

ASSOCIATION SPORTS ET LOISIRS DE SAINT-JEAN-LE-BLANC

-- REGLEMENT INTERIEUR --

Cette nouvelle version, approuvée Conseil d'Administration, est destinée à la consultation des adhérents avant sa soumission au vote en AG extraordinaire du 29/11/2019.

Les modifications par rapport à la version précédente sont en gras.

Titre I : Adhésion à l'association

Article 1 : Admission de membres nouveaux

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet sous réserve de respecter les limites d'âge de chaque activité et d'acquitter une cotisation-licence annuelle (**voir article 3**).

L'association se réserve le droit de refuser une demande d'adhésion sans avoir à motiver sa décision.

Article 2 : Composition de l'association

L'association est composée d'adhérents actifs et d'adhérents bienfaiteurs.

Sont adhérents actifs, les adhérents qui ont réglé leur cotisation annuelle et qui participent régulièrement à au moins une activité durant la période d'adhésion. Les adhérents actifs mineurs sont représentés par leur représentant légal (père, mère ou tuteur).

Sont considérés comme adhérents bienfaiteurs, les personnes qui souhaitent adhérer à l'association sans pratiquer d'activité. La cotisation-licence annuelle minimum pour les adhérents bienfaiteurs est constituée du montant de l'adhésion à l'association.

Article 3 : Cotisations et tarifs

La cotisation-licence annuelle pour les adhérents couvre la période du 1er septembre de l'année «n» au 31 août de l'année «n+1». **Pour les adhérents actifs elle est composée de :**

- **L'adhésion à l'association (une seule par famille)**
- **La licence-assurance souscrite auprès de l'une des fédérations auxquelles l'association est affiliée.**
- **La cotisation pour l'activité souscrite.**

Le montant de l'adhésion et de la cotisation de chaque activité sont fixés chaque année par le conseil d'administration. Le montant de la licence-assurance est déterminé par la fédération qui l'a émise. Ce montant est réglé par l'association à la fédération.

Le paiement des cotisations-licences doit être réalisé par chèque bancaire à l'ordre de l'association. **Le paiement peut être fractionné en 3 chèques maximum répartis pendant la**

période d'adhésion. Les chèques devront être tous établis et signés au moment de l'inscription à l'activité.

Sauf **pour décès** ou pour une raison médicale, **dûment justifiée par un certificat du médecin traitant**, toute cotisation-licence versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation-licence ne peut être exigé en cas de départ volontaire, d'exclusion ou de décès de l'adhérent en cours d'année.

Article 4 : Protection de la vie privée des adhérents

Les adhérents sont informés que l'association peut mettre en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Les informations collectées sont à l'usage exclusif de l'association. **L'association s'engage à préserver la confidentialité de ces données et à les protéger, à ne jamais les communiquer à un tiers sauf pour les demandes de licences adressées par l'association aux fédérations concernées. Les données fournies aux fédérations sont elles mêmes protégées par les engagements de confidentialité desdites fédérations.**

L'association s'engage à respecter la Réglementation Générale pour la Protection des Données (RGPD) et à mettre en œuvre les moyens de protection appropriés.

A tout moment, un adhérent peut exercer son droit d'accès et de rectification à ses données personnelles. **Pour exercer ce droit, l'adhérent contactera le président de l'association qui lui rendra compte une fois l'opération réalisée.**

Article 5 : Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association, à quelque titre que ce soit, entraîne la pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur de l'association.

Article 6 : Obligations spécifiques liées aux affiliations à des fédérations sportives

Toutes les sections sportives de l'association s'engagent à :

- **Veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le comité national olympique et sportif français (C.N.O.S.F) et à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par ses adhérents actifs ;**
- **Imposer à tous les adhérents actifs de la section le paiement d'une cotisation-licence annuelle qui comprend la cotisation propre de l'association et la cotisation fédérale (licence) conformément aux dispositions de chaque fédération ;**
- **Solliciter des autorités fédérales la mise à jour de son affiliation et informer ces dernières de toute modification de son organisation.**

Plus spécifiquement, la section de judo, jujitsu, self defense est affiliée à la Fédération Française de Judo, Jujitsu, Kendo et disciplines associées (F.F.J.D.A). A ce titre, l'association s'engage à :

- **Se conformer à la charte du judo français et aux statuts et règlements de la F.F.J.D.A ainsi**

