

Règlement Intérieur de l'Association Sportive du Mesnil Saint Denis

Note liminaire

Article 1 : Objet

Article 2 : Fonctionnement de l'A.S.M.D.

Article 3 : Assemblée Générale

Article 4 : Tenue d'une Assemblée Général ASMD

Article 5 : Eligibilité – Election – Quorum

Article 6 : Constitution du bureau à l'ASMD

Article 7 : Administration et fonctionnement des sections

Article 8 : Litiges

Article 9 : Règles générales

Article 10 : Adhésion

Article 11 : Observations générales

Article 1^{er} : Objet

1.1 Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions des statuts et de définir les modalités de fonctionnement des sections et leurs relations avec le Conseil d'Administration de l'Association.

En cas d'erreur, d'omission ou de contradiction entre un article du présent règlement et les statuts, ces derniers font foi.

1.2 Les Sections sont spécialisées dans leur discipline. Elles font partie intégrante de l'A.S.M.D. Leur mode de fonctionnement est régi par leur propre Règlement Intérieur (s'il existe) en fonction de leur spécificité sportive, dans le respect de l'esprit de l'A.S.M.D., en conformité avec ses engagements.

Les sections constituées au sein de l'Association pour l'organisation d'une ou plusieurs activités Sportives sont dépourvues de la personnalité morale. Le Conseil d'Administration décide de la création d'une section.

En l'absence de Règlement Intérieur de section, c'est le Règlement Intérieur de l'ASMD qui s'applique.

Article 2 : Fonctionnement de l'A.S.M.D.

2.1. Administration de l'ASMD

2.1.1 L'A.S.M.D. est administrée par le Conseil d'Administration (C.A.).

ASMD

Association Sportive du Mesnil Saint Denis

1, rue Henri Husson - 78320 Le Mesnil Saint Denis - Tél : 01 34 61 91 91

<http://www.asmd.fr>

SIRET 33 110 248 300 012 - APE 9312Z - Agrément DDJS 18983

2.1.2 Le Bureau du C.A. a qualité pour mettre en application les décisions prises au cours des réunions du Conseil d'Administration et proposer diverses actions dans le cadre d'une politique générale commune définie par le C.A.

2.2. Composition du bureau ASMD

2.2.1 Les fonctions de Membres du Bureau sont assurées bénévolement. Ces fonctions sont incompatibles avec une fonction de dirigeant dans une autre association sportive.

2.2.2 Le bureau a qualité pour prendre toutes dispositions utiles à la bonne marche ordinaire ;

- dans le cadre des moyens qui lui sont attribués ;
- selon les dispositions arrêtées par le Conseil d'Administration ;
- en conformité avec le budget préalablement présenté au C.A. et approuvé par lui ;
- sous réserve d'exposer pour décision au C.A. toute question susceptible d'avoir une répercussion importante sur l'activité de la section, l'activité générale du Club ou la Trésorerie Générale ;
- sans pouvoir en aucun cas excéder les limites d'autonomie que le C.A. a fixées et notamment, consentir aucun contrat sous quelque forme et de quelque nature qu'il soit, directement ou indirectement susceptible d'engager la responsabilité du Club et de son Conseil d'Administration.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés soit à mains levées soit, si l'un des membres le demande, à bulletin secret. En cas de partage égal des voix, celle du Président sera prépondérante.

Pour être valablement constitué et pour pouvoir délibérer, le Bureau doit réunir au moins la moitié de ses membres dont le Président ou un Vice-Président et avoir été régulièrement convoqué.

2.3 Délégation de pouvoirs

Le Président dirige la politique sportive générale de l'A.S.M.D. et est le garant moral de la bonne exécution des décisions prises par le C.A. Il fédère les énergies et favorise la réalisation des divers projets en accord avec les orientations sportives de l'A.S.M. D. Il sert de lien avec les interlocuteurs extérieurs (représentant de la municipalité, autres associations de la commune (culturelle par exemple), éducation nationale, D.D.C.S. ...).

Il ordonnance les dépenses et les recettes dans le cadre du budget annuel. Il entérine et signe les contrats de travail des salariés de l'A.S.M.D.

Le Président du club omnisports remet une délégation de pouvoirs au Président de section pour permettre l'organisation des activités dont celle-ci a la charge. Cette délégation, est limitée à la durée du mandat du Président de la section et ne peut, en aucun cas, avoir pour objet :

- De conclure tout contrat de travail et de prendre toute décision ayant un effet sur un tel contrat, notamment : modification de contrat et licenciement.

