



**AEROCLUB NATIONAL
DU PERSONNEL DES INDUSTRIES
ELECTRIQUE ET GAZIERE**

**REGLEMENT
INTERIEUR**

EDITION 2012

SOMMAIRE

I. ADMINISTRATION - GESTION	3
I.1. COMITE DIRECTEUR	3
I.2. BUREAU DIRECTEUR DE L'ANEG	4
I.3. BUREAU	5
I.4. COMMISSIONS	6
I.5. ORGANISATION DE BASE : La Section de Sports Aériens	8
II. LE MATERIEL	9
II.1. ACQUISITION – GROS ENTRETIEN – REPARATION – CASSE	9
II.2. MISE A DISPOSITION DES CMCAS	10
II.3. CONDITIONS D'UTILISATION DE MATERIEL	10
II.4. PROVISIONS OBLIGATOIRES	11
III. PRATIQUE SPORTIVE	12
III.1. CONDITIONS REGLEMENTAIRES	12
III.2. CONDITIONS FINANCIERES	12
III.3 STAGES	12
III.4. COMPETITIONS	13
III.5. FORMATION	13
IV. LES ELECTIONS	13
IV.1. DESIGNATION DES DELEGUES A L'ASSEMBLEE GENERALE	13
IV.2. LES CANDIDATURES	14

I. ADMINISTRATION - GESTION

I.1. COMITE DIRECTEUR

Le Comité Directeur, tel qu'il est prévu à l'article 10 des Statuts, veille à la bonne marche de l'ANEG.

A cet effet, il se réunit sur convocation de son Président chaque fois que les circonstances l'exigent et à minima, deux fois par an. En outre, le Président est tenu de convoquer le Comité Directeur :

- Lorsque le Bureau lui en formule la demande.
- Lorsque le quart des membres du Comité le demande par lettre recommandée.

Les fonctions du Comité Directeur sont les suivantes :

- Il assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.
- Il reçoit pour les élections aux diverses responsabilités du Club (Commissions/Comité/Bureau Directeur) les candidatures individuelles des pratiquants qui lui sont transmises par les SSA avec l'avis des Présidents de CAS.
- Il se prononce sur la validité des candidatures au regard de l'article 18 des statuts.
- Il les soumet aux votes des délégués de l'Assemblée Générale.
- Il s'assure et prend toutes les dispositions nécessaires au respect des statuts, du règlement intérieur, des règlements spécifiques des Commissions et des conventions dont l'ANEG est signataire.
- Il élabore et approuve tous les types de conventions dont l'ANEG est partie prenante.
- Il propose à l'Assemblée Générale extraordinaire les modifications, rajouts ou retraits au statut.
- Il adapte et approuve le Règlement Intérieur Général et après propositions des Commissions concernées, celui de chaque Commission.
- Il contrôle la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.
- Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.
- Il soumet à l'Assemblée Générale, les orientations de l'Aéro-club National.
- Il propose à l'Assemblée Générale le montant des cotisations annuelles.
- Il autorise tous les achats, aliénations ou locations, prêts nécessaires au fonctionnement du Club à l'intérieur de nos organismes, à l'exclusion de tout emprunt à des organismes privés.
- Il autorise toutes transactions, oppositions ou autres avec ou sans constatation de paiement.
- Il examine l'ensemble des demandes de matériels qui lui sont soumises par les CAS et celles proposées par les Commissions.
- Il décide des acquisitions de matériel, compte tenu de l'avis des Commissions compétentes. Après consultation de celles-ci, il procède aux affectations de matériel.

- Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et adopte le budget du Club.
- Il présente ce budget aux organismes sociaux qui décident du montant de la subvention annuelle.
- Il veille au respect de la discipline et se prononce sur les propositions de sanction émanant des Sections de Sports Aériens (SSA) soumises à la Commission des Conflits.
- Il arrête les dates – lieux – heures et ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires. Elles sont convoquées par le Président.

I.2. BUREAU DIRECTEUR DE L'ANEG

Le Bureau Directeur est composé et fonctionne comme indiqué aux articles 10 et 11 des statuts de l'ANEG.

