



## Saint-Denis Union Sports

Association Sportive Omnisports créée en 1945.

- Déclaration à la Préfecture de Police :
  - N°6572 du 10 juillet 1945
- Déclaration au Journal Officiel :
  - 3 Août 1945
- Agrément Jeunesse et Sports :
  - N°7254 du 1<sup>er</sup> octobre 1950
- N°Siret : 785-621-012-00026
- N° RNA : W931001943

# SAINT-DENIS UNION SPORTS

Club Omnisports

## REGLEMENT INTERIEUR

11 MARS 2016

# SOMMAIRE

## **TITRE I - OBJET**

ARTICLE 1 PREAMBULE

## **TITRE II - LES MEMBRES**

ARTICLE 2 qualité de membre

ARTICLE 3 sanctions et procédure

ARTICLE 4 échelle des sanctions

## **TITRE III - L'ASSEMBLEE GENERALE**

ARTICLE 5 rapports statutaires

## **TITRE IV - LE COMITE DIRECTEUR – LE BUREAU DE L'ASSOCIATION**

ARTICLE 6 le comité directeur

ARTICLE 7 le bureau de l'association

## **TITRE V – LES SECTIONS**

ARTICLE 8 règlement particulier

ARTICLE 9 assemblée générale

ARTICLE 10 élections

ARTICLE 11 budget des sections

ARTICLE 12 gestion financière et comptable

ARTICLE 13 cotisation

ARTICLE 14 fichier de l'association

ARTICLE 15 encadrement bénévole

ARTICLE 16 encadrement salarié

ARTICLE 17 dirigeants et bénévoles

## **TITRE VI – OBLIGATIONS**

ARTICLE 18 actes administratifs

ARTICLE 19 relations - représentation

ARTICLE 20 obligations

ARTICLE 21 modifications

## **TITRE I – OBJET**

### **ARTICLE 1**

Le présent règlement intérieur précise et complète les statuts de l'association adoptés par l'AGE de l'association en date du 11/03/2016

Il a aussi pour objet :

- De formaliser les principes et les méthodes de fonctionnement de l'association.
- De régir le fonctionnement interne des sections, de définir leurs relations avec les organes directeurs de l'association.
- De préciser les droits et devoirs des membres et des responsables de sections.
- De servir de référence pour prendre toute mesure utile au fonctionnement et au développement de l'association.

Le présent document annule et remplace toutes les précédentes versions du règlement intérieur.

## **TITRE II - LES MEMBRES**

### **ARTICLE 2 QUALITE DE MEMBRE**

Les membres payent annuellement une cotisation à une ou plusieurs sections.

Ils sont alors membres actifs de l'association.

Ils participent à ce titre aux activités de l'association et de la ou des sections auxquelles la cotisation a été versée.

Ils participent également à l'élection du bureau des sections auxquelles ils appartiennent ; et du ou des représentants aux assemblées générales de l'association.

Les membres âgés de seize ans révolus peuvent participer aux votes. Les mineurs de moins de seize ans sont représentés par un de leurs parents ou le tuteur légal.

## **ARTICLE 3 SANCTIONS ET PROCEDURE**

Conformément aux statuts de l'association des sanctions peuvent être prononcées à l'encontre d'un membre.

Le bureau de l'association désigne un de ses membres ou toute autre personne qualifiée ayant une compétence dans ce domaine pour instruire le dossier.

Le membre mis en cause aura durant ce délai, à sa demande, la possibilité de consulter le dossier d'instruction.

Il sera ensuite convoqué par lettre recommandée avec AR par le président de l'association devant le bureau de l'association transformé en la circonstance en conseil de discipline.

A cet égard, le bureau de l'association, sur proposition du président peut adjoindre une personne qualifiée non membre du SDUS et n'ayant aucun lien de quelque nature que ce soit avec le membre concerné

Lors de l'audience, il pourra se faire assister par un membre de l'association ou toute autre personne qu'il désignera.

En cas d'absence, une seconde audience de discipline lui sera signifiée qui se tiendra dans un délai minimum de 14 jours. Au cas où le membre ou son assistant ne se présenterait pas une seconde fois, le conseil de discipline pourra statuer valablement.

La décision lui sera alors notifiée dans un délai d'un mois par lettre recommandée avec AR.