- d'exercer toute action en justice au nom de l'association ou de la section qu'il préside
- d'ouvrir et clôturer un compte bancaire au nom du club ou de la section qu'il préside,
- de déposer des demandes de subvention directement auprès des pouvoirs publics et des Collectivités locales.

Le Président de section rend compte régulièrement de l'exécution de cette délégation auprès du Président du Club Omnisports qui peut la suspendre ou la révoquer à tout moment pour tout motif grave et motivé. La délégation est automatiquement retirée dans l'un des cas prévus à l'article 7.4 du présent règlement.

Le Trésorier tient la trésorerie détaillée et règle les dépenses dans le cadre du budget conformément aux ordonnancements décidés par le C.A.

Il vérifie la trésorerie chaque trimestre et la présente avec les pièces comptables au Président. Il s'assure du versement des salaires aux salariés des Sections ainsi que du règlement des diverses cotisations aux organismes sociaux.

Il assure un rôle de formateur et d'accompagnateur auprès des trésoriers de Section.

La comptabilité de l'A.S.M.D. sera présentée par le Trésorier de l'Association lors de l'Assemblée Générale. Elle peut être consultée par un Membre de l'ASMD à tout moment. La bonne tenue des comptes de l'A.S.M.D. est contrôlée par un vérificateur aux comptes bénévole validé par le CA.

Le Président (ou le Trésorier général) du Club Omnisports remet une délégation de pouvoirs au Trésorier de section pour permettre la gestion des activités dont celle-ci a la charge. Cette délégation, est limitée à la durée du mandat du Trésorier de la section et ne peut, en aucun cas, avoir pour objet :

- De conclure tout contrat de travail et de prendre toute décision ayant un effet sur un tel contrat, notamment : modification de contrat et licenciement ;
- D'exercer toute action en justice au nom de l'association ou de la section dont il assure la gestion ;
- D'ouvrir et clôturer un compte bancaire au nom du club ou de la section dont il assure la gestion
- De déposer des demandes de subvention directement auprès des pouvoirs publics et des collectivités locales.

Le Trésorier de section rend compte régulièrement de l'exécution de cette délégation auprès du Trésorier général (et du Président) du club Omnisports qui peut la suspendre ou la révoquer à tout moment pour tout motif grave et motivé. La délégation est automatiquement retirée dans l'un des cas prévus à l'article 7.4 du présent règlement.

Le Secrétaire assure les opérations de liaison et de communication au sein de l'A.S.M.D., tient procès-verbal des réunions du Bureau et du C.A. Et les conserve dans un registre consultable par tous au siège de l'Association.

2.4 Le C.A. peut s'adjoindre un salarié administratif. Comme pour toutes les autres décisions, les tâches particulières incombant à ce salarié devront être approuvées par le C. A.

2.5 Lors des réunions du C.A., il est possible de procéder par vote à bulletin secret pour toute décision si au moins un des membres en fait la demande.

Article 3 : Assemblée Générale

3.1 L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est fixé par le Conseil d'Administration. Il comporte au minimum les points suivants :

- le rapport moral du Président
- le rapport d'activités des sections soumis au vote
- le rapport d'activités de l'ASMD fait par le Secrétaire ou le Président et soumis au vote
- le rapport financier fait par le Trésorier et soumis au vote
- Les questions diverses remises au Président 8 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.
- Les élections des membres du Bureau du C.A. à bulletins secrets.

3.2 Toute personne même inscrite dans plusieurs Sections Sportives ne dispose lors de l'Assemblée Générale que de sa voix, de 5 pouvoirs et des voix qu'il est légalement habilité à représenter (voix de ses enfants mineurs).

Article 4 : Tenue d'une Assemblée Générale ASMD

Le Président assisté de son Bureau fait procéder au pointage nominatif des membres présents et déclare l'Assemblée ouverte.

Ayant proclamé le nombre de membres présents électeurs, si le quorum est atteint, l'Assemblée peut délibérer sinon elle est close et reportée.

Il prononce son rapport moral qui n'est pas soumis aux formalités d'adoption.

Il donne la parole au Secrétaire pour les rapports d'activités (sections et ASMD) et propose leurs adoptions, sans délibération, à mains levées.

Il donne la parole au trésorier pour le rapport financier qui est soumis aux mêmes procédures.