Le Président :

- Rédige et présente le rapport moral lors de l'Assemblée Générale
- En liaison avec le Trésorier Général, ordonnance les dépenses
- Est comptable de l'ensemble du patrimoine de l'ANEG
- Signe tous les contrats – conventions — documents administratifs — convocations
- Est le directeur de publication de tous documents publics édités par l'ANEG, ainsi que du site internet
- Est le représentant légal de l'ANEG dans tous les actes civils et devant les tribunaux
- Représente l'ANEG devant le conseil d'administration de la CCAS et tous les autres organismes sociaux
- En toutes circonstances, sauf pour ester en justice, il pourra déléguer ses pouvoirs à l'un des membres du Bureau Directeur.

Le Vice-président délégué :

- Assiste le Président et le remplace en cas d'empêchement.
- Sur décision du Président ou du Bureau Directeur, peut être chargé de mission(s) permanentes ou temporaires.
- Dispose, par délégation du Président, de la signature conjointe avec le Trésorier et/ou le Trésorier adjoint.
- Est le rédacteur en chef de tous documents publics édités par l'ANEG, ainsi que du site internet.

Le Trésorier général:

- Est, avec le Président, responsable de l'ensemble des fonds et comptes de l'ANEG
- Enregistre annuellement et rend compte de la valeur du patrimoine de l'ANEG
- Propose, avec la Commission de Contrôle Financier, les règles financières et en assure la mise à jour

- Assume la surveillance et le suivi de la comptabilité. Il ne peut conserver d'espèces destinées à l'ANEG
- Ne paie les factures que sur mandat visé du Président, du Vice-président délégué ou du Président de la Commission concernée pour toutes factures adressées à l'ANEG
- Présente chaque année à l'Assemblée Générale, aux organismes sociaux et au Comité Directeur, le bilan donnant la situation active et passive au moment de la tenue de l'exercice. Entre temps, il publie chaque mois au Bureau les éléments du grand livre, avec si nécessaire ses observations et/ou celles de la Commission de contrôle financier
- Présente le rapport financier lors de l'Assemblée Générale de l'ANEG

Le Secrétaire :

- Reçoit mission du Président pour s'assurer de la bonne marche administrative de l'ANEG et de l'exécution des décisions prises par le Comité Directeur et/ou le Bureau Directeur
- Est chargé de l'élaboration de l'ordre du jour, des convocations et du compte-rendu des réunions du Comité Directeur et du Bureau
- Est chargé de l'organisation matérielle des réunions et des assemblées générales
- A la responsabilité de l'établissement des procès-verbaux des séances des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, des réunions de Bureau et du Comité Directeur
- A la responsabilité de la diffusion de l'ensemble des comptes rendu et documents d'information de l'ANEG
- A la charge de la parution du rapport annuel, présenté au conseil d'administration de la CCAS
- A la charge de la mise à jour permanente du fichier de l'ANEG et de la diffusion des cartes d'adhésion
- A la charge de la politique de communication de l'ANEG
- A la charge du suivi des diverses conventions
- Organise et est responsable de l'archivage et du classement des documents de l'ANEG

I.3. BUREAU

Le Bureau est composé et fonctionne comme indiqué aux articles 10 et 12 des statuts de l'ANEG.

Le Bureau se réunit en principe tous les deux mois, sur convocation de son Président. En outre, ce dernier est tenu de le convoquer chaque fois que la demande lui en est faite par lettre recommandée par le quart des membres de celui-ci.

Les Vice-présidents (Présidents de Commission) :

- Représentent leur Commission au sein du Bureau
- Par délégation du Président, assurent la représentation de l'ANEG auprès de leurs fédérations respectives
- Organisent les travaux de leur Commission
- Valident les notes de dépense et d'encaissement adressées au Trésorier général

- Ont en charge la gestion du budget telle qu'arrêtée par le Comité Directeur et en rendent compte régulièrement au Trésorier (communication du grand livre)
- Sont responsables devant le Comité Directeur de l'activité de leur Commission

Les Représentants des Organismes Sociaux :

- Désignent un Vice-président qui les représente au sein du Bureau. Celui-ci peut se faire remplacer en cas d'absence.
- Siègent de droit au Comité Directeur
- Peuvent être chargés de mission par le Président et/ou le Comité Directeur.

