqués au moins 15 jours avant pour les réunions en présentiel, 5 jours avant pour les réunions en visio-conférence.

### PRÉSIDENCE

Le-a Président-e est secondé-e par le-a Vice-Président-e. Le-a Président-e est seul-e représentant-e du club face aux institutions fédérales, sauf en cas de procuration décidée par le Comité Directeur.

Le Président convoque les adhérents aux Assemblées.

La Présidence est chargée :

- de veiller à la bonne administration du club, tant en interne qu'avec les institutions ;
- d'adopter toute stratégie adaptée pour insuffler un élan positif et dynamique au club ;
- de veiller à la bonne réalisation des actions programmées pour la saison ;
- de représenter dignement le club auprès des institutions.

Dans la limite des statuts et du présent règlement intérieur, la présidence dispose de tous les pouvoirs pour mener à bien sa stratégie.

### TRÉSORERIE

Le-a Trésorier-e gère tout ce qui a trait aux finances du club.

Il-elle gère principalement les demandes de devis, les encaissements (adhésions, inscriptions, partenariats...) et versements (cotisations ligue et fédération...), la bonne tenue des comptes de manière générale. Il-elle fournit l'état des comptes au Comité Directeur quand nécessaire et notamment aux Assemblées, dans tous les cas établit le bilan de la saison passée.

## SECRÉTARIAT

Le-a Secrétaire gère tout ce qui concerne le relationnel entre membres du club et/ou tiers.

Sur tous supports (mails, réseaux sociaux, papier...), il-elle gère principalement les communications (courriers aux adhérents...), les réponses aux demandes de renseignements, la rédaction et l'archivage des documents officiels (PV, Statuts, Règlement intérieur...) rédigés et/ou modifiés en réunions ou Assemblées.

## RESPONSABLES

Toute initiative de la part de ces responsables est prise en concertation avec le Comité Directeur, à minima avec la présidence, oralement ou par écrit. Après chaque action, un compte rendu est fait au Comité Directeur, à minima à la présidence, oralement ou par écrit.

### La formation

Le mushing est un sport fascinant car très complet. La multitude de connaissances et de savoirs faire que nos activités exigent, fait de lui un univers difficile à appréhender et dans lequel il n'est pas toujours simple d'évoluer, même pour un musher confirmé.

La formation interne, quelle que soit sa forme (échanges thématiques guidés, cours, démonstrations...) est donc indispensable de la part du CPSTC envers ses adhérents.

Le Comité Directeur nomme de ce fait un *Responsable formation* qui, dans l'optique premier de servir la sécurité des chiens, leur santé mais également l'évolution de leurs performances sportives, et donc de manière liée, la progression globale des adhérents quels que soient leurs niveaux et leurs objectifs, se charge de :

- recruter, proposer au Bureau et gérer son équipe si nécessaire (délégués et commissions), dont il sera responsable ;
- concevoir un plan de formation étalé sur la saison et de proposer des dates (à raison d'une tous les mois en moyenne) en présentiel et/ou en visio-conférence ;
- rechercher si nécessaire les intervenant-e-s compétent-e-s et concevoir, en concertation ou non avec ces intervenant-e-s, le contenu des interventions ;
- s'assurer de la réalisation et du bon déroulement de ces interventions ;
- s'assurer de la bonne communication concernant son domaine (notamment la modération sur les réseaux sociaux).

Pour ce qui est de la formation fédérale, les qualifications fédérales étant du ressort du Président selon la fédération, son rôle est le suivant :

- gérer son équipe logistique si nécessaire (délégués et commissions), dont il sera responsable ;
- organiser les lieux et moyens de mise en œuvre ;
- aider à la recherche des intervenant-e-s compétent-e-s ;
- assurer la bonne communication concernant son domaine (notamment la modération sur les réseaux sociaux).