En cas de contestation de la décision le membre pourra faire appel devant le comité directeur dans un délai de deux mois. La décision de celui-ci deviendra définitive.

La procédure d'appel sera identique à celle de la première instance.

En cas de nécessité, le bureau de l'association pourra prendre préalablement aux procédures les mesures conservatoires qu'il jugera nécessaire, sans que l'on puisse y faire obstacle.

## **ARTICLE 4 ECHELLE DES SANCTIONS**

Les sanctions prononcées pourront être les suivantes :

- Avertissement
- Blâme
- Travaux d'Intérêt Général
- Suspension de compétition ou d'exercice de fonction
- Suspension temporaire
- Exclusion pour faute

## **TITRE III - L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **ARTICLE 5 RAPPORTS STATUTAIRES**

Les rapports statutaires présentés à l'assemblée générale sont :

- Le Rapport moral du président
- Le Rapport du trésorier général
- Les Comptes de l'exercice clos arrêtés par le comité directeur
- Les Rapports du commissaire aux comptes
- Le Quitus de gestion au comité directeur
- L'Affectation du résultat
- Le Budget prévisionnel arrêté par le comité directeur

Le bureau de l'association et le comité directeur peuvent y ajouter tous les points qu'ils jugent nécessaire :

- Rapports d'activité de l'association et/ou des sections et/ou des commissions constituées
- Rapport administratif
- Elections
- Modification des règlements
- Et tout autre point nécessitant un avis ou un vote de l'assemblée générale

Les membres de l'association qui souhaitent voir figurer un point à l'ordre du jour doivent le faire savoir par écrit au président, qui en appréciera la recevabilité, au moins 10 jours avant la date prévue.

Les participants à l'assemblée générale doivent obligatoirement émarger sur une feuille de présence.

## **TITRE IV- LE COMITE DIRECTEUR - LE BUREAU DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 6 LE COMITE DIRECTEUR**

Les membres du comité directeur peuvent demander au président l'inscription à l'ordre du jour d'une question qu'ils souhaitent voir traiter.

Le président peut inviter à titre consultatif un salarié de l'association en fonction des sujets qui seront à traiter.

Il peut également inviter toute autre personne dont la compétence peut être utile aux travaux du comité directeur.

En cas de nécessité, le président peut demander l'avis des membres par courrier électronique.

## **ARTICLE 7 LE BUREAU DE L'ASSOCIATION**

Le bureau de l'association est composé d'un maximum de dix membres, comprenant un président, un vice-président délégué, un secrétaire général, un trésorier général, deux adjoints aux fonctions de secrétaire et de trésorier et un ou plusieurs autres vice-présidents.

En cas de vacance d'un poste, le comité directeur pourvoit à son remplacement parmi ses membres.

## **TITRE V - LES SECTIONS**

### **ARTICLE 8 REGLEMENT PARTICULIER**

Le comité directeur met en place un règlement particulier type pour toutes les sections qui régit le fonctionnement de ces sections et leurs relations administratives et financières avec le bureau et le comité directeur de l'association.

### **ARTICLE 9 ASSEMBLEE GENERALE DES SECTIONS**

Une assemblée générale de chaque section se tient obligatoirement tous les ans dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice et au plus tard 15 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale de l'association.

Elle est composée de leurs membres âgés de seize ans révolus à jour de leurs cotisations au 30 juin de l'année écoulée et celles de l'année en cours. Les mineurs de moins de seize ans sont représentés par un de leurs parents ou leur tuteur légal.

Les bureaux des sections convoquent ces assemblées générales dans un délai minimum de 21 jours et définissent les ordres du jour après en avoir informé le bureau de l'association.

Les membres du bureau de l'association participent de droit aux assemblées générales des sections avec voix consultative. Ceux-ci reçoivent la convocation dans le même délai de 21 jours.

Ces assemblées générales définissent, orientent et contrôlent l'activité de leur section respective.

L'ordre du jour doit comprendre au minimum :

- Le rapport d'activité de la section
- Le bilan financier de l'exercice clos
- Le rapport du trésorier
- Le montant des cotisations
- Le budget prévisionnel après avis du bureau de l'association ou de la commission financière de l'association
- La désignation du ou des représentants à l'assemblée générale de l'association

Les délibérations des assemblées générales de section doivent faire l'objet d'un compte-rendu qui devra être communiqué dans les meilleurs délais au bureau de l'association avec la feuille d'émargements.