- qu'à ceux de la Ligue et du Comité Départemental dont elle dépend ;
- Se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application des statuts et règlements des institutions listées dans le point précédent ;
- Proposer à tous les adhérents actifs l'achat d'un *Passeport Sportif* dans les conditions prévues par la F.F.J.D.A ;
- Assurer l'enseignement des disciplines fédérales par une personne titulaire du brevet d'état d'éducateur sportif (B.E.E.S) ou diplôme équivalent, ou d'un diplôme fédéral correspondant pour le Kendo et les disciplines associées et ce, dans un souci d'offrir aux licenciés un enseignement de qualité et la sécurité dans la pratique ;
- Veiller au respect de toutes les dispositions précitées par chacun des adhérents.

L'association est représentée aux assemblées générales du comité dont elle dépend par son président ou son mandataire et l'enseignant.

Titre II : Institutions de l'association

(assemblées générales, organes de décision et de contrôle)

Article 7 : Assemblée générale ordinaire

Convocation :

Conformément à l'article 6 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du conseil d'administration.

L'assemblée générale est ouverte à tous mais seuls les adhérents à jour de leur cotisation-licence à la date de la convocation sont autorisés à voter.

L'annonce de l'assemblée générale est réalisée par affichage, au moins 15 jours avant la date prévue, de façon visible **dans les lieux où sont pratiquées les activités. Des documents relatifs à l'assemblée générale sont à disposition des adhérents dans les lieux d'exercice des activités ou remis sur simple demande (pouvoir, questions à poser). Ces documents complétés devront être remis à un membre du conseil d'administration au plus tard à la date de l'assemblée générale.**

Ordre du jour :

Le conseil d'administration rédige un ordre du jour qui sera affiché avec la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquée lors de l'assemblée. **Cet ordre du jour laissera place à l'expression libre des adhérents, présents ou représentés, sur le fonctionnement de l'association.**

Vote :

Le vote des résolutions s'effectue à main levée. Les votes par procuration sont autorisés.

Décisions :

L'assemblée générale de l'association élit les administrateurs membres du comité d'administration. Elle se prononce sur :

- le rapport des dirigeants,
- les comptes de l'exercice précédent,

- les objectifs de l'association, le budget prévisionnel supportant les objectifs.

Article 8 : Assemblée générale extraordinaire

Convocation :

L'annonce de l'assemblée générale extraordinaire est réalisée par affichage, au moins 15 jours avant la date prévue, de façon visible dans les locaux où sont pratiquées les activités. Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, du règlement intérieur, du changement de siège social ou de demande d'un quart des adhérents.

Ordre du jour :

Le conseil d'administration rédige un ordre du jour qui sera affiché avec la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées lors de l'assemblée.

Vote :

Le vote des résolutions s'effectue à main levée. Les votes par procuration sont autorisés.

Titre III : Attributions des organes dirigeants

Article 9 : Dirigeants

Fonctions opérationnelles

Le président assure la direction opérationnelle de l'association

Le président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président négocie et conclut tous les engagements de l'association et, d'une manière générale, agit au nom de l'association en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

Fonction financière

Le président veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, en assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Il fait assurer par les ressources bénévoles, les salariés ou d'autres ressources extérieures à l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires,
- la préparation et le suivi du budget,
- les remboursements de frais et le paiement des fournisseurs,
- la transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale,
- la préparation et la rédaction des demandes de subventions,
- le calcul et le versement des salaires et des charges sociales et de toute déclaration s'y rapportant,
- le suivi de la formation des salariés et bénévoles,
- l'établissement de la comptabilité sous sa forme réglementaire.

Fonction administrative

Le président veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Il fait assurer par les ressources bénévoles, les salariés ou d'autres ressources externes à l'association, les tâches suivantes :

- La rédaction de la convocation et de l'ordre du jour ainsi que le bon déroulement de l'assemblée générale,
- la bonne circulation des informations à destination des adhérents,
- l'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association,
- la protection des données personnelles,
- les déclarations en préfecture (création, certaines modifications des statuts, changement de dirigeants, dissolution),
- les publications au journal officiel,
- le dépôt des comptes de résultats, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153 000 € (Loi du 12 avril 2000 et Décret d'Application du 6 juin 2001),
- dans les communes de plus de 3500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76300 € ou représentant plus de 50% de son budget,
- l'organisation des manifestations à l'initiative de l'association ou auxquelles l'association participe.
- **la communication avec l'extérieur (mairie, préfecture, journaux, site internet, ...)**

Article 10 : Conseil d'Administration

Désignation - Composition

Il est composé de 5 à 24 membres élus par l'assemblée générale en son sein. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté d'y être élus.