### L'évènementiel

Afin d'assurer la réalisation et le maximum de réussite aux évènements ouverts organisés par le CPSTC, que ce soit pour aider à leur organisation antérieure, ou sur place accueillir dans les meilleures conditions les participants et leurs chiens, le Comité Directeur nomme un *Responsable évènementiel* qui est chargé de :

- recruter, proposer au Bureau et gérer son équipe si nécessaire (délégués et commissions), dont il sera responsable ;
- s'assurer des éléments légaux (assurances, déclarations...);
- rechercher des partenaires (dossier en main validé par le Bureau, à minima la présidence) ;
- s'assurer de la mise en place du matériel et de l'équipement ;
- s'assurer de la sécurité, de l'accueil et de l'installation des participants (équipe-s (co)organisatrice-s, stands, public...) ainsi que de gérer la coordination organisateurs-participants (renseignements, tickets...);
- veiller au respect des règles établies par le Comité Directeur durant l'évènement en question ;
- s'assurer de la bonne communication concernant son domaine (notamment la modération sur les réseaux sociaux).

## **NOS DÉLÉGATIONS DÉPARTEMENTALES ET NOS COMMISSIONS**

Les délégué-e-s et commissions travaillent de concert avec le Comité Directeur (et comme pour les responsables, toute initiative est prise en concertation avec le Comité Directeur, à minima avec la présidence, oralement ou par écrit, et après chaque action, un compte rendu est fait au Comité Directeur, à minima à la présidence, oralement ou par écrit). De ce fait, les délégué-e-s et les commissions peuvent être conviés à une ou plusieurs réunions avec le Comité Directeur.

### DÉLÉGATIONS

En concertation avec le Comité Directeur, et avec son aide selon la stratégie privilégiée, chaque délégué-e a pour rôle de veiller sur les pratiques liées au mushing dans son département et d'animer ce dernier, d'établir un lien local avec les adhérents et de résoudre un conflit si besoin. Il peut préciser des commissionné-e-s pour le seconder (pour la saison ou exclusives à un ou plusieurs évènements définis) : dans ce cas il devra les faire valider par le Comité Directeur, à minima la présidence.

Les délégué-e-s sont officiellement nommé-e-s par le Comité Directeur par PV. Il peut y avoir 1 ou 2 délégué-e-s par département.

Les 13 délégations départementales :

- Hautes-Pyrénées (65)
- Haute-Garonne (31)
- Ariège (09)
- Pyrénées-Orientales (66)
- Gers (32)
- Tarn-Et-Garonne (82)
- Tarn (81)
- Aude (11)
- Lot (46)
- Aveyron (12)
- Hérault (34)
- Lozère (48)
- Gard (30)

## COMMISSIONS

Les commissionné-e-s sont recruté-e-s par le Comité Directeur et/ou les délégué-e-s (dans ce cas ils-elles sont validé-e-s par simple écrit par le Comité Directeur, à minima la présidence). Il peut y avoir un-e ou plusieurs commissionné-e-s par commission et/ou un-e commissionné-e pour plusieurs commissions.

Les 4 commissions :

- logistique : met en place l'organisation d'un évènement (zone d'accueil, matériel, parcours, système de billetterie, etc.) et gère son bon déroulement sur le terrain ;
- juridique : s'assure des autorisations administratives et des assurances ;
- partenariats : cherche et instaure un lien avec des équipementiers (les partenariats institutionnels sont gérés directement par le Comité Directeur) ;
- web : veille au bon fonctionnement des réseaux sociaux et à leur modération (le site Internet est géré directement par le Bureau).

## NOS ADHÉRENTS

Si les adhérents bénéficient des avantages de leurs adhésions au club (licences, plateformes, ressources, formations et évènements, réseau, réductions tarifaires, etc.), c'est parce qu'ils font pleinement partie de ce dynamisme dont ils sont les moteurs. À ce titre, qu'ils soient élus, délégués ou commissionnés, qu'ils soient anciens ou nouveaux, tous ont un rôle à jouer qu'il soit direct ou indirect.

Un adhérent fait vivre le club en le représentant fièrement lors de ses projets personnels, en participant activement aux actions programmées par le Comité Directeur, ou par simple acte de présence aux manifestations.

Un adhérent peut être appelé à aider bénévolement au bon déroulement d'un événement sur le terrain comme à la vie du club sur les écrans.

