

## Règlement du club

**Historique** : Fondé en Avril 1987, le Club Allure Libre Gueugnon n'a jamais établi de règlement interne du club. Le seul document officiel, auquel il se référait jusqu'alors, était les statuts de l'association, (loi 1901).

**Date de réalisation du premier règlement** : Avril 2020

**Diffusion du règlement** : à tous les adhérents.

**Mise à jour** : à cette ligne doit apparaître toutes les versions datées du présent règlement, qui doit être révisé chaque fin d'année, pour être applicable l'année suivante.

- Trame de ce règlement en Avril 2020
  - 1<sup>ère</sup> Mise à jour en Juillet 2020
  - Révision le 6 Décembre 2021
  - Révision le 12 Décembre 2022
  - Révision le 11 Décembre 2023
  - Révision le 15 Mars 2025 – *modifiée le 05 décembre 2025*
-



## **TABLE DES ARTICLES DU PRESENT REGLEMENT**

1 - AVIS.....	5
2 - ORIGINE DU CLUB.....	5
3 - EVOLUTION .....	5
4 - LES ACTIVITES .....	5
4.1 - Course à pied .....	5
4.1.1 Séances proposées :.....	5
4.1.2 Attitude participative : .....	6
4.2 Marche et Marche Nordique .....	6
4.2.1 Séances proposées : .....	6
4.2.2 Attitude participative : .....	6
4.3 Gymnastique complémentaire course et marche .....	6
4.4 Activités sportives autres organisées entre Calgistes : .....	6
4.5 Accueil et conditions d'admission.....	7
5 - ADHESIONS .....	7
6 - COMPORTEMENT .....	7
7 - EXCLUSION .....	8
8 - ASSURANCES .....	8
9 - STRUCTURE ADMINISTRATIVE - FONCTIONNEMENT .....	8
9.1 Administration du club - conseil collégial.....	8
9.2 Répartition des référents dans les commissions .....	8
9.3 Commissions mises en place : .....	8
10 - L'ASSEMBLEE GENERALE SUIVIE DU BANQUET ANNUEL DU CLUB .....	9
11 - LES MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR LE CLUB.....	10
11.1 Le Trail du Mont Dardon, en Avril : .....	10
11.2 Le Tour des Communes du Canton de Gueugnon, en Juin : .....	10
11.3 La Marche du Club, en Septembre : .....	10
11.4 La journée Détente : .....	10
11.5 La journée Adhésion au club : .....	10
11.6 Les manifestations exceptionnelles : .....	10
11.7 Autres manifestations : .....	11
12 - LES PARTENAIRES .....	11



12.1 Définition : .....	11
12.1.1 Partenaires financiers : .....	11
12.1.2 Partenaires bénévoles : .....	11
12.1.3 Partenaires institutionnels : .....	11
12.2 Reconnaissance et attitude du Calgiste vis-à-vis du partenaire : .....	11
13 PRET DE MATERIEL .....	11
14 SUPPORTS DE COMMUNICATION .....	11

### **ANNEXES :**

- 1 – Statut de l’association
- 2 – Formulaire de demande d’adhésion
- 3 – Candidature au Conseil Collégial - Pouvoir
- 4 – Fonctionnement administratif du Club



# 1 - AVIS

Lors de son adhésion, chaque adhérent doit prendre connaissance du présent règlement.

# 2 - ORIGINE DU CLUB

Le Club Allure Libre Gueugnon – abréviation « CALG » - a été fondé en Avril 1987, en association « loi 1901 ». Il s'est donné pour objectif la promotion et le développement de la course à pied à allure libre à Gueugnon, et ses environs.

# 3 - EVOLUTION

Au fil des années, d'autres activités sont venues se greffer sur l'activité principale : d'abord la Gymnastique d'entretien, puis la Marche naturelle, puis plus récemment la Marche Nordique.

# 4 - LES ACTIVITES

## 4.1 - Course à pied

### 4.1.1 Séances proposées :

5 séances sont proposées chaque semaine :

#### 4.1.1.1 Mardi soir :

Sortie nature au départ de Vendenesse/Arroux, rendez-vous à 18h30, durée 1h00 à 1h30. Sortie sur routes et chemins naturels ou forestiers, dans un rayon de 10 km autour de Vendenesse.

#### 4.1.1.2 Mercredi soir :

Rendez-vous devant gymnase Jean Volatier, piste du 8 Mai, pour 2 types de séances :

- Fractionné : rendez-vous à 18h30, fin de séance 19h30. La séance se déroule sur Gueugnon, le plus souvent sur la piste du 8 Mai, ou sur le chemin longeant la Rigole de L'Arroux, ou bien encore sur les chemins des Essanleys.
- Footing : rendez-vous à 18h30, fin de séance 19h30. Le circuit reste dans un rayon de 5 km sur Gueugnon et communes proches.

Nota : entre 18h15 et 20h15, en commun avec d'autres associations, possibilités d'utiliser les vestiaires du gymnase Jean Volatier, sauf si présence de jeunes mineurs.

#### 4.1.1.3 Samedi matin :

Sortie Nature, selon un calendrier établi et diffusé le mois précédent, par les responsables de cette séance. Ce calendrier donne le lieu et l'horaire de rendez-vous, ainsi que les distances proposées. Cette sortie se déroule sur les routes et chemins naturels ou forestiers, des communes environnantes de Gueugnon, ceci dans un rayon de 50 km autour de Gueugnon et dans la fourchette horaire comprise entre 8h00 et 12h00.