## **ARTICLE 10 ELECTIONS**

Les sections sont administrées par des bureaux de sections élus en leurs seins.

Les conditions d'éligibilité sont identiques à celle du comité directeur de l'association

Le bureau de chaque section se compose au minimum de trois personnes :

- Le président
- Le secrétaire
- Le trésorier

Mais il peut s'adjoindre toute personne bénévole dont il aurait besoin pour le bon fonctionnement de la section.

Le bureau de chaque section est élu pour une durée de 4 ans correspondant à une olympiade par l'assemblée générale de la section. Les membres sortants sont rééligibles. Le mandat du bureau de chaque section expire au plus tard le 31 décembre de l'année des derniers Jeux olympiques d'été.

Au cas de vacance d'un poste au bureau de la section, celui-ci pourra coopter un des membres de la section, jusqu'à l'assemblée générale suivante qui procédera alors à une ratification ou à une nouvelle élection dont le mandat se terminera avec celui des autres membres du bureau de la section.

## **ARTICLE 11 BUDGET DES SECTIONS**

Il se compose pour les produits :

- Des cotisations, licences et assurances réglées par les membres
- De la subvention annuelle de fonctionnement allouée par le comité directeur de l'association
- De subventions spécifiques éventuelles liées aux activités de la section
- Des recettes de ses propres manifestations sportives
- Des aides issues du mécénat ou de partenaires spécifiques à la section
- Des produits des ventes d'articles divers liés aux activités de la section
- Et de toute autre recette légale en relation avec l'activité de la section

Pour les charges :

- Des licences assurances et autres affiliations
- Des dépenses consécutives à l'activité courante
- Des salaires et charges de l'encadrement sportif de la section
- Des frais administratifs de fonctionnement
- De toutes autres charges financières incluses dans le budget prévisionnel de la section.

## **ARTICLE 12 GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DES SECTIONS**

La section gère de façon autonome son budget dans le cadre du budget prévisionnel qui a été voté par l'assemblée générale de section et préalablement approuvé par le bureau de l'association et/ou la commission financière.

Le règlement financier particulier de l'association couvre également les aspects financiers des sections. Celles-ci ne peuvent se soustraire à leurs obligations en la matière.

Les sections assurent la gestion de leurs ressources et de leurs charges courantes.

Elles ne peuvent engager de dépenses notoires non prévues au budget prévisionnel sans l'accord de la commission financière et/ou celui du bureau de l'association.

Elles fonctionnent avec un sous compte bancaire à leur nom ouvert à partir d'un compte bancaire de l'association.

Les sections n'ayant pas d'existence juridique, elles ne peuvent disposer d'aucun autre compte bancaire ni placement financier.



Une situation financière doit être remise chaque trimestre au trésorier général de l'association. En tout état de cause chaque section doit remettre avant la fin du mois de juillet de chaque année la totalité des pièces comptables de l'exercice écoulé.

Les sections établissent leurs budgets prévisionnels initiaux avant le début de la saison sportive suivante. Celui-ci doit être transmis au bureau de l'association qui le valide, avant le vote de l'assemblée générale de la section.

Les sections sur demande du bureau de l'association doivent établir un budget prévisionnel révisé en mai ou juin de chaque année pour l'exercice débutant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année en cours.

Les sections doivent obligatoirement tenir un livre de compte et régulièrement un tableau de bord de l'état des finances en conformité avec le règlement financier particulier de l'association.

En cas de mauvaise gestion ou de difficultés financières quelle qu'en soit l'origine, le bureau de l'association est habilité à prendre toutes les dispositions de sauvegarde nécessaires et mettre, conformément aux statuts, la section sous tutelle et retirer la délégation de signature du sous compte bancaire.

### **ARTICLE 13 COTISATIONS**

Les sections fixent en accord avec le bureau de l'association dans le cadre de leur budget, le montant des cotisations annuelles des membres de chaque section.

Ce point doit être mis à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle de chaque section.

### **ARTICLE 14 FICHER DE L'ASSOCIATION**

L'association tient un fichier informatisé de ses membres qu'il constitue chaque année à partir des fichiers standards informatisés des sections.