Un adhérent a aussi certains devoirs auxquels il se soumet dans les cas suivants :

- s'il reçoit une aide financière du club : il s'engage activement dans la vie du club suivant les règles établies ci-dessous ;
- si des images sont capturées sur le terrain : il s'engage à céder les droits d'utilisation de ces images dans le cadre de la promotion encadrée du club et de ses actions ;
- en tant qu'adhérent d'une entité qui défend des valeurs affirmées : il s'engage à promouvoir positivement le club (fraternité envers les autres membres, bien-être animal, matériel adapté, etc.) et à s'exprimer à l'écart des polémiques.

## NOS ORGANISATIONS

### La participation à une organisation du club :

Sont considérées comme « organisations du club » : toutes manifestations mises en place ou supervisées par le Comité Directeur et de ce fait figurant sur le calendrier du club (événement, formation, activité sportive, visio-conférence...).

Ne sont pas considérées comme « organisations du club » : toutes pratiques personnelles et tous rassemblements d'adhérents ne figurant pas sur le calendrier du club.

Tout participant (adhérent du club ou non) à une organisation du CPSTC accepte automatiquement les Statuts de l'association, le présent Règlement Intérieur, l'ensemble des règles auxquelles le club est soumis du fait de son affiliation à la fédération ainsi que les règles et/ou annexes éditées spécialement pour la manifestation le cas échéant. Ces règles impliquent notamment d'être à jour de la cotisation club (annuelle ou journée), et, dans le cas d'une organisation avec action sur le terrain (activité sportive) :

- d'être à jour de sa cotisation fédérale (licence) ou à minima fournir attestation d'assurance et certificat médical ;
- d'être à jour de toutes les obligations légales et vaccinales de ses chiens et de pouvoir le prouver à tous moments ;
- d'adopter un comportement responsable et respectueux vis-à-vis d'autrui (chiens/humains), vis-à-vis des règles de sécurité (chiens/humains), et vis-à-vis du site de pratique (attention aux zones interdites et réglementées).

Afin de participer à une intervention, il est préférable d'en avertir le Bureau, par simple mail au secrétariat du club. Cette inscription est fortement souhaitable, parfois elle peut devenir indispensable,

pour l'organisation (réservation d'un site, changement de dernière minute concernant le lieu de rendez-vous, lien de connexion pour une intervention en visio, informations pratiques, etc.).

#### La formation :

Les formations internes sont réservées aux adhérents du club à jour de leurs cotisations, ou aux personnes externes moyennant la cotisation journée (et, dans le cas d'une action sportive, la cotisation fédérale journée pour un non-licencié).

Les formations fédérales sont ouvertes aux licenciées de la fédération affiliée, à jour de leurs diverses cotisations.

BIC : La candidature financée par le club à une formation du Brevet d'Initiateur Club est soumise à une approbation du Président. Le candidat s'engage à renouveler son adhésion durant les 2 saisons consécutives à sa qualification sous peine de devoir rembourser sa formation.

MF1 : La candidature financée par le club à une formation du Monitorat Fédéral de niveau 1 exige la présence au club pendant au moins 1 saison, à la suite de laquelle le candidat passera un test probatoire ou sera directement recommandé par le Président. Suite à la validation de sa qualification, le candidat s'engage à renouveler son adhésion et son implication au club durant la saison suivante, sous peine de devoir rembourser sa formation.

## **NOTRE PRÉSENCE SUR LES ORGANISATIONS EXTERNES**

#### La participation à une compétition nationale ou internationale :

Selon le vote du budget de l'Assemblée Générale, le club peut inscrire un ou plusieurs de ses adhérents à une compétition nationale ou internationale. L'aide financière du club est alors calculée de la manière suivante :

- 50% du prix d'inscription si le coureur termine dans la première moitié du classement de sa catégorie ;
- 70% du prix d'inscription si le coureur termine dans le premier tiers du classement de sa catégorie ;
- 100% du prix d'inscription si le coureur termine sur le podium de sa catégorie (à condition que les trois premières places représentent au moins la moitié du classement total ; dans le cas inverse, ce sont les règles des lignes ci-dessus qui sont appliquées).

#### La participation à une manifestation externe :

Selon le vote du budget de l'Assemblée Générale, le club peut proposer une aide financière, matérielle ou humaine à un ou plusieurs de ses adhérents, si le Comité Directeur estime que cette participation apporte une valeur significative au club (notoriété, visibilité...). Cette aide peut s'ajouter à l'aide précédente.



