



# **Quand On Grimpe**

Entente du Pays de Fayence Escalade et Sports de Nature

Association affiliée à la FFCAM

## **Règlement Intérieur**

Adopté par l'Assemblée Générale du 23 août 2021

Conformément à l'article 17 du Titre V des Statuts, le présent règlement intérieur est établi.

Ce règlement a pour objet de préciser les droits et obligations des membres de l'Association, et l'organisation de ses actions. Il est consultable en ligne sur le site internet de « Quand on Grimpe » (<http://www.quand-on-grimpe.com>).

Ce règlement intérieur précise et complète les statuts de l'Association « Quand On Grimpe », rappelle les règles générales particulières de fonctionnement propres au club. Il délimite les champs d'action et les responsabilités.

Le règlement intérieur est établi par le Comité Directeur et peut faire l'objet d'amendement ou de modification à tout moment de la saison.

### **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur est établi en exécution des dispositions de l'article 17 des statuts de l'association dénommée « Quand On Grimpe » (et ci-après « l'association » ou « le club »), affiliée à la Fédération Française des Clubs Alpins et de Montagne (FFCAM).

### **ARTICLE 1 – DISPOSITIONS PRELIMINAIRES – OBJET**

Les dispositions du présent règlement intérieur sont destinées à préciser les modalités de fonctionnement de l'association et d'application des statuts auxquelles elles sont réputées conformes. En cas de divergence, les dispositions statutaires prévalent sur celles du règlement intérieur. Toute divergence constatée par le Comité Directeur de l'association donne lieu à la modification appropriée du règlement Intérieur à la plus prochaine assemblée générale de l'association.

### **ARTICLE 2 – AFFILIATION**

« Quand on grimpe » CAF du Pays de Fayence est affilié à la Fédération Française des Clubs Alpins et de Montagne (FFCAM).

De même l'affiliation d'une section à la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade, l'association doit se conformer à toutes les obligations visées au règlement intérieur de cette fédération.

## **ARTICLE 3 – ADHESION**

### **1.1 – Adhésion**

L'adhésion au club se fait en remettant :

- La fiche d'adhésion CAF complétée, datée et signée. La FFCAM vous propose des assurances complémentaires auxquelles vous pouvez souscrire. Les détails sont disponibles sur <http://www.ffcam.fr/assurance.html>
- La fiche de renseignement complétée, datée et signée.
- Un certificat médical autorisant la pratique de l'escalade ou le questionnaire de santé selon situation.
- Le règlement intérieur paraphé et signé.
- Le paiement de la licence et des cours en espèces ou en chèque (à l'ordre de « Quand on grimpe »). Possibilité de régler en plusieurs fois.
- Le règlement d'utilisation de la SAE signé, pour les adultes.

Seules les personnes à jour de tous ces documents sont autorisées à grimper.

L'adhésion au club implique les règles élémentaires de savoir vivre, de courtoisie et d'esprit sportif.

### **1.2 – Adhésion des mineurs**

L'adhésion des mineurs de seize ans révolus n'est soumise à aucune condition.

Pour les mineurs de moins de 16 ans, l'autorisation d'adhésion résulte de plein droit de la souscription de l'adhésion familiale par la personne déclarant être le père, la mère, ou le représentant légal dudit mineur. L'adhésion d'un mineur seul doit être autorisée par un représentant légal. Un formulaire « Autorisation d'adhésion » sera alors annexé à l'inscription.

## **ARTICLE 2 – COTISATION**

Le paiement de la cotisation octroie la qualité de membre de l'association.

L'adhésion à la FFCAM est valable du 1<sup>er</sup> octobre d'une année civile au 30 septembre de l'année civile suivante, cette dernière échéance étant valable quelle que soit la date du paiement effectif de la cotisation. La couverture d'assurance (licence FFCAM) reste valable jusqu'au 31 octobre.

Les tarifs de cotisation sont définis par L'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur.

La cotisation au club est due dans son intégralité pour la saison en cours (du 1<sup>er</sup> septembre de l'année n au 31 août de l'année n+1). Toute cotisation versée reste acquise au club. Seuls les cas de force majeure pourront donner lieu à un remboursement après décision du Bureau. Une annulation d'inscription du fait de l'adhérent n'entraîne pas le remboursement de la cotisation.