I.4. COMMISSIONS

Les Commissions techniques :

Il existera une Commission technique pour chaque discipline pratiquée.

Elles sont constituées par décision de l'Assemblée Générale.

Le Président de la Commission est obligatoirement un des deux membres élus représentant l'activité au Comité Directeur.

Un membre désigné par la Commission peut en outre être invité à siéger aux réunions du Comité Directeur ou du Bureau sans participer aux votes. Les décisions importantes du Comité Directeur et du Bureau sont prises après avoir reçu les rapports des Commissions intéressées.

Chaque Commission technique comprend :

- Les deux (2) membres élus dans leur discipline en Assemblée Générale et siégeant au Comité Directeur
- Des pratiquants de la discipline, cooptés par le Comité Directeur, à raison de : 3 membres pour une discipline ayant un nombre de pratiquants égal ou inférieur à 99 – 4 membres pour une discipline ayant un nombre de pratiquants compris entre 100 et 199 – 5 membres pour une discipline ayant un nombre de pratiquants compris entre 200 et 399 – 6 membres pour une discipline ayant un nombre de pratiquants supérieur à 400
- Il n'existe pas de membre suppléant au sein des Commissions

Elles ont pour rôle :

- D'étudier et de proposer les Règlements Intérieurs spécifiques à chacune de ces disciplines et leurs modifications éventuelles ; ceux-ci ne sauraient être contraires aux Statuts en vigueur et au Règlement Intérieur Général
- D'étudier et de proposer des projets de convention à passer entre les SSA d'une part et les Aéro-clubs supports ou Centres Interclubs (CIC) ou Associations d'autre part
- De proposer les achats et utilisations de matériel sportif et autres, l'équipement nécessaire à la pratique du sport
- De tenir l'inventaire permanent du matériel (références, valeur, SSA d'affectation, etc.)
- De suivre la progression des sportifs, l'activité des SSA et l'emploi du matériel

- D'assurer le suivi régulier du budget de son activité
- D'établir un rapport d'activité annuel pour sa discipline
- De promouvoir les stages de formation et de perfectionnement
- D'élaborer le cahier des charges des stages dont elles ont la charge
- D'organiser des manifestations et des compétitions sportives
- De proposer toutes activités et toutes suggestions dans le cadre de la discipline concernée

La Commission de Contrôle Financier :

A pour mission d'examiner et de donner des avis par écrit au Comité Directeur :

- Sur les comptes de l'exercice clos
- Sur la bonne utilisation des crédits et la gestion financière de l'Aéro-club National
- Sur tout engagement financier important

Les résultats de ses travaux sont consignés dans un rapport écrit qui devra être présenté au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale.

Les membres des Commissions de Contrôle Financier sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple des délégués.

Leur nombre est de 3 ou 5.

La durée du mandat de ses membres est de deux ans. Les membres sortants sont rééligibles, les fonctions sont bénévoles.

Lorsqu'il y a démission en cours de mandat d'un membre de la Commission, celui-ci peut être remplacé, pour la durée restante du mandat, sur proposition de cette même Commission avec l'accord du Comité Directeur.

Le Président de la Commission est élu par ses membres.

Elle se réunit au moins deux (2) fois par exercice et précédemment à chaque Assemblée Générale.

Elle est habilitée à exercer tous types de contrôles et de faire des propositions dans le but d'améliorer la gestion de l'ANEG. Elle peut recevoir mandat du Comité Directeur pour réaliser tous types de missions liées à la gestion financière de l'ANEG.

La Commission des Conflits :

Elle a pour mission de prendre connaissance et d'examiner tous les litiges à l'intérieur de l'Aéro-club National. Après avoir entendu le (ou les) intéressé(s), convoqué(s) spécialement par lettre recommandée, la Commission fait connaître par écrit ses conclusions et ses propositions éventuelles de sanctions au Comité Directeur qui décidera de la suite à donner.