#### 4.1.1.4 Dimanche matin :

Rendez-vous à 8h50 devant la Salle Jean Volatier, à Gueugnon. Parcours proposé, selon un programme établi et diffusé à l'avance. Celui-ci donne le lieu, tournant chaque dimanche en direction des communes proches de Gueugnon, et donc les distances proposées.

Cette sortie du dimanche matin, s'adapte aussi en fonction des courses préparées. Ainsi les lieux de départ et les circuits initiaux peuvent évoluer, et les horaires également tout en restant dans la fourchette comprise entre 8h00 et 11h30.



#### 4.1.2 Attitude participative :

Le participant à ces séances doit évoluer dans une tenue correcte et adaptée. Il connaît et respecte ses limites physiques. Il n'incite pas ses collègues de séance au surpassement. Il respecte le code de la route. Il veille à ce qu'il n'y ait pas de participant isolé. Il s'assure également que ses collègues ont bien terminé la séance. Lors des entraînements de nuit ou cas de visibilité réduite (brouillard ...), chaque participant est tenu de porter un gilet réfléchissant et/ou un éclairage individuel.

### 4.2 *Marche et Marche Nordique*

#### 4.2.1 Séances proposées :

Quatre séances sont proposées chaque semaine, selon un calendrier établi et diffusé à l'avance, par les responsables. Ce calendrier donne la date, le site de la séance, le lieu de rendez-vous pour le covoiturage, le lieu de rendez-vous sur place, l'heure de départ et les distances. Ces séances se déroulent sur les rues, routes et chemin de Gueugnon et des communes environnantes, dans un rayon de 20 km autour de Gueugnon.

##### **4.2.1.1 Lundi après-midi**

Tous les 15 jours, Marche « normale », entre 13h00 et 18h00

##### **4.2.1.2 Mardi matin**

Marche Nordique, entre 8h00 et 12h00

##### **4.2.1.3 Vendredi après-midi**

Marche Nordique, entre 14h00 et 19h30

##### **4.2.1.4 Dimanche matin**

Marche « normale » ou Marche Nordique, entre 8h00 et 12h00. Le rendez-vous a lieu devant la Salle Jean Volatier, à Gueugnon.

#### 4.2.2 Attitude participative :

Le participant à ces séances doit évoluer dans une tenue correcte et adaptée. Il connaît et respecte ses limites physiques. Il respecte la nature, la faune, la flore, et les propriétés qu'il est autorisé à traverser. Il veille à ce qu'il n'y ait pas de participant isolé. Il s'assure également que ses collègues ont bien terminé la séance.

### 4.3 *Gymnastique complémentaire course et marche*

- Elle a lieu toute l'année, hors vacances scolaires sauf précisions spécifiques, le jeudi soir, entre 19h00 et 20h00, salle Pierre de Coubertin, quai de la Piscine à Gueugnon.
- Les vestiaires de la salle Pierre de Coubertin sont mis à disposition, à condition qu'ils ne soient pas occupés par de jeunes gymnastes mineurs.
- Consignes particulières :
  - Pas de vélos à l'intérieur de la salle
  - Pas de chaussures sur le terrain d'exercices
  - Utilisation d'un tapis ou d'une serviette pour les exercices au sol
  - Pas de dépassement des horaires indiqués sans avertir le Service des Sports de la ville.

### 4.4 *Activités sportives autres organisées entre Calgistes :*

Toute autre séance sportive organisée à l'initiative ou avec la participation de Calgistes en dehors des activités décrites aux points 4.1 à 4.3 ci-dessus, ne relève pas de la responsabilité du club.



## 4.5 Accueil et conditions d'admission

- a) Le club accueille toutes personnes majeures, sans limite d'âge, intéressées pour pratiquer une ou plusieurs des activités proposées.
- b) Les personnes mineures sont également admises, à condition que l'un des parents soit adhérent du club. Elles participent aux activités sous la responsabilité de leurs parents.
- c) Il est possible d'adhérer en tant que « sympathisant », pour les personnes qui ne participent pas aux activités sportives.

## 5 - ADHESIONS

- a) Les adhésions au club, ou renouvellement d'adhésion, se font au mois de Décembre. Elles peuvent s'étaler en Janvier et Février.
- b) Tout adhérent qui n'aurait pas renouvelé son adhésion au 1<sup>er</sup> Mars ne sera plus considéré comme membre du club.
- c) Les adhésions pour les nouveaux adhérents sont également possibles en cours d'année. Les tarifs restent inchangés jusqu'au 30 Juin. Du 1<sup>er</sup> Juillet au 30 Septembre, le demi-tarif est appliqué. Du 1<sup>er</sup> Octobre au 30 Novembre, le tarif est gratuit. Nota : dans tous les cas, ces nouveaux adhérents doivent fournir les documents, tel que décrit ci-dessous.
- d) Les documents à fournir impérativement pour une adhésion sont :
  - Le formulaire de « Demande d'Adhésion » parfaitement rempli, (joint en annexe).
  - Le chèque correspondant au montant de l'adhésion, à l'ordre du Club Allure Libre Gueugnon
- e) L'adhésion devient effective à l'enregistrement de ces documents.
- f) Tarifs d'adhésion : Individuel = 35 € ; Couple = 65 € ; Famille, (à partir de 3) = 70 €
- g) L'adhésion est valable du 1<sup>er</sup> Janvier au 31 Décembre