Les personnes souhaitant s'inscrire en cours de saison doivent s'acquitter de la licence FFCAM à taux plein.

Après règlement de la cotisation et sur présentation de leur carte de membre, les adhérents bénéficient sans restriction de tous les droits et avantages attachés à cette qualité, qu'ils conserveront jusqu'au 30 Septembre de l'année.

## **ARTICLE 3 – ACCUEIL DES MINEURS**

Les parents (ou les responsables) de grimpeurs mineurs reconnaissent autoriser explicitement leurs enfants à pratiquer l'escalade. En cas d'absence de leur enfant, ils s'engagent à prévenir le moniteur de leur absence.

Les parents (ou les responsables) s'engagent à amener leur enfant au début des créneaux horaires. Ils confient et présentent obligatoirement leur enfant à l'encadrant avant de le laisser.

A la fin de la séance, les parents (ou les responsables) récupèrent leur enfant et avisent l'encadrant de leur départ. A la fin du créneau horaire, l'encadrant n'est plus juridiquement responsable de l'enfant.

Les parents (ou les responsables) souhaitant assister aux séances doivent se tenir en retrait de l'espace de pratique.

#### **ARTICLE 4 – ACCES A LA SAE (Structure Artificielle d'Escalade)**

Les adhérents de « Quand on Grimpe » peuvent accéder à la SAE du Collège de Montauroux (83440) :

- En créneau Ecole d'Escalade,
- En créneau Loisir Adulte.

A l'exclusion de toute autre période.

Le planning normal des créneaux d'utilisation de la SAE est communiqué aux adhérents chaque année. Ce planning est établi en fonction des créneaux horaires attribués par la Communauté des Communes du Pays de Fayence, Gestionnaire de l'Équipement Sportif (voir ARTICLE 15 –).

Ce planning peut être modifié selon les besoins sans entraîner de modification du présent règlement intérieur.

La SAE peut également être accessible le samedi et le dimanche toute la journée ainsi que pendant les vacances scolaires, suivant les mêmes conditions d'accès.

##### **4.1 – Concernant l'Ecole d'Escalade**

En créneau Ecole d'Escalade, l'accès à la SAE est réservé aux enfants/adolescents licenciés de « Quand On Grimpe » dans le cadre des cours organisés par le club et dispensés par un moniteur d'escalade diplômé d'état, à jour de ses obligations au regard du Code du Sport.

##### **4.2 – Concernant les Loisirs Adultes**

En créneau Loisir Adulte, l'accès à la SAE est réservé aux adultes autonomes, mineurs de plus de seize ans autonomes, mineurs de moins de seize ans accompagnés du représentant légal autonome, licenciés de « Quand On Grimpe », suivant le planning de répartition des créneaux, sous la responsabilité d'un « Responsable de séances ».

Le nombre maximal de grimpeurs présents aux séances libres d'escalade ne doit pas excéder 16 afin de garantir une sécurité optimale des grimpeurs.

L'absence d'un responsable entraîne automatiquement l'annulation, sans préavis, de la séance.

Les adultes licenciés qui en font la demande sont reconnus autonomes (selon les critères de compétences du niveau 3 du Livret ESCALADE de la FFCAM) après validation par le Président et avis consultatif d'un moniteur professionnel. Ils signent alors les documents intitulés « Validation Autonomie du Club sur SAE » et « Règlement Utilisation SAE ».

Pour chaque avis défavorable émis, le moniteur motive par écrit son avis, qu'il transmet au Président de « Quand On Grimpe ». Le Club propose alors à l'adulte un parcours de formation adapté.

Le « Responsable de séances » est un adulte licencié de « Quand On Grimpe ».

Il est bénévole, reconnu apte et nommé par décision du Bureau du Club après avis consultatif des moniteurs professionnels licenciés à « Quand On Grimpe », pour une durée de 1 an. Il signe avec le club le document intitulé « Responsable de séances » récapitulant ces missions, les prérequis, les moyens mis à dispositions et les consignes en cas d'accident.

Le Responsable de Séances a toute autorité pour interrompre immédiatement une séance ou pour identifier un adulte ne se conformant pas au Règlement d'Utilisation de la SAE. En ce cas, il en informe immédiatement par téléphone le Président de « Quand On Grimpe » ou à défaut un membre du Bureau. Il transmet dans les 24 heures un compte rendu écrit de l'incident au Bureau. En cas d'accident survenant au cours d'un Créneau Loisir Adulte, le témoignage écrit du Responsable de Séances sera obligatoirement transmis aux autorités compétentes.