Seront évoquées en premier lieu et mises en discussion, les questions diverses qui auront été posées par écrit avant l'Assemblée, ensuite seulement, la parole sera donnée aux interpellateurs éventuels.

Il est rappelé qu'il ne peut être procédé à un vote sur questions diverses, sauf si la question a été explicitement inscrite à l'ordre du jour et mentionnée sur les convocations.

Le quorum étant atteint il peut procéder aux opérations de vote pour l'élection des membres du bureau.

Il est interdit de déposer son bulletin de vote dans l'urne avant que le président n'ait déclaré la procédure de vote ouverte.

Des volontaires sont demandés au sein de l'assemblée pour effectuer le dépouillement, à l'exception des membres du bureau sortant.

Dès que le dépouillement est terminé, le Président proclame les résultats du vote en indiquant le nombre de voix recueillies. Il déclare élus, dans la limite du nombre de sièges à pourvoir,

les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix et au minimum la majorité absolue des suffrages exprimés.

- Au cas où la totalité des sièges ne serait pas pourvue lors de ce vote, il serait sur le champ procédé à un second tour pour les sièges restant à pourvoir.
- Si les candidatures ne sont pas suffisamment nombreuses, les candidatures spontanées exprimées dans l'assistance sont acceptables.
- Les conditions d'éligibilité sont les mêmes que celles exigées au premier tour.

Dès que son ordre du jour est épuisé, le Président prononce la clôture de l'Assemblée générale et mention en est faite au procès-verbal. Une copie du procès-verbal est adressée dans les quinze jours qui suivent l'Assemblée au bureau du Conseil d'Administration.

Le Président du Club et les membres du Bureau du Conseil d'Administration ont qualité pour assister aux Assemblées générales des sections. Ils veillent à l'application des statuts et des règlements ainsi qu'au respect de l'ordre du jour et au bon déroulement des travaux de l'Assemblée générale.

Article 5 : Éligibilité – élection - quorum

5.1 Pour être électeur, il faut :

- être inscrit à une section depuis plus de trois mois au jour de l'élection ;
- être en règle avec la trésorerie ;
- être représentant légal d'un enfant de moins de 16 ans.

5.2 Pour être éligible au Bureau ASMD, il faut

- ne pas être soumis aux conditions restrictives de l'article 2.2.1 ci-dessus ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour crime ou l'un des délits fixés à l'article L. 212-9 du code du sport.

Si en cours de mandat, les conditions d'éligibilité ne sont plus réunies (ou si l'on découvre que l'une d'elles faisait défaut lors de l'élection), le membre du Bureau concerné est automatiquement démis de ses fonctions.

5.3 Quorum

Pour que l'Assemblée puisse valablement délibérer, elle doit réunir 1/5 des électeurs présents ou représentés au jour de l'Assemblée.

Les votes par correspondance ne sont pas admis.

Les convocations sont individuelles, par courrier postal ou électronique, et envoyées au moins 8 jours avant la date de la nouvelle Assemblée.

La convocation devra mentionner l'ordre du jour et notifier que la première Assemblée n'a pas réuni le quorum exigé.

Article 6 : Constitution du Bureau à l'ASMD

Les membres élus du Bureau du CA se réunissent à l'initiative du doyen d'âge, au plus tard dans les huit jours qui suivent l'Assemblée générale qui les a élus.

ASMD

Association Sportive du Mesnil Saint Denis

1, rue Henri Husson - 78320 Le Mesnil Saint Denis - Tél : 01 34 61 91 91

<http://www.asmd.fr>

SIRET 33 110 248 300 012 - APE 9312Z - Agrément DDJS 18983

Ils procèdent à l'élection du Président puis sous la Présidence du Président élu à l'élection des autres membres du Bureau.

Dès que le Bureau est constitué, le Président donne connaissance de sa composition aux membres.

Article 7 : Administration et fonctionnement des Sections

7.1 Composition d'un bureau de section :

Identique à celui de l'ASMD : voir article 2.2.1. Et 2.2.2

7.2 Délégation de pouvoirs : aux présidents de sections et aux trésoriers : voir article 2.3 de l'ASMD.

7.3 En cas de vacance de poste, les fonctions de Président et de Trésorier ne peuvent être cumulables.

7.4 Si le Bureau d'une Section se retrouve dans l'incapacité d'assumer sa fonction, il pourra être dissout par le C.A. L'administration de la Section sera alors assurée par le Bureau du C.A. en attendant la convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire pour élire un nouveau Bureau.