## 6 - COMPORTEMENT

- a) Tout adhérent se doit de respecter les règles telles que définies au présent règlement.
- b) La forme de salut reste à l'initiative des adhérents. Elle doit être neutre et respecter les règles élémentaires d'hygiène en vigueur, ou souhaité par l'adhérent.
- c) Les adhérents doivent se respecter ; tout conflit interne doit se traiter à l'amiable entre les concernés ou devant les responsables du club si nécessaire.
- d) Interdictions : dans le cadre des activités sportives et extra-sportives du club, il est interdit de manifester ou promouvoir toute appartenance, à un ou à des mouvements, sociaux, religieux, politiques, ou syndicaux. De même la distanciation hiérarchique professionnelle, qui pourrait exister entre des adhérents, n'a plus lieu d'être dans cadre des activités sportives et extra-sportives du club.
- e) Participation aux compétitions : par respect pour le club, l'adhérent est tenu de porter le maillot officiel du club, et sur le bulletin d'inscription, dans la case club ou association, il doit inscrire « CALG ».
- f) Sollicitation : au cours de l'année, l'adhérent est sollicité pour participer à diverses actions ou activités. Des délais, tarifs et conditions sont souvent indiqués dans ces sollicitations, que l'adhérent est invité à respecter pour faciliter la tâche des gestionnaires de l'événement en question. En cas d'absence de réponse, ou de confirmation de réponse, dans le délai, il sera considéré que la personne n'est pas intéressée.



- g) Dans la mesure du possible, il est souhaitable que chaque adhérent s'implique dans l'une des manifestations organisées par le club.
- h) Les locaux et installations mis à la disposition du club, le matériel dont le club est propriétaire, ainsi que les jours et horaires d'utilisation, doivent être respectés. Toute dégradation doit être signalée aux responsables du club.

## 7 - EXCLUSION

Un adhérent peut être exclu du club, s'il a fait une entrave jugée grave, à l'un des articles du présent règlement. C'est le Conseil Collégial qui décide de l'exclusion.

## 8 - ASSURANCES

- a) Dans le cadre de ses activités, le club est couvert par un contrat d'assurance « Responsabilité Civile Vie Associative » souscrit auprès de Groupama Rhône Alpes Auvergne, identifié sous le N° 1436783310. Ce contrat ne couvre pas les adhérents pour le risque individuel « dommages corporels ». Il appartient à chaque adhérent de se couvrir personnellement pour ce risque.
- b) Un détail des activités de notre club a été remis à cet assureur.

## 9 - STRUCTURE ADMINISTRATIVE - FONCTIONNEMENT

### 9.1 Administration du club - conseil collégial

Le Club Allure Libre Gueugnon est administré par un Conseil Collégial composé de 15 membres. Ces membres sont élus pour 3 ans et sont donc rééligibles par tiers tous les ans, au cours de l'Assemblée Générale du club. Les membres élus au Conseil Collégial portent le nom de « Référent ».

La mission du conseil collégial est d'organiser et animer la vie du club, veiller à son bon fonctionnement et décider des orientations générales du club.

### 9.2 Répartition des référents dans les commissions

Ces 15 référents se répartissent ensuite dans les 4 grandes commissions qui rassemblent l'ensemble des tâches de gestion du club. Les règles de répartition de ces référents sont les suivantes :

- ✓ On ne peut être « référent » que dans une seule commission
- ✓ Le référent peut être membre dans une ou deux autres commissions

### 9.3 Commissions mises en place :

Le CALG a mis en place les 4 grandes commissions suivantes :

- La Commission générale du club :  
Ses missions sont les suivantes : adhésions, finances, animation interne, communication, déplacements, équipements, récompenses internes, assurances, sorties du dimanche, mise à jour des documents.
- La Commission Course Nature :  
Ses missions sont les suivantes : gestion de l'activité course nature, gestion de l'organisation du Trail du Mont Dardon.
- La Commission Tour du Canton :  
Ses missions sont les suivantes : gestion de l'organisation du Tour du Canton.
- La Commission Marche et Gymnastique :



Ses missions sont les suivantes : gestion des sorties « marche », gestion du week end « marche », Gestion de l'organisation de la marche du club.

**Les annexes 1 (statuts) et 4 (fonctionnement administratif) du présent règlement détaillent la structure du club et précisent son fonctionnement.**