Tout manquement à ses missions de la part d'un Responsable de Séance pourra, sur décision motivée du Bureau du Club, entraîner sa suspension immédiate.

## **ARTICLE 5 – LE MATERIEL**

Le club décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels pendant les cours ou les sorties.

Le matériel d'escalade est mis à disposition d'un moniteur diplômé pendant les cours d'escalade dispensés, ainsi que pour les sorties organisées. Il est responsable du matériel de « Quand On Grimpe » : il le vérifie et le contrôle régulièrement. Il gère les EPI (Equipements de Protection Individuel). Le registre des EPI du matériel d'escalade possédé par « Quand On Grimpe » est déposé au siège de Quand On Grimpe.

Le matériel de l'Ecole d'Escalade est réservé aux cours d'escalade. Après décision du Comité Directeur, certains matériels peuvent être prêtés aux adultes pour leur sortie dans la mesure où l'Ecole d'Escalade ne s'en sert pas. La réservation doit se faire une semaine à l'avance afin de procéder au prêt. L'adulte qui se verra remettre le matériel sera responsable et signera une fiche de prêt. Les adultes pourront compléter leur matériel avec le budget alloué et ce, après décision du Comité Directeur.

## **ARTICLE 6 – SECURITE**

Le port du casque sur Site Naturel d'Escalade est obligatoire pour les mineurs, et est vivement conseillé pour les adultes.

Nous rappelons que chaque adhérent est libre de pratiquer l'escalade en milieu naturel, sous son entière responsabilité, en pleine conscience des risques encourus.

L'Association « Quand On Grimpe » décline toute responsabilité en cas d'accident survenu à la suite de la non-observation de ce règlement intérieur.

## **ARTICLE 7 – ASSEMBLEES GENERALES**

### **7.1 – Droit de vote**

Il est tenu par l'association une liste des adhérents à jour de cotisation. Cette liste devra faire l'objet d'un émargement par chaque membre entrant en séance. La présentation de la carte

d'adhérent ou de la licence pourra être requise. Une première adhésion le jour même de la tenue de l'assemblée ne donne pas un droit de vote lors de cette assemblée.

Vote des mineurs de moins de 16 ans

En entrant en séance, lors de l'émargement, le représentant légal d'un mineur de moins de 16 ans doit préciser sa qualité. Outre sa propre voix s'il est adhérent, il a autant de voix qu'il représente de mineurs.

## 7.2 – Eligibilité des mineurs de plus de 16 ans

Le représentant légal d'un mineur de plus de 16 ans peut accepter sa présentation à l'élection du Comité Directeur tel qu'il est prescrit par l'article 10.b des statuts. Il en informe alors le Comité Directeur et un formulaire « Autorisation de candidature » est rempli. La formule de cet accord est proposée en annexe 1.

## 7.3 – Convocations. Invitations

Les convocations aux assemblées générales et l'ordre du jour sont adressés à tous les membres actifs et d'honneur, avec un préavis de quinze jours francs.

Le Président peut, après avis du Comité Directeur, inviter à assister à l'assemblée et y prendre la parole toutes personnes physiques et représentants de personnes morales et collectivités de droit privé ou public et autres organismes.

L'assemblée est convoquée par courrier électronique adressé aux adhérents ayant indiqué une telle adresse à l'association et par lettre postale simple à ceux n'en disposant pas.

## 7.4 – Modalités de vote

Liste d'émargement

La liste d'émargement doit être signée par chaque adhérent lors des opérations de vote.

Vote par procuration

Le vote par procuration est admis. La procuration sera présentée lors de l'émargement et annexée à la liste d'émargement. Un modèle figurant en annexe 2 signé du mandant et comportant le nom du mandataire sera présenté par celui-ci lors de l'émargement et annexé à la liste d'émargement.

Le mandataire devra annoncer, pour les votes à main levée, le nom du ou des mandant(s) qu'il représente. Une formule de procuration à utiliser est jointe à chaque convocation.

Les procurations en blanc seront réparties entre les membres du Bureau et éventuellement du Comité Directeur.

## 7.5 – Présidence

L'assemblée générale est présidée par le Président de l'association ou, à défaut, par le doyen d'âge du Comité Directeur.