Réunions - Décisions - Votes

Il se réunit au moins une fois par trimestre. Il **décide à l'avance des prochaines dates de réunion qui sont inscrites au compte-rendu des réunions durant lesquelles elles sont décidées**. Les décisions sont prises par vote à main levée à la majorité simple des membres présents lors du vote. **Un compte-rendu de chaque réunion est rédigé par le secrétaire et mis à disposition des administrateurs.**

Représentation des salariés

Les salariés de l'association **peuvent être invités à certaines réunions** et possèdent une voix **consultative** (pas de participation aux votes).

Article 11 : Bureau

Désignation - Composition

Il est composé du président, du trésorier, et du secrétaire. **Des postes de vice-présidents, trésoriers adjoint ou secrétaires adjoint peuvent être créés, sur décision du conseil d'administration.**

Les membres du bureau sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration, un par un

(un vote par poste), à bulletin secret, à la majorité simple des présents le jour du vote.

Fonctions

Les membres du bureau prennent en charge les fonctions opérationnelles de l'association. L'association donne les moyens aux dirigeants pour mener à bien leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou à la collecte d'avis d'experts.

Les membres du bureau veillent au bien-être des bénévoles, à la satisfaction des adhérents, au respect des grands équilibres financiers et à la sécurité de toutes les parties prenantes.

Réunions - Décisions - Votes

Il se réunit quand c'est nécessaire. Les décisions sont prises par vote à main levée à la majorité simple des membres présents.

Représentation des salariés

Les salariés de l'association peuvent être invités à certaines réunions et possèdent une voix consultative (pas de participation aux votes).

Titre IV : Charte des usagers

(droits et obligations)

Article 12 : Locaux

L'association s'engage à respecter l'arrêté municipal n° 2016/34 portant règlement intérieur relatif à l'utilisation des équipements associatifs de la commune de Saint-Jean-Le-Blanc. Ce document est consultable sur simple demande à un membre du conseil d'administration.

Le dojo ainsi que les autres lieux occupés par l'association ne sont pas seulement des lieux d'instruction, mais aussi des lieux d'éducation et de vie. Les adhérents doivent se conformer aux règles et usages des locaux et veiller à la bonne occupation et au respect des lieux.

Les salles et le matériel mis à disposition des adhérents doivent être respectés. Si, par négligence ou de façon délibérée, ceux-ci venaient à être endommagés, l'adhérent, ou son responsable légal si l'adhérent est mineur, serait tenu pour responsable et devrait en répondre.

Les effets personnels restent sous la responsabilité de leur propriétaire. L'association ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol ou de dégradation. Il en est de même pour **les vélos et autres véhicules légers (trottinettes, ...)**. **L'association ne pourra être tenue pour responsable des dégradations ou blessures pouvant être occasionnées par l'usage de ces véhicules légers. Un lieu permettant de déposer ces véhicules et de les attacher est à disposition des usagers à proximité de l'entrée de la salle d'arts martiaux. Il doit être utilisé.**

L'association dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation sur des véhicules stationnés sur le parking aux abords de la salle d'arts martiaux qui est un lieu public.

L'usage du tabac, de l'alcool, de drogues ou produits dopant est formellement interdit dans les locaux. **La liste des produits dopant est tenue à jour sur le site de l'agence mondiale anti-**

dopage : <https://www.wada-ama.org/fr/node/8531>

Les consignes de sécurité affichées dans chaque salle doivent être impérativement respectées, notamment en cas d'incendie.

En cas d'accident de personne, **les témoins doivent immédiatement avertir les secours (Pompiers : 18 ou SAMU : 15) qui les guideront dans le premier diagnostic et sur la marche à suivre. Le responsable présent (professeur ou membre du conseil d'administration) se chargera de prévenir la famille.**

Article 13 : Pratique des activités

Les activités dans le dojo (salle équipée d'un tapis de judo) se déroulent sous la responsabilité des professeurs salariés de l'association. Une fiche de poste précise, pour chaque salarié, l'étendue de ses fonctions. Ils ont seuls autorité pour débiter et mettre fin aux activités liées à leur fonction s'ils estiment, par exemple, que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires, ayant une tenue vestimentaire non appropriée ou si son comportement est contraire au présent règlement intérieur ou aux statuts de l'association. L'interdiction ou l'exclusion s'applique aussi à toute personne ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique de l'activité quand ils sont demandés par les fédérations sportives.