## **10 - L'ASSEMBLEE GENERALE SUIVIE DU BANQUET ANNUEL DU CLUB**

- a) Elle est statutairement obligatoire une fois par an. Elle a lieu chaque année mi-Février
- b) Elle réunit l'ensemble des adhérents, qui ont été invités personnellement à cette réunion.
- c) Les Conseillers Généraux, le Président de La Communauté de Commune, le Maire de Gueugnon, l'Adjoint aux Sports, les Présidents d'associations partenaires, ainsi que la Presse locale, sont invités à cette Assemblée Générale.
- d) L'objectif de cette assemblée est de présenter le bilan général de l'année écoulée et les projets de l'année qui se présente, et également de procéder au renouvellement du tiers sortant du Conseil Collégial.
- e) L'ordre du jour est donc le suivant : Rapport moral sur le fonctionnement général du club par un référent du Conseil Collégial, Rapport d'activités de chaque commission par les référents, Rapport financier, la présentation des projets de chaque commission, les interventions des autorités, les questions diverses, les élections au Conseil Collégial, et le Vin d'Honneur qui clôture cette assemblée.
- f) A l'issue de l'Assemblée générale, les adhérents qui le souhaitent se retrouvent dans l'un des restaurants partenaires du club, pour le banquet annuel.
- g) Règles concernant les élections au Conseil Collégial :
  - 1. **Age** : Pour être électeur et éligible au Conseil Collégial, il faut être majeur, **au 31 Janvier**.
  - 2. **Adhérent** : Est considéré adhérent, toute personne en possession de sa carte d'adhérent de l'année en cours, et à jour de cotisation, **à la date du 31 Janvier**. La liste des adhérents à jour, à cette date, sera fournie au début de la semaine précédant l'Assemblée Générale.
  - 3. **Convocation à l'Assemblée Générale** : Tous les adhérents de l'année précédente, sauf s'ils ont annoncé leur retrait pour la nouvelle année, sont convoqués par mail, à l'Assemblée Générale. Seuls les adhérents effectifs au 31 Janvier peuvent participer au scrutin.
  - 4. **Conditions de candidature** : pour postuler à une candidature au Conseil Collégial, il faut justifier d'une année d'adhésion.
  - 5. **Candidature** : Tout adhérent qui souhaite se présenter au Conseil Collégial, doit retourner le papillon prévu à cet effet, (voir en annexe), au Secrétaire du Club, **avant le Jeudi précédant l'A.G.** Ceci pour permettre l'impression des bulletins de vote.
  - 6. **Bulletins de vote** : Ils seront fournis le jour de L'A.G.
  - 7. **Pouvoir** : Les adhérents qui ne peuvent venir à l'Assemblée Générale, peuvent donner leur pouvoir, (voir en annexe), à un autre adhérent. Le nombre de pouvoir par adhérent est limité à **2**. Les noms de ces pouvoirs doivent être communiqués au Secrétaire du club avant le **Vendredi précédant l'A.G.**
  - 8. **Election** :
    - a. Peuvent être candidat au Conseil Collégial :
      - ✓ Les membres du tiers sortant, (rééligibles).
      - ✓ Tout adhérent ayant postulé avant le jeudi précédent l'A.G. ; le nombre de candidat n'est pas limité.
      - ✓ Les membres du Conseil Collégial, démissionnaires. Tout membre du Conseil Collégial, peut annoncer sa démission, jusqu'au moment du vote.
    - b. Peuvent être élu(e) :
      - ✓ Les candidats (cas ci-dessus).



- ✓ Tout adhérent même s'il n'est pas candidat, s'il a le nombre de voix nécessaires.

Nota : il n'est pas obligé d'accepter, il peut se retirer.

9. **Elus** : Fonction du nombre de sièges à pourvoir, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, sont élus. Si un élu se retire, il est remplacé par le suivant immédiat ayant obtenu le plus de voix. En cas d'égalité de voix, le départage se fait par tirage au sort.

## 11 - LES MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR LE CLUB

### 11.1 Le Trail du Mont Dardon, en Avril :

Le Trail du Mont Dardon propose 2 épreuves individuelles se déroulant au maximum sur terrain naturel, ainsi qu'une Rando Trail ; les départs et les arrivées ont lieu au parc de Vendenesse sur Arroux. L'organisation est pilotée par la Commission Course Nature, qui prépare cette organisation et invite les adhérents à s'y impliquer. Une réunion générale pour l'attribution des postes de l'organisation a lieu quelques jours auparavant.

### 11.2 Le Tour des Communes du Canton de Gueugnon, en Juin :

Il s'agit des 9 communes de l'ancien canton de Gueugnon, le canton actuel compte 20 communes.

Principe : c'est une course en équipe de 8 à 10 coureurs, par étapes, entre-les mairies des communes du canton. Il y a donc 9 étapes, chacune est courue par un membre de l'équipe. C'est l'équipe qui réalise les meilleures performances sur l'ensemble des étapes qui est déclarée vainqueur.

Cette manifestation fait l'objet d'un règlement particulier, révisé chaque année, et qui s'adresse aux participants.

Organisation : elle est pilotée par la Commission Tour du Canton, qui prépare cette organisation et invite les adhérents à s'y impliquer. Une réunion générale pour l'attribution des postes de l'organisation a lieu quelques jours auparavant.

Participation des Calgistes : ils peuvent participer à la course, en prenant leurs dispositions pour assumer les rôles qui leur ont été attribués dans cette organisation.

### 11.3 La Marche du Club, en Septembre :

La 1<sup>ère</sup> édition aura lieu en 2025, elle se déroulera sur Gueugnon. Son organisation sera pilotée par la Commission Marche et Gymnastique. Elle sollicitera les adhérents pour s'impliquer dans cette nouvelle manifestation.

### 11.4 La journée Détente :

Date : elle a lieu le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>ème</sup> dimanche de Juillet. Elle marque le début des vacances, et donc la mise au ralenti des principales activités du club.

Lieu : si possible en milieu naturel, avec abri de repli. Le lieu est défini chaque année, mais il peut se tenir plusieurs années consécutives au même endroit.

Objectif : réunir tous les adhérents et leurs familles, pour faire connaissance, partager des activités, où les jeux, la convivialité, et le festif, sont prioritaires.