①

②

## 7.6 – Procès-verbal

Le procès-verbal des délibérations des assemblées générales visé à l'article 10.1 des statuts de l'association peut être consulté, ainsi que ses annexes, par les adhérents à jour de cotisations, au siège de l'association sur demande préalable, avec préavis de quinze jours francs, au Président ou au secrétaire.

Il est tenu un dossier particulier des assemblées générales contenant, selon leur nature et objet :

- Le rapport d'activité,
- Les comptes financiers de l'exercice écoulé et le rapport des vérificateurs,
- Le projet de budget et l'indication du montant de la cotisation pour l'exercice suivant,
- La liste des candidats au Comité Directeur et le résultat des élections,

## ARTICLE 8 – COMITE DIRECTEUR

### 8.1 – Composition

Par dérogation aux dispositions de l'article 11.1 des statuts, il pourra être procédé à la désignation des membres du Comité Directeur, si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir et sur proposition du Président de l'assemblée générale, par scrutin de liste à un tour et vote à main levée, si l'unanimité des membres électeurs présents à l'assemblée est d'accord sur ce mode d'élection.

En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

Tout candidat à un mandat au Comité Directeur doit faire acte de candidature par lettre ou courriel adressé au Bureau et parvenu au plus tard trente jours avant la date de l'assemblée générale.

### 8.2 – Réunions

Au procès-verbal des séances du Comité Directeur prévu à l'article 11.2 des statuts est jointe la feuille de présence émarginée par chaque membre présent à la réunion.

### 8.3 – Convocation

Le Comité Directeur est convoqué par courrier postal ou électronique signé du Président ou du secrétaire de l'association et adressé aux membres du Comité Directeur huit jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion. L'ordre du jour est joint à la convocation.

En cas d'urgence particulière ou d'impossibilité matérielle de réunir un nombre suffisant de membres du Comité Directeur, le Président peut consulter les membres du comité par tout moyen. Chaque membre doit indiquer par courrier postal ou électronique au Président le sens de son vote. La délibération adoptée doit être ratifiée expressément à l'occasion de la réunion suivante du Comité Directeur.

### 8.4 – Vote

Les votes au sein du Comité Directeur ont lieu à main levée. Ce mode de scrutin est de droit, sauf sur demande majoritaire des membres du Comité Directeur.

Le vote par procuration est admis si le membre absent n'a pas indiqué par voie postale ou électronique le sens de son vote, un modèle de procuration figurant en annexe 3 sera présenté lors de la réunion.

Le Comité Directeur peut désigner les délégués de l'association à l'assemblée générale de la Fédération et des Comités Régionaux et Départementaux.

## **ARTICLE 9 – BUREAU**

### **9.1 – Composition**

Par dérogation aux dispositions de l'article 12.1 des statuts, il pourra être procédé à la désignation des membres du Bureau par un vote à main levée, si l'unanimité des membres présents du Comité Directeur est d'accord sur ce mode d'élection.

Par application de l'article 12.1 des statuts, le Bureau du Comité Directeur se compose obligatoirement du Président, du secrétaire, du trésorier et, facultativement d'un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint, selon décision du Comité Directeur.

En cas de vacance au sein du Bureau, le Président fait procéder, lors de la plus proche réunion du Comité Directeur, au remplacement du ou des membres manquants.

### **9.2 – Réunions**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président.

Il statue sur les questions qui lui sont confiées par le Comité Directeur auquel il rend compte.

Le Bureau est autorisé à prendre toute décision urgente imposée par les circonstances. Ces décisions doivent être sans retard soumises pour approbation au Comité Directeur.

Le Bureau peut accueillir ou convoquer à ses réunions des membres du Comité Directeur ou du personnel salarié de l'association pour les associer à ses travaux, à titre d'information et à fin consultative.

A la fin de chaque séance, il est dressé un compte-rendu des décisions prises, signé du Président.

## **ARTICLE 10 – LE PRESIDENT**

Le Président détient les pouvoirs les plus étendus dans la limite des statuts et des décisions prises par l'assemblée générale et par le Comité Directeur.

Il est chargé d'appliquer et de faire appliquer les décisions du Comité Directeur et du Bureau.

## **ARTICLE 11 – LE TRESORIER**

Il est chargé de suivre la situation financière et la comptabilité de l'association dont il rend compte au Président et aux membres du Comité Directeur.