## NOTRE PRÉSENCE SUR LES ÉCRANS

Le club possède ses propres plateformes web et messageries. Aucun membre du club n'en est propriétaire.

Seuls les membres du Bureau peuvent avoir accès à l'administration du site, des pages sociales et de l'ensemble des messageries. Les autres membres du Comité Directeur ont accès à leur propre messagerie, selon les affectations définies par la présidence.

Les authentifications peuvent être modifiées par un membre du Bureau si et seulement s'il le juge utile (par exemple : cas d'une démission, du renouvellement du Bureau...). Si tel est le cas, il devra argumenter ce changement, les nouveaux identifiants et/ou mots de passe devront être communiqués immédiatement aux concerné-e-s, et la fiche pratique « Web et bureau virtuel » devra immédiatement être mise à jour sur le bureau virtuel et communiquée en direct aux concerné-e-s.

### BUREAU VIRTUEL

Chaque membre du Comité Directeur se voit attribuer une adresse mail du club par la présidence, garantissant une transparence des échanges tout en les officialisant. Ces mails permettent aussi l'existence d'un bureau virtuel offrant une plus grande efficacité des actions du Comité Directeur, délégations et commissions : documents partagés, discussions instantanées, visio-conférences, archivage...

- [presidence.cpstc@gmail.com](mailto:presidence.cpstc@gmail.com) (Président et Vice-Président)
- [tresorerie.cpstc@gmail.com](mailto:tresorerie.cpstc@gmail.com) (Trésorière)
- [secretariat.cpstc@gmail.com](mailto:secretariat.cpstc@gmail.com) (Secrétaire)
- [formation.cpstc@gmail.com](mailto:formation.cpstc@gmail.com) (Responsable Formation)
- [evenementiel.cpstc@gmail.com](mailto:evenementiel.cpstc@gmail.com) (Responsable Évènementiel)
- [web.cpstc@gmail.com](mailto:web.cpstc@gmail.com) (gestion web, par un membre du Bureau, par défaut la présidence)
- [partenariats.cpstc@gmail.com](mailto:partenariats.cpstc@gmail.com) (commission partenariats)
- [juridique.cpstc@gmail.com](mailto:juridique.cpstc@gmail.com) (commission juridique)

### PLATEFORMES WEB

Les url du club :

- <https://cpstc-mushing.com>
- <https://facebook.com/cpstcmushing>
- <https://instagram.com/cpstcmushing>

## EXEMPLARITÉ ET DISCIPLINE

Les sports de traîneau à chiens sont pratiqués par peu de monde en comparaison de la plupart des autres disciplines, et souvent accueillis avec méfiance. Malgré tout, ils sont en plein essor,

notamment dans le domaine des sports mono-chien. Dans ce contexte et conformément aux Statuts et au présent Règlement Intérieur, tout adhérent se soumet à un devoir d'exemplarité détaillé ci-dessous (liste non-exhaustive) en veillant à :

- une présentation propre et en règle de son équipe (véhicule-s, chien-s, matériel, etc.) ;
- accepter toutes les règles en vigueur et accepter des remontrances le cas échéant ;
- interagir avec autrui de manière respectueuse, tolérante, positive et fair-play ;
- respecter les lieux des manifestations et plus généralement l'environnement, que ce soit lors d'organisations officielles ou durant sa pratique personnelle ;
- représenter le club avec bienveillance, que ce soit sur le terrain ou sur les écrans.

Le non-respect des Statuts et du présent Règlement Intérieur peut conduire à une convocation de l'adhérent devant le Comité Directeur et aux sanctions disciplinaires prévues dans les Statuts. Si le contrevenant n'adhère pas au club, il peut être radié du rassemblement en cours, et/ou se voir refuser l'accès aux manifestations ultérieures, ponctuellement ou définitivement.

L'utilisation explicite du club (son nom, son image, ses organisations, ses procédés, etc.) est exclusivement réservée aux adhérents du club et soumise à l'approbation du Comité Directeur, quelle que soit la finalité (manifestation quelconque, publicité, communiqué, etc.).

Adopté à Bun, le 23 juillet 2022.

Romain Da Fonseca, Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'RDF', written over a horizontal line.

Frédéric Desbree, Vice-Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'FD', written over a horizontal line.