### 11.5 La journée Adhésion au club :

Date : elle a lieu le 1<sup>er</sup> ou le second samedi de Décembre.

Déroulement : elle comporte une partie « formalités d'adhésion », suivie de discussions sur les souvenirs de l'année écoulée et les projets pour celle à venir, tout en appréciant les spécialités culinaires, autour du verre de l'amitié.

Objectif : marquer la fin de l'année au club, avant les festivités.

### 11.6 Les manifestations exceptionnelles :

Ce chapitre peut englober divers événements comme les anniversaires décennaux du club, les relais ville à ville, (dernier exemple Gueugnon/Labeaume en 2019), ou autre manifestation importante qui n'a pas lieu régulièrement. Ce type de manifestation est souvent programmé à l'avance et fait l'objet d'une préparation particulière et adaptée.



## **11.7 Autres manifestations :**

Le club participe également chaque année à des actions nationales, Octobre Rose et Le Téléthon, par exemple.

## **12 - LES PARTENAIRES**

### **12.1 Définition :**

Pour assumer le bon déroulement et la réussite de ses manifestations, notre club a besoin de faire appel à des partenaires pour un soutien financier ou humain. On a donc 3 types de partenaires :

#### **12.1.1 Partenaires financiers :**

Ce sont des artisans, commerçants, entreprises, ou organismes, qui contribuent financièrement, chacun à leur niveau.

#### **12.1.2 Partenaires bénévoles :**

Ce sont des associations dont une partie des adhérents vient donner un coup de main sur la manifestation.

#### **12.1.3 Partenaires institutionnels :**

Ce sont les communes, la communauté de communes « Entre Arroux, Loire et Somme », ....

### **12.2 Reconnaissance et attitude du Calgiste vis-à-vis du partenaire :**

Le partenaire participe donc à l'évolution de notre club. Il lui permet de dégager des bénéfices qui permettent aux adhérents de profiter des animations, des déplacements, des achats d'équipement, d'améliorer ses activités, et de passer d'agréables moments de convivialité.

En retour, le Calgiste est donc invité à faire ses achats, chaque fois que cela est possible, chez les partenaires financiers du club, et à essayer de répondre favorablement aux sollicitations des associations concernées.

## **13 PRET DE MATERIEL**

Le club possède divers matériels, qu'il peut éventuellement prêter à ses adhérents. Les conditions de prêt sont définies dans des règlements spécifiques.

## **14 SUPPORTS DE COMMUNICATION**

Le club est doté des supports de communication suivants :

- Site internet : <https://www.calg-gueugnon.fr/>
- Page Facebook
- Réseau Instagram

L'adresse de messagerie du club est la suivante : [cluballurelibregueugon@gmail.com](mailto:cluballurelibregueugon@gmail.com)



# ANNEXE 1 : Statuts du club

## Statuts de l'association « loi 1901 »

### ***Club Allure Libre Gueugnon***

#### **Article 1** : Constitution et Dénomination

Le Comité Directeur du **Club Allure Libre Gueugnon**, association « loi 1901 » fondé en Avril 1987 référencée sous le n° W713000164, qui fonctionnait jusqu'à l'Assemblée Générale du Samedi 8 Février 2025 en gestion pyramidale, avec Président, Vice-Président, Secrétaire, Secrétaire Adjoint, Trésorier et Trésorier Adjoint, a obtenu par vote de ses adhérents lors de cette même Assemblée Générale, l'autorisation de modifier les statuts de l'association en rapport avec une gestion à Gouvernance Collégiale. Le présent document est le reflet des nouveaux statuts également adoptés à cette même Assemblée Générale. La dénomination de l'association est inchangée.

#### **Article 2** : But

Le but de l'association est le développement et la promotion, de la course à pied et de la marche, à allure libre, ainsi que de la gymnastique d'entretien, à GUEUGNON et dans sa région.

#### **Article 3** : Siège social

Le siège social de l'association est fixé à : Mairie de Gueugnon, rue de La Liberté, 71130 GUEUGNON.

#### **Article 4** : Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée

#### **Article 5** : Affiliation

L'association n'est affiliée à aucune fédération ni à aucun mouvement.

#### **Article 6** : Admission et adhésion

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts, s'acquitter de la cotisation annuelle fixée par le **Conseil Collégial**, et respecter le règlement interne de l'association. Le club accueille toutes personnes majeures, sans limite d'âge, intéressées pour pratiquer une ou plusieurs des activités proposées. Les personnes mineures sont également admises, à condition que l'un des parents soit adhérent du club. Elles participent aux activités sous la responsabilité de leurs parents. Il est possible d'adhérer en tant que « sympathisant », pour les personnes qui ne participent pas aux activités sportives.

#### **Article 7** : Composition de l'association

L'association se compose de membres actifs et de membres sympathisants. Sont membres actifs ceux qui participent aux activités de l'association. Sont membres sympathisants ceux qui ne participent pas aux activités de l'association. Tous ont le même pouvoir.

#### **Article 8** : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission ou le non renouvellement de la cotisation
- Le décès
- La radiation prononcée par le **Conseil Collégial**, pour entrave grave à l'un des articles du règlement interne de l'association.