Ses membres sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité simple des délégués.

Leur nombre est de 3 ou 5.

La durée du mandat de ses membres est de deux ans. Les membres sortants sont rééligibles, les fonctions sont bénévoles.

Lorsqu'il y a démission en cours de mandat d'un membre de la Commission, celui-ci peut être remplacé pour la durée restante du mandat, sur proposition de cette même Commission, avec l'accord du Comité Directeur.

De plus, des **Commissions temporaires** peuvent être instituées à l'initiative, soit du Comité Directeur, soit du Bureau Directeur ou du Bureau, pour l'étude de problèmes particuliers, notamment une Commission pourra prêter assistance aux Sections de Sports Aériens (SSA) dans leurs rapports juridiques ou contractuels avec des organismes extérieurs (contrat, conventions, etc.).

I.5. ORGANISATION DE BASE : La Section de Sports Aériens

Les pratiquant(e)s sont regroupé(e)s dans les Sections de Sports Aériens créées par les CAS conformément à l'article 14 des statuts de l'ANEG.

Les activités de chaque SSA peuvent s'étendre à une ou plusieurs des disciplines sportives telles que prévues à l'article 2 des Statuts.

Son Bureau sera constitué conformément à l'article 14 des Statuts et en accord avec la CAS.

Élection du Bureau de la SSA. :

Le Bureau comprend à minima :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Secrétaire
- Un(e) Trésorier(e)

Et, si possible, d'autres membres de la SSA. Pour celles ayant plusieurs disciplines, le Bureau intégrera à minima, en son sein, un représentant de chaque discipline.

Le Bureau désignera parmi ses membres, pour chaque discipline, le responsable du matériel affecté et de son utilisation. Il devra nécessairement être pratiquant de la discipline concernée.

Assemblée Générale de la SSA :

La SSA tiendra obligatoirement, avant le 15 mars de l'année N une Assemblée Générale portant sur l'exercice N-1.

Son ordre du jour comprendra :

- la présentation et le vote :
 - du rapport moral
 - du compte rendu financier
 - des rapports d'activité par discipline
 - du budget prévisionnel de l'année N
- Tous les deux (2) ans, le renouvellement du Bureau

Le compte-rendu de l'AG sera adressé obligatoirement au secrétariat de l'ANEG avant le 31 mars de l'année N.

II. LE MATERIEL

II.1. ACQUISITION – GROS ENTRETIEN – REPARATION – CASSE

Les demandes en dotation de matériel d'équipement National devront être adressées par la CAS et sa SSA au Comité Directeur de l'ANEG. Elles seront soumises à l'appréciation de la Commission technique compétente.

Les Commissions soumettront au Comité Directeur leurs propositions d'équipements sportifs.

Celles-ci devront justifier leur choix tant sur le plan technique proprement dit, quant à la qualité et à la sécurité, que sur l'opportunité des acquisitions envisagées, par rapport à leur garantie maximale d'utilisation. Ce choix doit s'orienter vers la satisfaction du plus grand nombre de demandes.

Tenant compte des propositions et avis exprimés – des besoins du Club support – du matériel disponible ou du renouvellement souhaitable, le Comité Directeur décidera de l'opportunité des acquisitions désirées suivant l'orientation décidée par l'Assemblée Générale.

Dans cet esprit, les Commissions pourront proposer l'acquisition d'équipements dit banalisés, restant à la disposition de l'ensemble des pratiquants de l'ANEG. Une SSA sera désignée pour la gestion de ces équipements.

Après décision du Comité Directeur, les commandes de matériel devront être ratifiées par le Président et le Trésorier de l'ANEG.

Toute commande passée en dehors de ces critères ne sera pas honorée par l'ANEG.

Les opérations de gros entretien, GV et RC désignées pour chaque discipline dans les Règlements Intérieurs Spécifiques correspondants, sont à adresser au Comité Directeur en temps opportun, qui les apprécie et décide de leur mise en œuvre. Le Comité Directeur fixe le niveau de participation à l'opération de gros entretien sur le fonds de provisions constitué par les SSA et géré par le Comité Directeur.