Il est rappelé que les enfants mineurs restent sous la responsabilité de leur représentant légal avant et après les cours. Le représentant légal doit s'assurer de la présence effective du professeur dans la salle avant de laisser son enfant. Les parents sont tenus de respecter l'horaire de début et de fin des cours en étant présents quelques minutes avant le début et la fin du cours.

L'entrée dans les locaux et l'usage des équipements qui s'y trouvent ne sont autorisés que pendant les plages horaires définies par le conseil d'administration et communiquées largement par tous les moyens appropriés. L'accès aux locaux par les adhérents est strictement interdit en dehors de ces horaires.

Les activités dans la salle de musculation sont réalisées sous la propre responsabilité de chaque adhérent usager. L'accès à cette salle est strictement interdite aux mineurs (-18 ans). Des bénévoles de l'association, un prestataire mandaté par l'association ou un salarié de l'association peuvent proposer des conseils d'utilisation des matériels mais l'utilisation de ces derniers reste *in fine* de la seule responsabilité de l'adhérent usager.

Pour chaque activité, un ou plusieurs Référents peuvent être nommés par le conseil d'administration. Le Référent est le représentant du conseil d'administration pour une activité. Chaque Référent doit être adhérent actif de l'association, être pratiquant ou ayant pratiqué l'activité et être membre du conseil d'administration. Le Référent aide les enseignants pour les tâches non sportives, représente les adhérents et les enseignants devant le conseil d'administration, propose des évolutions, participe à l'élaboration de la liste des besoins matériels et financiers pour pratiquer l'activité dans le cadre de la préparation du budget prévisionnel ainsi que d'autres missions pouvant lui être attribuées par le conseil d'administration.

Article 14 : Engagement des usagers

Les usagers sont tenus de fournir les certificats médicaux prévus par la loi et de respecter les dispositions de sécurité du présent règlement intérieur et, en toutes circonstances, de se conformer aux consignes des bénévoles, des salariés de l'association, des pompiers ou des forces de l'ordre. A défaut, la responsabilité de l'association serait dégagée et les usagers fautifs pourraient être exclus .

Sont strictement interdits au sein de l'association :

- **les propagandes politiques ou syndicales,**
- **les discriminations de quelque nature qu'elles soient,**
- **les activités dangereuses ou illicites,**
- **le prosélytisme religieux,**
- **le non respect de la loi ou la promotion du non respect de la loi.**

Chaque adhérent est licencié à une fédération à laquelle l'association est affiliée. Ces fédérations fournissent une assurance couvrant les accidents pouvant se produire pendant la pratique de l'activité. Le contenu de ces polices d'assurances (garanties et risques couverts) peut être remis, sur simple demande à un membre du conseil d'administration, à tout adhérent qui le souhaite.

Titre V : Réglementation financière

Article 15 : Modalités d'engagement de dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls, pour le compte de l'association, toute dépense utile à la réalisation de l'objet statutaire. **Toutefois, pour les engagements dont le montant excède 500 €, une autorisation écrite (courriel, papier libre, ...) préalable délivrée par le trésorier et le président, est nécessaire.**

Article 16 : Délégation de signature

Le président a l'autorisation de signature au nom de l'association et le trésorier a une délégation de signature accordée par le président, pour tous les actes engageant l'association.

Article 17 : Modalités de remboursement des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle d'un bénévole, dûment missionné par l'association, sont remboursés sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'URSSAF pour les salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement la personne les ayant engagés, sa mission et la nature des frais engagés.

Les modalités de remboursement des frais des salariés sont fixées dans le contrat de travail dans le respect de la réglementation en vigueur.

Titre VI : Dispositions diverses

Article 18 : Modification du règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par l'assemblée générale extraordinaire de l'association le 29 novembre 2019.

à Saint-Jean-Le-Blanc, le 29/11/2019

Le Secrétaire

Le Président

Véronique Servais

Alain Servais