#### **Article 9** : L'Assemblée Générale Ordinaire

Elle a lieu chaque début d'année, en Février. Elle réunit tous les adhérents de l'année précédente et les nouveaux de l'année en cours. Ils sont convoqués à cette Assemblée Générale, par mail ou à défaut par courrier, au moins quinze jours avant. L'ordre du jour est inscrit sur la convocation. L'objectif de cette Assemblée Générale est de présenter les



bilans : moral, effectifs, activités et financiers. On procède également au renouvellement du tiers sortant du **Conseil Collégial**, selon des modalités définies dans le règlement interne de l'association. Seuls les adhérents à jour de cotisation et majeurs au 31 Janvier, peuvent voter.

#### **Article 10** : Administration

L'association est administrée par un **Conseil Collégial**, composée de 15 membres, élus par les adhérents lors de l'Assemblée Générale. Ces membres sont élus pour 3 ans et sont donc renouvelables par tiers chaque année lors de l'Assemblée Générale, selon les modalités définies dans le règlement interne de l'association. Les membres du **Conseil Collégial**, organisent et animent la vie de l'association. Ils se réunissent au moins une fois par trimestre, pour suivre le bon fonctionnement de l'association et décider des orientations générales. Tous les membres du **Conseil Collégial** ont le même niveau de pouvoir et de responsabilités. Lors des réunions du **Conseil Collégial**, les décisions peuvent se prendre par vote à la majorité des voix présentes, à condition que le quorum soit atteint, soit 8 présents.

Les tâches secondaires de l'association de nécessitant pas la présence et l'avis de tous les membres du **Conseil Collégial**, sont réparties entre plusieurs commissions, gérées chacune par au moins 3 membres, qui sont donc les référents de la commission. Ces référents décident ensemble pour les tâches attribuées à cette commission.

Chaque membre du **Conseil Collégial** peut s'impliquer dans 3 commissions maximum, mais il ne peut être référent que dans une seule commission.

#### **Article 11** : Les Finances de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations des adhérents
- De dons de partenaires
- Du bénéfice des manifestations qu'elle organise
- De subventions
- De dons divers
- De toutes autres ressources autorisées par la loi

#### **Article 12** : Le Règlement Intérieur

Un règlement interne de l'association est établi par le **Conseil Collégial**, pour compléter les présents statuts. Ce règlement est révisable une fois par an. Il est porté à la connaissance de tous les adhérents.

#### **Article 13** : Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin, pour un sujet important, à la demande du **Conseil Collégial** ou du quart des adhérents de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut être provoquée, selon les mêmes modalités de convocation que l'assemblée générale ordinaire. Pour la validité des délibérations, il faut qu'au moins la moitié des adhérents plus un, soit présents. Dans le cas contraire, une seconde assemblée générale extraordinaire est organisée, et les adhérents pourront délibérer quel que soit le nombre de présent.

#### **Article 14** : Dissolution

En cas de dissolution de l'association, le Conseil Collégial, ou les adhérents présents à l'assemblée générale extraordinaire, se prononceront sur l'attribution des biens et nommeront un ou plusieurs liquidateurs de ces biens.



# ANNEXE 2 : Formulaire de demande d'adhésion



## Formulaire de demande d'adhésion 2026 au Club Allure Libre Gueugnon

Document à remettre ou à envoyer à Jean Claude LAMALLE, rue Jean Guinot 71130 GUEUGNON accompagné du chèque correspondant.

**1 fiche par adhérent, chaque année, pour les mises à jour, et pour éviter les erreurs. Ecrire lisiblement.**

Date du jour : ...../...../.....

NOM : ..... PRENOM : ..... SEXE (M ou F) : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../..... NATIONALITE : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

EMAIL : ..... TELEPHONE PORTABLE : .....

Cochez les cases, selon votre cas.

☐ J'adhère en tant que « **simple adhérent** », je ne participe à aucune activité physique ou sportive.

J'adhère pour participer aux séances de : cocher la ou les cases :

☐ Gymnastique d'entretien ☐ Marche ☐ Marche Nordique ☐ Course à pied

☐ J'ai pris connaissance du règlement du club

### **JUSTIFICATIF MEDICAL :**

Pour la pratique de l'une de ces 4 activités, je déclare être dans la situation suivante : (cochez au moins une case)

☐ J'ai un Certificat Médical datant de moins d'un an, à la date de cette adhésion.

☐ J'ai une licence à la FFA (Compétition, Running, Pass), valide à la date de cette adhésion.

☐ J'ai une attestation PPS (Parcours de Prévention Santé), valide, (validité 3 mois).

### **ASSURANCE INDIVIDUELLE ACCIDENT :**

☐ Pour cette, (ou ces) activité(s), je suis couvert par mon assurance personnelle « individuelle, dommages corporels », ou par l'assurance lié à ma licence.