Il établit le budget prévisionnel et présente un rapport annuel à l'assemblée générale. En fin d'exercice, il présente les pièces comptables.

## **ARTICLE 12 – LE SECRETAIRE**

Le secrétaire est responsable des services administratifs. Il veille à leur bon fonctionnement et en coordonne l'activité. Il s'assure du bon fonctionnement des réunions statutaires et, notamment, de la préparation des assemblées générales et de l'envoi des convocations aux diverses instances.

## **ARTICLE 13 – REMBOURSEMENT DES FRAIS – Abandon de remboursement**

### **13.1 – Remboursement**

Les frais engagés, dans le cadre strict de l'activité de l'association, par ses membres bénévoles peuvent faire l'objet d'un remboursement. Le Comité Directeur détermine dans le respect des lois en vigueur et des directives fédérales éventuelles la nature des frais susceptibles de remboursement et le cas échéant les barèmes applicables, au moyen d'une note de frais-type.

La note de frais présentée doit être accompagnée de tous justificatifs.

Après vérification, le règlement est assuré par le trésorier sur ordre de paiement du Président ou de son délégué.

Les contestations éventuelles sont réglées par le Bureau de manière définitive.

### **13.2 – Abandon de remboursement**

La renonciation au remboursement des frais ouvre dans certains cas droits à réduction d'impôts : dans ce cas, le bénéficiaire remet à l'association sa note de frais établie comme indiqué à l'article précédent avec mention expresse, datée et signée, de renonciation à remboursement pour valoir don. Au vu de ce document et après vérification, l'association délivre, sous sa responsabilité, les documents requis par la réglementation fiscale.

## **ARTICLE 14 – PROCEDURES DISCIPLINAIRES.**

Le Bureau est l'organisme disciplinaire de première instance du club. Les sanctions disciplinaires sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La suspension de compétition,
- La suspension d'exercice de fonctions au sein de l'association,
- La radiation.

### **14.1 – Sanction envers un adhérent**

L'adhérent est convoqué devant le Comité Directeur au moins quinze jours francs avant la date fixée pour sa comparution par lettre recommandée avec avis de réception précisant les motifs de la poursuite et l'invitant à présenter sa défense. Cette convocation précise les modalités de consultation du dossier, au siège de l'association et sur rendez-vous préalable, et indique à l'adhérent qu'il pourra être assisté pour sa défense d'une personne de son choix.

Les débats ont lieu à huis clos.

La décision du Comité Directeur doit être notifiée à l'intéressé dans les quinze jours par lettre recommandée avec avis de réception.

### **14.2 – Sanction envers un membre du Comité Directeur**

Une sanction disciplinaire à l'encontre d'un membre du Comité Directeur peut être demandée si au moins la moitié des membres de ce Comité Directeur le demande. La convocation est alors identique (au moins quinze jours francs avant la date fixée pour sa comparution par lettre recommandée avec avis de réception précisant les motifs de la poursuite et l'invitant à présenter sa défense) et le membre du Comité se présentera devant l'ensemble du Comité Directeur. Il pourra être assisté pour sa défense d'une personne de son choix.

Les débats ont lieu à huis clos.

La décision du Comité Directeur, doit être notifiée à l'intéressé dans les quinze jours par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de sanction, le Président du club doit informer le Bureau de la Fédération de l'engagement des poursuites et lui faire connaître la décision dans les quinze jours de la clôture d'une procédure.

## **ARTICLE 15 – CONVENTIONS**

L'Association « Quand On Grimpe » signe avec la Communauté des Communes du Pays de Fayence, une convention d'utilisation du mur d'escalade. La période de validité de cette convention s'étalant sur l'année scolaire, du 1er septembre au 31 août de l'année suivante, l'adhésion au club « Quand On Grimpe » prend effet dès le versement de la cotisation et cesse au 31 août de l'année suivante.

Dans la prolongation de cette convention, ayant pour objectif de promouvoir l'escalade auprès des jeunes, les disponibilités de la SAE favoriseront en premier lieu l'Ecole d'Escalade et son enseignement auprès des enfants.

## **ARTICLE 16 – COMMUNICATION ET RESEAUX SOCIAUX**

Toutes communications ou publications du club sous son nom « Quand on Grimpe » doit avoir été approuvées au préalable par le Président de l'association.