Pour aider les SSA participant sur leur budget à leur propre équipement, l'Aéro-club National fera toutes recommandations utiles, notamment pour le respect des normes, les conditions d'achats groupés, les mesures de sécurité et la constitution des provisions obligatoires.

Les SSA qui connaissent des difficultés de trésorerie pourront, pour répondre à une situation imprévue, faire appel à la trésorerie générale de l'ANEG qui, après accord du Président de la Commission concernée, devra répondre dans un délai maximum d'une (1) semaine.

Les sommes avancées seront remboursées suivant un échéancier établi et signé d'un commun accord entre la CAS et l'ANEG

II.2. MISE A DISPOSITION DES CMCAS

Le matériel est mis à disposition des SSA des CMCAS sur avis des Commissions compétentes, après examen de leurs besoins et de leurs activités suivant des règles qui seront précisées dans chaque Règlement Intérieur Spécifique.

Lors de cette affectation, une Convention Type, dont les modalités et le contenu seront définis dans chaque Règlement Intérieur Particulier, est passée entre l'ANEG et la CMCAS affectataire.

L'attribution n'a, en aucun cas, un caractère définitif et le matériel pourra être repris, en particulier pour les raisons suivantes :

- Retrait définitif :
 - Amélioration de son utilisation par une autre affectation
 - Mauvais entretien dans la SSA affectataire
 - Non communication des rapports d'activités et comptes rendu des SSA
 - Non versement, à la trésorerie générale des provisions obligatoires
 - Non paiement, à la trésorerie générale, des primes d'assurances
 - Diminution des activités de la SSA
 - Refus de retrait temporaire (cf. ci-après)
- Retrait Temporaire :
 - Organisation de stages ou manifestations de la CCAS et de l'ANEG

Il sera dressé un « état de matériel » lors de la mise à disposition de la SSA et pour tous les mouvements qui pourraient ensuite intervenir, même pour une brève période. Le contenu de cet état sera défini pour chaque type de matériel dans les Règlements Intérieurs Particuliers correspondants.

II.3. CONDITIONS D'UTILISATION DE MATERIEL

Le responsable du matériel, ou si celui-ci n'est pas désigné le Président de la SSA, veillera pour chaque discipline, comme prévu au paragraphe I.5, à la bonne utilisation de ce matériel, dans le cadre du présent Règlement et des Règlements Intérieurs Particuliers, notamment il :

- Veillera à maintenir le matériel en situation réglementaire d'utilisation, en particulier fera effectuer les visites obligatoires
- Vérifiera que le matériel est couvert par les assurances obligatoires relatives à la discipline considérée et par celles précisées aux Règlements Intérieurs Particuliers
- Délivrera les autorisations d'utilisation du matériel aux pratiquants jugés aptes à s'en servir afin de garantir toute la sécurité ; ceci après avis du responsable nommément désigné de l'Association support de l'activité ou de l'encadrement qualifié (selon le règlement de la fédération sportive de la discipline pratiquée)

- Veillera à l'utilisation normale de ce matériel, éventuellement au respect des conditions d'emploi émanant de la Commission
- Fera assurer l'entretien normal et réglementaire de ce matériel
- Veillera à la tenue des documents réglementaires affectés à ce matériel, ainsi qu'à ceux prévus par le Règlement Intérieur Général et les Règlements Intérieurs Particuliers (état du matériel et compte-rendu d'activité)
- Autorisera les sorties du matériel hors de la base de la SSA (prêts ou déplacements du matériel)

Les dépenses courantes qu'entraîne l'utilisation du matériel sont à la charge des SSA affectataires qui devront assurer en particulier :

- Les frais de transports ou le convoyage du matériel sur leur base
- Les primes d'assurances Responsabilité Civile, Individuelle Accident et Casse
- Les frais de visites techniques obligatoires
- L'entretien courant
- Les frais d'usage du matériel affecté
- Les frais occasionnés par toute détérioration qui ne se trouveraient pas couverts par une assurance prévue au présent règlement (paragraphe 2.1 et 2.3).
- Les frais de déplacement d'une équipe locale pour une rencontre amicale ou une compétition interrégionale

II.4. PROVISIONS OBLIGATOIRES

Le montant des provisions obligatoires attachées à certains matériels sera arrêté annuellement par la Commission concernée.