7.5 Les modalités de fonctionnement sont établies par le Règlement Intérieur de l'ASMD et éventuellement complétées par le Règlement Intérieur propre à chaque Section.

7.6 Le mode de fonctionnement sportif de la section ordonné par sa Fédération d'Affiliation est prépondérant sur celui de l'A.S.M.D.

7.7 Sous réserve d'exposer pour décision au Conseil d'Administration de l'A.S.M.D., toute question susceptible d'avoir une répercussion sortant du cadre de l'activité normale de la Section, sur l'activité générale de l'Association ou la Trésorerie Générale.

7.8 Trésorerie et comptabilité des Sections :

7.8.1 La trésorerie, la comptabilité ainsi que les statistiques de l'ensemble des Sections seront centralisées par le Bureau du C.A. de l'A.S.M.D. en dehors du fond de roulement qui restera géré par la Section mais contrôlé par l'A.S.M.D.

7.8.2 Les comptes des Sections, seront arrêtés annuellement le 31 décembre. Le trésorier de section doit utiliser le logiciel de comptabilité de l'Association.

7.8.3 Les recettes et les dépenses portées au compte d'exploitation des Sections devront respecter les préconisations du trésorier principal.

7.8.4 L'ensemble des dépenses sera ordonnancé par le Président de la Section.

7.8.5 Le Président et le Trésorier de la Section devront posséder la signature à la banque. Ils sont responsables devant le Trésorier Général de l'A.S.M.D. qui pourra, à tout moment, leur demander la preuve de l'existence des soldes en banque ou en caisse.

7.9 Assemblées générales des sections :

7.9.1 Chaque section tient une Assemblée Générale annuelle. Cette dernière se compose de l'ensemble des personnes inscrites à l'une des activités organisées par la section.

Sa convocation est à l'initiative du Bureau de section qui en fixe la date, le lieu et l'ordre du jour. Elle est également convoquée à la demande d'un quart au moins des personnes qui la composent.

L'ordre du jour est envoyé au Bureau du Conseil d'Administration 21 jours francs avant la date fixée pour l'Assemblée.

L'ordre du jour comporte obligatoirement les points suivants :

- le rapport moral du Président
- le rapport sur l'activité de la section par le Secrétaire et soumis au vote
- le rapport financier de l'exercice par le trésorier et soumis au vote
- les questions diverses.
- les élections des membres du bureau avec indication du nombre de postes à pourvoir

L'ordre du jour rappelle les conditions et formalités à remplir pour être candidat au Bureau de section.

7.9.2 La tenue d'une Assemblée Générale de section est identique à celle de l'Assemblée Générale de l'ASMD et se déroule selon les mêmes modalités qu'exposées à l'Article 4 du présent règlement.

7.9.3 Les modalités d'obtention du quorum sont les mêmes que pour l'AG de l'ASMD et identiques à celles exposées à l'article 5.3 du présent règlement.

7.10 Eligibilité – élection - quorum

7.10.1 Pour être électeur : les conditions sont les mêmes qu'à l'Article 5.1 du présent règlement.

Les membres inscrits à la section âgés de moins de 16 ans ont une voix consultative, mais ne sont pas électeurs.

7.10.2 Pour être éligible au bureau de section il faut :

- être adhérent ou représentant légal d'un adhérent de moins de 16 ans, inscrit à la section depuis plus de six mois au jour de l'élection ;
- être en règle à l'égard de la trésorerie ;
- être âgé de 18 ans au jour de l'élection
- ne pas être soumis aux conditions restrictives de l'article 2.2.1 ci-dessus ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour crime ou l'un des délits fixés à l'article L. 212-9 du code du sport.

Si en cours de mandat, les conditions d'éligibilité ne sont plus réunies (ou si l'on découvre que l'une d'elles faisait défaut lors de l'élection), le membre du Bureau de section concerné est automatiquement démis de ses fonctions.

Article 8 : Litiges

En cas de litige survenant au sein d'une Section et non susceptible d'être réglé par son Bureau, le Président de la Section saisira le C.A. de l'A.S.M.D. qui prendra toutes décisions utiles sur la suite à donner.

Article 9 : Règles générales

9.1 Sur les installations sportives :

Le planning d'occupation des installations sportives est géré par le Bureau de l'A.S.M.D., seul responsable vis-à-vis de la Mairie.