Sur les réseaux sociaux, la communication sous le nom « Quand on Grimpe » est soumise à la modération d'au moins un membre du Comité Directeur.

Tout adhérent communiquant ou publiant personnellement dans des propos allant à l'encontre du club sera suivi de sanctions disciplinaires telles qu'à l'ARTICLE 14 – du présent règlement.

## **ARTICLE 17 – ADHESION AUX STATUTS ET AU REGLEMENT INTERIEUR**

L'adhésion à l'association implique l'acceptation des statuts et du règlement intérieur qui sont disponibles sur le site de « Quand on Grimpe ».

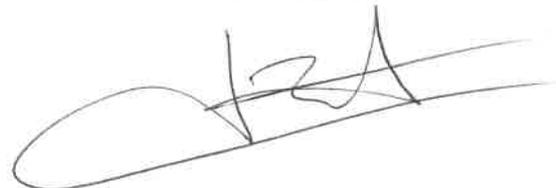
Laurence BERNARD  
Présidente



Jacques BERTRAMO  
Trésorier

par procuration  


Laurence BARGIBANT  
Secrétaire



**AUTORISATION DE CANDIDATURE**

- mineur de plus de 16 ans -

Je soussigné (e) .....

.....  
(prénom, NOM, profession, date et lieu de naissance),

demeurant à .....

représentant légal, en qualité de (père, mère, tuteur, détenteur de l'autorité parentale) (1)

autorise expressément

le (la) mineur (e) .....

.....  
(prénom, NOM, date et lieu de naissance)

demeurant à .....

adhérent de l'association ci-après dénommée et titulaire de la licence n° .....

à présenter sa candidature à l'élection de membre du Comité Directeur de l'association dénommée : « **Quand On Grimpe** »

Affiliée à la Fédération Française des Club Alpins et de Montagne (FFCAM)  
Association régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

UB  
dont le siège est à la Maison de Communauté de Communes,  
Mas de Tassy, 1849RD – CS 80106, 83440 TOURRETTES

UB  
Je reconnais avoir connaissance des dispositions contenues dans les statuts et le règlement intérieur de l'association et notamment de celles relatives à la composition et aux attributions du Comité Directeur et du Bureau.

Fait à ..... le .....

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

PROCURATION POUR ASSEMBLEE GENERALE

Je soussigné (e) ..... (prénom, NOM),

demeurant à .....

membre de l'Association dénommée : « **Quand On Grimpe** »

Affiliée à la Fédération Française des Club Alpins et de Montagne (FFCAM)  
Association régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

dont le siège est à la Maison de Communauté de Communes,  
Mas de Tassy, 1849RD – CS 80106, 83440 TOURRETTES

Titulaire de la licence n° .....

donne tous pouvoirs à..... (prénom, NOM),

adhérent au même club

à l'effet de me représenter à l'assemblée générale convoquée pour le .....

Je lui donne mandat de voter.

Je reconnais être informé (e) que le présent pouvoir, donné sans indication de mandataire, sera attribué à un membre du Bureau ou éventuellement du Comité Directeur, qui votera en mon nom pour approbation des comptes, quitus et résolutions proposées et élira toute personne de son choix au Comité Directeur.

VB

Fait à ..... le .....

VB

Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »

**PROCURATION POUR REUNION  
DU COMITE DIRECTEUR**

Je soussigné (e) ..... (prénom, NOM),

demeurant à .....

membre de l'Association dénommée : **« Quand On Grimpe »**

Affiliée à la Fédération Française des Club Alpins et de Montagne (FFCAM)  
Association régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

dont le siège est à la Maison de Communauté de Communes,  
Mas de Tassy, 1849RD – CS 80106, 83440 TOURRETTES

Titulaire de la licence n° .....

donne tous pouvoirs à..... (prénom, NOM),

adhérent au même club

à l'effet de me représenter à la réunion du Comité Directeur convoquée pour le .....

Je lui donne mandat de voter.

Je reconnais être informé (e) que le présent pouvoir, donné sans indication de mandataire, sera attribué à un membre du Bureau ou éventuellement du Comité Directeur, qui votera en mon nom pour approbation des comptes, quitus et résolutions proposées et élira toute personne de son choix au Comité Directeur.

VB

Fait à ..... le .....

*Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »*

VB