Les CAS affectataires, en liaison avec leur SSA, décideront des formes de gestion de ces provisions. Elles figureront obligatoirement dans la trésorerie de la SSA.

Les provisions obligatoires seront communiquées chaque année, à la trésorerie générale, au plus tard au 31 mars de l'année N+1.

Les provisions obligatoires seront automatiquement reversées à la trésorerie générale en cas de retrait définitif de l'aéronef affecté.

III. PRATIQUE SPORTIVE

III.1. CONDITIONS REGLEMENTAIRES

Les pratiquants devront être en possession de tous les documents exigés pour la pratique de leur discipline sportive (qui seront précisés dans les Règlements Intérieurs Particuliers). Ils doivent être également détenteurs de la carte de membre actif de l'ANEG.

III.2. CONDITIONS FINANCIERES

Sont à la charge des pratiquants :

- La cotisation à l'ANEG et à la SSA (si elle existe)
- Les assurances individuelles et tous autres frais occasionnés par le renouvellement des documents visés au paragraphe précédent

Les frais d'activités engagés par la pratique sportive peuvent être partiellement pris en charge, dans la limite de ses possibilités budgétaires, par la SSA et/ou la CAS, qui s'inspirera en cela des règles de l'ANEG, sur proposition de la Commission compétente et dans le respect des conventions passées.

Dans tous les cas il ne peut y avoir de double financement en provenance du 1%.

III.3 STAGES

L'ANEG pourra, dans la limite de ses possibilités budgétaires et sur avis de la Commission compétente, prendre à sa charge tout ou partie des frais occasionnés pour la mise en œuvre technique des stages.

Cette prise en charge exclut toute forme de remboursement des frais de trajet, de restauration et d'hébergement des stagiaires.

La partie technique des stages comprend : les frais techniques de la formation des stagiaires – la mise en œuvre des moyens nécessaires à cette formation – et les frais d'encadrement.

Tous les stages feront l'objet d'un cahier des charges approuvé par le Comité Directeur, et seront mis en œuvre conformément à celui-ci.

III.4. COMPETITIONS

L'ANEG pourra, dans la limite de ses possibilités budgétaires et sur avis de la Commission compétente, prendre à sa charge tout ou partie des frais occasionnés pour la participation aux compétitions inscrites au calendrier officiel des fédérations auxquelles l'ANEG est affilié.

En tout état de cause, cette participation sera limitée aux remboursements des frais de trajet, d'engagement et de participation, à l'exception des frais d'hébergement et de restauration.

III.5. FORMATION

L'ANEG pourra, dans la limite de ses possibilités budgétaires et sur avis de la Commission compétente, prendre à sa charge tout ou partie des frais occasionnés pour la formation de ses dirigeants, de ses animateurs et moniteurs.

La prise en charge de cette formation, entraîne obligatoirement le passage d'une convention engageant le stagiaire à restituer à l'ANEG le bénéfice de sa formation sous forme d'encadrement.

IV. LES ELECTIONS

IV.1. DESIGNATION DES DELEGUES A L'ASSEMBLEE GENERALE

Les pratiquants de chaque discipline constituée dans une SSA (+ de 3) sont représentés par délégation de pouvoir à l'Assemblée Générale, par des pratiquants de ladite discipline.

Un délégué ne peut disposer de plus de 20 délégations de pouvoir (exprimés en nombre de voix).

Par exemple : 25 adhérents d'une discipline disposant de 2 mandats, ceux-ci sont établis de la façon suivante : 1 mandat plein 20 voix + 1 mandat de 5 voix.

Chacun des délégués, désignés dans la SSA par les pratiquants d'une discipline, vote à l'Assemblée Générale pour l'élection :

- d'une part, des membres du Bureau Directeur
- d'autre part, des deux (2) représentants de ladite discipline au Comité Directeur.