Signature de l'adhérent  
(des parents pour les mineurs)

**Le Club Allure Libre Gueugnon ne pourra pas être tenu responsable en cas d'accident, si les renseignements ou documents, demandés, n'ont pas été fournis ou bien s'ils sont faux.**

**Tarifs cartes 2026** : Individuel = 35 € Couple = 65€ Famille, (à partir de 3) = 70 €

L'adhésion est valable du 1<sup>er</sup> janvier au 31 Décembre 2026



# ANNEXE 3 :

## Candidature au conseil collégial - Pouvoir

### **Papillon de Candidature au Conseil Collégial CALG**

A retourner à FULLY Bruno, 10 Chemin des Couches 71130 GUEUGNON  
Avant le **Jeudi précédent l'Assemblée Générale - 19h00**

**NOM – Prénom :** ..... Est candidat pour siéger au Conseil Collégial du Club Allure Libre Gueugnon.

**Signature :**

#### **Conditions :**

- être majeur
- Être adhérent 2026
- Avoir été adhérent en 2025

---

### **Pouvoir**

**L'adhérent qui donne son pouvoir doit le signaler à :** FULLY Bruno, 10 Chemin des Couches 71130 GUEUGNON, par courrier, par mail : [bruno.fully@aperam.com](mailto:bruno.fully@aperam.com) par téléphone : 06 48 01 75 53 avant le **Vendredi précédent l'Assemblée Générale - 18h00**

**Ce pouvoir devra être remis au Secrétaire du scrutin, au moment du vote.**

**NOM – Prénom :** ..... Adhérent du CLUB ALLURE LIBRE GUEUGNON,

Donne pouvoir à : **NOM – Prénom :** .....

Pour le représenter au scrutin du renouvellement du Conseil Collégial du Club Allure Libre Gueugnon.

A ....., le .....

**(1) Signature :**

#### **Conditions :**

- Être adhérent 2026, pour recevoir un pouvoir
- Le nombre de pouvoir par adhérent est limité à 2

**(1) Faire précéder la signature de la mention « BON POUR POUVOIR »**



# ANNEXE 4 :

## Fonctionnement administratif du club

### 1 - Généralités

Le club :

- Est administré par un conseil collégial.
- Comprend quatre commissions.

Les responsabilités respectives et conditions de désignation au sein du conseil collégial et des commissions sont précisées dans les statuts de l'association (voir annexe 1)

### 2 – Composition et tâches attribuées au Conseil Collégial et aux commissions

#### 2.1 – Le conseil collégial :

- a) Composition : 15 membres élus par les adhérents lors de l'assemblée générale
- b) Tâches attribuées :
  - Organisation et animation de la vie du club
  - Veille du bon fonctionnement du club,
  - Décision des orientations générales

#### 2.2 – Les commissions :

##### 2.2.1 - La Commission Générale :

- a) Composition : 4 référents, 2 membres, des adhérents volontaires
- b) Tâches attribuées :
  - Gestion de l'Assemblée Générale
    - Convocation des adhérents : ordre du jour, candidature, pouvoir, déroulement du scrutin
    - Invitation des autorités
    - Vidéo de suivi de L'A.G.
    - Procès-verbal de l'A.G. et diffusion
  - Après l'A.G. :
    - Mise au propre des statuts et envoi en sous-préfecture.
    - Mise à jour composition et rôles du Conseil Collégial
    - Mise à jour du Tiers Sortant Conseil Collégial
    - Désignation des Interlocuteurs ville et autres collectivités
  - Règlement Club : une fois par an, révision et mise à jour, à valider par le Conseil Collégial
  - Gestion du fichier adhérents :
    - Suivi et mise à jour continue du fichier des adhérents
    - Invitations et relances pour la ré-adhésion au club
    - Etablissement au 31 janvier du fichier adhérents pour le scrutin de l'A.G.
    - Edition d'un fichier restreint à diffuser aux adhérents, en Mars
    - Tenue du mailing des adhérents



- Gestion des Assurances du club : R.C., Local club, Manifestations habituelles et nouvelles
- Gestion des Finances du Club :
  - Interlocuteurs avec la banque
  - Suivi des Comptes : paiements et encaissements
  - Bilan général et budget annuel
  - Gestion des partenaires club : listing et contacts
- Gestion de la Communication club
  - Boite mail club
  - Site club
  - Réseaux Facebook et Instagram
  - Promo club et résultats
  - Interlocuteurs Com ville et CCEALS
  - Interlocuteurs Presse
  - Réalisation affiches et Flyers
- Gestion Animation Générale
  - Préparation et achats pour pot réunions Conseil Collégial
  - Préparation et achats pour pot réunions générales club
  - Organisation banquet club : commande, invitation, suivi
  - Organisation repas Conseil Collégial
- Gestion Sortie annuelle club
  - Recherches de sorties à proposer au Conseil Collégial
  - Gestion de l'hébergement, du transport et des annexes. Le club ne gère pas les inscriptions aux épreuves.
- Gestion Equipement :
  - Proposition d'un équipement individuel aux adhérents
  - Gestion de la commande à la fourniture
- Gestion Récompenses club :
  - Proposition d'adhérents à récompenser à l'A.G. sur des critères sportifs, ou Implication pour le club, ou particulier.
- Gestion Entraînement du dimanche :
  - Réalisation du calendrier des sorties du dimanche

## 2.2.2 - La Commission Course Nature :

- a) Composition : 4 référents, 2 membres, des adhérents volontaires
- b) Tâches attribuées :
  - Gestion des entraînements du mardi et du samedi
  - Gestion du week-end spécifique « trail » et participation à des épreuves « Course Nature »
    - Choix des sites
    - Hébergement et transport
    - Gestion Intendance
    - Contrôle financier pour le club
  - Gestion de l'organisation du Trail du Mont Dardon
    - Inscription dans les calendriers
    - Définition des parcours
    - Demandes des autorisations de passages, sur le privé et le public
    - Préparation du budget, et suivi financier pour le bilan