Les sections doivent transmettre régulièrement à l'association les informations concernant les nouveaux membres et les éventuelles modifications pour ceux qui sont déjà dans le fichier général, en fonction des contraintes informatiques du fichier général de l'association.

Chaque membre a la possibilité de consulter ses propres données. Il peut les faire modifier par l'intermédiaire du bureau de la section.

Le contenu et l'utilisation de ce fichier doivent être en conformité avec la législation en vigueur et la réglementation de la commission nationale informatique et liberté.

## **ARTICLE 15 ENCADREMENT BENEVOLE**

Les encadrants bénévoles au sein des sections peuvent bénéficier de remboursements de frais engagés dont les montants sont votés par le comité directeur de l'association.

Dans le respect des réglementations fiscales et sociales en vigueur, les sections peuvent verser des défraiements à leurs encadrants bénévoles ou leurs faire bénéficier du droit à réduction d'impôts prévu par la loi de finances chaque année et les textes se rattachant à l'aide aux bénévoles des associations.

Les montants considérés doivent également être inclus dans les budgets prévisionnels des sections.

Par ailleurs les frais engagés par des membres à l'occasion de compétitions, championnats ou autres, peuvent faire l'objet, sur présentation des justificatifs concernés, de remboursement de la part des sections.

Le barème des remboursements est fixé annuellement par le comité directeur de l'association. Les modalités de remboursement et la procédure sont contenues dans le règlement financier particulier de l'association.

## **ARTICLE 16 ENCADREMENT SALARIE**

Les sections peuvent avoir recours pour l'encadrement de leurs activités à des éducateurs salariés.

Les salariés sont embauchés par l'association qui en est l'employeur, sur proposition des sections, et mis à la disposition de celles-ci.

L'ensemble des formalités administratives, contrat de travail, déclarations, fiches de payes, charges sociales, formation professionnelle etc, sont assurés par l'administration de l'association

Ces salariés sont soumis à la réglementation du code du travail, de la convention collective nationale du sport, ou tout autre statut particulier conforme au droit.

La charge financière de ces salariés doit être incluse dans le budget prévisionnel des sections concernées.

## **ARTICLE 17 BENEVOLES ET DIRIGEANTS**

Dans le cadre des activités des sections, les dirigeants et les bénévoles peuvent prétendre aux remboursements des frais qu'ils ont engagés pour le compte de l'association selon les barèmes votés annuellement par le comité directeur.

Les modalités de remboursement et la procédure sont contenues dans le règlement financier particulier de l'association.

Les membres dirigeants élus ne peuvent recevoir aucune rémunération directe ou indirecte pour les fonctions qu'ils exercent à ce titre. S'agissant d'une fonction de dirigeant ils ne peuvent recevoir aucune rémunération directe ou indirecte pour toute autre fonction exercée dans le cadre de leur section d'appartenance.

## **TITRE VI – MODIFICATIONS**

### **ARTICLE 18 ACTES ADMINISTRATIFS**

Tous les accords, contrats, conventions de toute nature, ou déclarations d'intention concernant l'activité des sections sont soumis à l'approbation et à la signature du président de l'association, responsable civilement et pénalement.

### **ARTICLE 19 RELATIONS – REPRESENTATION**

C'est le président qui représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il peut déléguer occasionnellement son pouvoir à un membre du bureau de l'association.

En ce qui concerne la représentativité de l'association dans les différentes instances sportives, le président de l'association peut déléguer son pouvoir au président des sections.

Toute candidature à un poste au sein d'une fédération ou d'une instance sportive, doit faire l'objet d'une demande et d'une validation du président de l'association.

### **ARTICLE 20 OBLIGATIONS**

Les dirigeants de l'association et des sections sportives sont soumis à l'application des dispositions législatives et réglementaires contenues dans le code du sport, en matière notamment d'assurance, de contrôle médical et de lutte antidopage.

Toute organisation exceptionnelle, sortant du champ des activités quotidiennes des sections, doit être soumise à l'approbation du bureau de l'Association.

## **ARTICLE 21**

Le règlement intérieur peut être modifié à la demande du comité directeur par un vote à l'assemblée générale ordinaire de l'association.

Il est à la disposition des membres au siège de l'association.

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'assemblée générale en date du 11/03/2016

**LE PRESIDENT**

**LE SECRETAIRE GENERAL**