L'adhérent Membre actif utilise les installations sportives mises à la disposition des Sections, pendant les heures prévues à cet effet et pour lesquelles il est inscrit. Il doit respecter les règlements édictés par la ville concernant chacune des installations.

La pratique des activités est soumise au règlement intérieur des installations et à celui des sections.

Dans le cadre de l'Association Sportive, le port du bonnet de bain est obligatoire pour toutes les sections qui fréquentent la piscine Intercommunale du Mesnil saint Denis.

Il est formellement interdit d'introduire des objets en verre dans l'enceinte de la piscine.

De même, dans l'enceinte de la piscine il est fortement conseillé de porter des sandales adaptées aux plages et réservées à cet usage, dans le but de prévenir glissades et chutes.

9.2 Assurance :

9.2.1 L'association sportive contracte une assurance globale responsabilité civile pour ses membres actifs non licenciés ; mais il est conseillé à tout membre actif d'une section de posséder une assurance personnelle en rapport avec son activité sportive pratiquée.

9.2.2 En cas d'accident corporel grave, les Sections devront expédier les déclarations nécessaires :

- À l'assurance de la Fédération avec copie au Président de l'A.S.M.D. dans les trois jours ouvrables, si la victime est licenciée.
- Au secrétariat de l'A.S.M.D. dans les trois jours ouvrables qui suivent l'accident pour tout autre adhérent.

9.3 Toutes discussions de caractère religieux, politique, philosophique ou moral sont interdites. De même, tous jeux de hasard ou paris de quelque nature qu'ils soient sont interdits. La non observation de cet article peut entraîner la radiation. Cette disposition est valable pour tout Membre de l'Association.

9.4 Les Membres des Bureaux de Sections ou Bureau de C.A. sont habilités à faire observer les règles de bonne tenue et de discipline.

Article 10 : Adhésion

10.1 L'adhésion à l'A.S.M.D. implique l'approbation des Statuts et de son Règlement Intérieur consultables sur le site (www.asmd.fr) et auprès des Sections.

10.2 L'adhésion à l'ASMD est subordonnée à l'acquittement d'un montant fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Le montant de cette adhésion est dû par personne physique et n'est acquittable qu'une seule fois par an dans le cadre d'inscriptions à plusieurs activités.

L'adhésion est indépendante de la cotisation dont les membres sont redevables pour pratiquer leur activité sportive. L'adhésion n'est pas remboursable.

Elle sera perçue par la section au moment de la première inscription, et sera reversée, par elle, au bureau de l'ASMD ultérieurement.

10.3 La responsabilité de l'Association n'est engagée que lorsque les parents ou les représentants légaux ont confié l'enfant mineur à l'animateur responsable du cours, sur le lieu d'entraînement ou de convocation pour une compétition, ou s'ils ont signé une décharge. Les parents accompagnent les enfants jusqu'aux portes des équipements sportifs (gymnase, piscine, ...) afin de s'assurer que les cours ne sont pas supprimés et que le professeur est bien présent.

10.4 De même la responsabilité de l'Association est dérogée dès que l'enfant quitte le cours à l'heure prévue. Les parents sont tenus de reprendre leur enfant sur le lieu d'entraînement à l'heure.

10.5 L'absence d'un animateur ou l'annulation de cours d'entraînement ou de compétition, pour quelque cause que ce soit, seront annoncées par voie d'affiche sur le lieu concerné, ou par un moyen électronique et déchargeront l'Association de sa responsabilité.

10.6 L'absence répétée, non justifiée, d'un enfant peut faire l'objet d'une information aux parents ou au représentant légal.

Article 11 : Observations générales

11.1 En cas de contestation entre un article du présent Règlement Intérieur et les termes des Statuts de l'A.S.M.D., c'est ce dernier texte qui fera foi.

11.2 Le présent Règlement Intérieur pourra être complété ou modifié par décision du Conseil d'Administration de l'A.S.M.D.

Ce Règlement Intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration de l'A.S.M.D. en date du 15 Octobre 2019.

La présidente
Claudette HUTIN



La secrétaire
Delphine WINTER



ASMD

Association Sportive du Mesnil Saint Denis

1, rue Henri Husson - 78320 Le Mesnil Saint Denis - Tél : 01 34 61 91 91

<http://www.asmd.fr>

SIRET 33 110 248 300 012 - APE 9312 Z - Agrément DDJS 18983