- Définition du règlement de la manifestation
- Montage et dépôt du dossier d'organisation
- Promotion de la manifestation, site, réseaux, flyers, affiches
- Réserver secouristes et médecin de la course
- Engagement en ligne
- Réservation de site, de salles, de matériel
- Préparation des parcours
- Préparation de l'organisation le jour de la course
- Gestion des arrivées : classement
- Speaker, sono
- Remise des récompenses
- Pot de l'amitié, accueil autorités, propriétaires privés
- Repas

### 2.2.3 - La Commission Tour du Canton :

- a) Composition : 4 référents, 2 membres, des adhérents volontaires
- b) Tâches attribuées :
- Organisation et gestion de l'organisation du Tour du Canton
    - Inscription dans les calendriers
    - Définition du parcours, choix du lieu de départ et d'arrivée
    - Demandes des autorisations de passage, sur les communes
    - Préparation du budget, et suivi financier pour le bilan
    - Définition du règlement de la manifestation
    - Montage et dépôt du dossier d'organisation
    - Promotion de la manifestation, site, réseaux, flyers, affiches
    - Réserver secouristes et médecin de la course
    - Réservation des bus
    - Réservation de site, de salles, de matériel
    - Préparation des parcours, marquage, fléchage
    - Préparation de l'organisation le jour de la course
    - Gestion des arrivées : classement
    - Speaker, sono
    - Remise des récompenses équipes
    - Pot de l'amitié, accueil autorités
    - Repas

### 2.2.4 - La Commission Marche et Gymnastique :

- a) Composition : 3 référents, 2 membres, des adhérents volontaires
- b) Tâches attribuées :
- Gestion de la Gymnastique :
    - Programme des séances
    - Planning, horaires, et besoin en matériel
  - Gestion des sorties hebdomadaires Marche :
    - Calendrier des sorties : lieux, distances, horaires



- Gestion du week-end Marche :
  - Choix du site
  - Hébergement et transport
  - Gestion Intendance
  - Préparation des parcours de randonnées
  - Contrôle financier pour le club
- Gestion de l'organisation de la marche du Club :
  - Inscription dans les calendriers
  - Définition des parcours
  - Demandes des autorisations de passages, sur le privé et le public
  - Préparation du budget, et suivi financier pour le bilan
  - Définition du règlement de la manifestation
  - Montage et dépôt du dossier d'organisation
  - Promotion de la manifestation, site, réseaux, flyers, affiches
  - Moyens d'inscription
  - Réservation de site, de salles, de matériel
  - Préparation des parcours, balisage
  - Organisation des ravitaillements
  - Préparation de l'organisation le jour de la marche

### ***3 - Rôle des référents :***

- Ils gèrent et animent leur commission
- Ils suivent les directives du Conseil Collégial
- Ils définissent, préparent, et rendent compte des réunions de la commission
- Ils décident dans le domaine les tâches qui sont attribuées à la commission
- Ils préparent les actions et missions dont ils sont responsables
- Ils élaborent des projets qu'ils soumettent au Conseil Collégial
- Ils s'impliquent dans les tâches de la commission
- Ils rendent compte de leurs activités lors des réunions du Conseil Collégial
- Ils rendent compte des activités de leur commission lors de l'Assemblée Générale

### ***4 - Rôle des membres :***

- Ils participent aux réunions de la commission
- Ils participent aux discussions et donnent leurs avis sur les choix de la commission
- Ils n'ont pas le pouvoir décisionnaire dans la commission
- Ils s'impliquent dans les tâches de la commission

### ***5 - Rôle des adhérents volontaires :***

- Ils participent aux réunions de la commission
- Ils donnent leurs avis sur les choix de la commission
- Ils n'ont pas le pouvoir décisionnaire dans la commission
- Ils s'impliquent dans les tâches de la commission
- Ils peuvent être impliqués uniquement sur des actions ciblées



## 6 - Les réunions

### 6.1 - Les réunions Générales :

Ce sont les réunions auxquelles sont invités tous les adhérents du Club : Assemblée Générale, réunion de préparation des manifestations, réunions d'informations.

### 6.2 - Les réunions du Conseil Collégial :

Il y en a au moins une chaque trimestre, il n'y en a pas en Août. Elles concernent les 15 membres du Conseil Collégial, mais les adhérents sont informés de la tenue de ces réunions et peuvent y assister. Tous les sujets de fonctionnement du club sont traités dans ces réunions.

### 6.3 - Les réunions Commissions :

Elles sont à l'initiative des référents de la commission, qui réunissent les membres de celle-ci, pour discuter uniquement de sujets propres à la commission.

### 6.4 - Les réunions spécifiques :

À l'initiative des référents du Conseil Collégial, ou des référents d'une ou plusieurs commissions. L'objet de ce type de réunion sera toujours la discussion d'un ou plusieurs cas précis.

### 6.5 - Les actions mises en œuvre après réunions :

Il s'agit de la mise en œuvre de tout ce qui a été décidé en réunion, qui se traduit sous diverses formes :

- Informations, messages à communiquer aux adhérents
- Traitement de formalités : assurances, banques
- Participation à d'autres réunions auxquelles le club est invité
- Rencontre avec les pouvoirs publics
- Visite d'organismes spécialisés pour demande de devis
- Réservation de salles, de matériel
- Etude de projets, visite sur le terrain
- Demande de partenariat
- Réalisation de documents, de matériel divers
- etc.