Le décompte pour l'attribution des délégations de pouvoir dans les SSA, sera établi à partir de l'activité principale des adhérents.

Les adhérents d'une SSA non représentée par discipline (- de 3 pratiquants) disposent de droit d'un mandat multi disciplines. (Exemple : 2 VV – 2 VM – 2 PARA = 1 mandat multi disciplines. Dans ce cas, le délégué vote pour toutes les disciplines qu'il représente.

Une discipline constituée ne peut être représentée par un délégué d'une autre discipline de cette SSA.
Exemple : Dijon 5 VV = 1 délégué – 5 VM = 1 délégué – le délégué VV ne peut représenter le VM et inversement.

Les membres du Comité Directeur désignés par les Activités Sociales participent aux délibérations et votes sur les rapports présentés concernant l'orientation et les questions financières. Ils peuvent être porteurs, au maximum, d'autant de mandats qu'il y a de membres désignés par les Activités Sociales au Comité Directeur.

Les membres du Comité Directeur et de la Commission de Contrôle Financier sont invités à l'Assemblée Générale. L'hébergement des invités est pris en charge par l'ANEG.

Un adhérent relevant de l'article 6 des Statuts peut participer à l'Assemblée Générale et aux votes.

Un pratiquant « rescapé » d'une ancienne SSA constituée peut, à sa demande formulée par l'intermédiaire de la CAS, assister comme invité payant à l'Assemblée Générale.

IV.2. LES CANDIDATURES

Règles communes (cf. article 18 des Statuts) :

Afin de respecter l'ensemble des conditions d'éligibilité, aucune candidature spontanée déclarée en Assemblée Générale électorale ne sera admise.

Le Comité Directeur :

- examine les candidatures au regard des conditions d'éligibilité
- donne un avis motivé sur chaque candidature
- présente à l'Assemblée Générale les candidatures validées avec les deux avis motivés.

Le Bureau Directeur :

Les candidatures pour les dirigeants du Bureau Directeur se feront par listes bloquées (Président – Vice-président – Secrétaire – Trésorier)

Chaque liste est nominative, sans interchangeabilité des postes tels que déposés initialement. Aucun panachage entre listes n'est autorisé.

Pour chaque liste, il sera fourni un programme détaillé pour la durée de la mandature.

L'appel à candidature sera lancé soixante (60) jours calendaires au moins avant la date de l'Assemblée Générale électorale.

Les candidatures devront être envoyées au secrétariat des clubs, par liste constituée, en recommandé avec A/R, au plus tard trente (30) jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée Générale électorale, le cachet de la poste faisant foi.

Les élus sortants sont rééligibles conformément à l'article 11 des Statuts.

Le Comité Directeur :

Les candidatures au Comité Directeur seront individuelles et attachées à une Commission technique.

L'appel à candidature sera lancé soixante (60) jours calendaires au moins avant la date de l'Assemblée Générale électorale.

Les candidatures devront être envoyées par lettre recommandée avec A/R au secrétariat des clubs au plus tard 30 (trente) jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée Générale électorale, le cachet de la poste faisant foi.

Les élus sortants sont rééligibles conformément à l'article 10 des Statuts.

Organisation :

- Les 4 membres du Bureau Directeur sont élus en premier lieu, par tous les délégués de l'Assemblée Générale électorale, à bulletin secret et au scrutin de listes bloquées à deux tours :
 - Le premier à la majorité absolue des suffrages exprimés
 - Le second à la majorité relative des suffrages exprimés

- Les membres du Comité Directeur à raison de deux (2) par Commission sont élus par les délégués représentant leur activité.

Sont élus les deux (2) candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix. Avec l'accord unanime des candidats élus, il peut être procédé à un déclassement de l'ordre des élus.

- Une fois élu, l'ensemble du Comité Directeur se réunit pour procéder à l'élection des 2 autres postes du Bureau : Secrétaire adjoint et Trésorier adjoint, sachant que les Présidents des Commissions prennent le poste de Vice-président.

Les membres du Comité Directeur représentant les organismes sociaux participent à cette élection.