

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

USVEC



UNION SPORTIVE DE VAIRES ENTRETIEN ET COMPÉTITION

Siège social

Hôtel de ville

77360 VAIRES SUR MARNE

SOMMAIRE

Article 1 : L'Association

Article 2 : Objet

Article 3 : Composition

Article 4 : Adhésion

Article 5 : Assurance

Article 6 : Cotisations

Article 7 : Comportement - Responsabilité

Article 8 : Horaires

Article 9 : Hygiène

Article 10 : Les salariés

Article 11 : Les bénévoles

Article 12 : Droit à l'image et traitement informatisé d'informations nominatives

Article 13 : Procédure disciplinaire

Article 14 : Sanctions

Article 15 : Assemblées Générales des sections

Article 16 : Administration

Article 17 : Composition du comité de section

Article 18 : Les commissions

Article 19 : Entente sportive

Article 20 : Délégation de pouvoirs

Article 21 : Rôles des membres de la section

Article 22 : Engagement de dépenses

Article 23 : Indemnités de remboursements

Article 24 : Dissolution du comité d'une section - Tutelle ou mise en sommeil d'une section

Article 25 : Modification du Règlement Intérieur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : L'Association

L'USVEC (Union Sportive de Vaires Entretien et Compétition) est une Association omnisports dont le Siège Social est situé à la Mairie de Vaires sur Marne : 26 Bd de Lorraine à Vaires sur Marne.

L'Association est enregistrée en Préfecture sous le n° W771001684.

Elle est agréée « Jeunesse et Sport » sous le n° AS 77 89 02 63 du 26 décembre 1989.

N° de SIRET : 326 593 480 000 14

Le service administratif est situé :

- 2 Bd de Lorraine à Vaires sur Marne
- Tel : 06.66.30.32.53
- Adresse mail : usvecvaires@gmail.com
- Site internet www.usvec.fr

Le Siège Social et le Service Administratif pourront être transférés sur simple décision du conseil d'administration.

Article 2 : Objet

Le présent règlement 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, le bureau et le secrétariat 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.

Chaque section peut établir si elle le souhaite son Règlement Intérieur. Toutefois ce dernier ne pourra pas être en contradiction avec les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association.

Le Règlement Intérieur d'une section devra être déposé au secrétariat de l'Association.

En cas de litige seuls les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association feront foi.

Conformément à l'Article 21 des Statuts il est rappelé que les sections constituées au sein de l'Association ne disposent pas de la personnalité morale et n'ont aucune indépendance juridique.

Elles ne peuvent pas s'engager pour l'Association vis-à-vis des tiers sans l'accord écrit et préalable du Conseil d'Administration représenté par le président de l'Association.

Article 3 : Composition

L'Association se compose de : membres adhérents, bienfaiteurs et d'honneur définis par l'Article 6 des Statuts.

Les pouvoirs d'administration et de direction de l'Association sont confiés à un Conseil d'Administration, composé d'un minimum de 10 personnes et d'un maximum de 26 personnes dont les membres seront les représentants de sections et des membres adhérents. Chaque section de l'Association est représentée au conseil d'administration par deux membres maximums désignés par cette même section.

Les membres adhérents sont regroupés dans les 11 sections et un Bureau composant l'Association :

1. Badminton
2. Football
3. Gymnastique artistique
4. Gym vitalité
5. Handball
6. Natation artistique
7. Natation sportive
8. Running
9. Taekwondo
10. Tennis
11. Yoga
12. Bureau USVEC

La création ou de la suppression d'une section est du ressort du conseil d'administration.

Chaque section est affiliée le cas échéant à la fédération sportive nationale délégataire ou affinitaire régissant son sport d'appartenance.

Chaque section s'engage à :

- se conformer aux Statuts et règlements des fédérations dont elle relève ainsi qu'à ceux de leurs comités régionaux et départementaux le cas échéant
- se soumettre aux sanctions disciplinaires qui leurs seraient infligées par l'application des dits Statuts et du présent Règlement Intérieur

Article 4 : Adhésion

L'adhésion est valable pour toute la durée de la saison 1er septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1 et doit être renouvelée à chaque saison sportive.

Tout adhésion implique l'approbation des Statuts de l'Association et des règlements intérieurs en vigueur, consultables au secrétariat ou auprès des responsables de chaque section. Ces documents sont téléchargeables sur le site de l'Association ou adressés par mail sur demande au secrétariat.

L'adhésion n'est effective qu'après remise du dossier d'adhésion complet.

Le comité de section peut octroyer une remise sur adhésion.

Article 5 : Assurance

Par dérogation acceptée par le conseil d'administration les sections pour lesquelles une affiliation n'est pas obligatoire (activités pour lesquelles aucune compétition n'est envisagée, activités de bien être etc...) devront veiller à la mise en place d'une assurance spécifique pour l'ensemble de leurs membres.

Une information relative à une assurance individuelle supplémentaire doit être faite auprès de chaque adhérent.

Article 6 : Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par chaque section (Article 8 des Statuts). Il est calculé pour permettre l'équilibre du budget annuel.

En cas de refus d'une adhésion par la section celle-ci devra être validée par le conseil d'administration selon les modalités de l'Article 7 des Statuts de l'Association.

Article 7 : Comportement - Responsabilité

Il est de la responsabilité de l'adhérent de consulter un médecin avant toute inscription.

Le respect des personnes et du matériel est exigé de la part de tous les participants.

Pour le confort de tous, et le bon déroulement des séances, les portables devront se faire discrets.

Tout adhérent devra respecter les consignes d'utilisation du matériel données par les entraîneurs et les animateurs.

A l'issue de chaque séance le lieu utilisé devra être remis en ordre. Dans le cadre des mesures sanitaires en vigueur le matériel utilisé durant la séance devra être désinfectés (spray, lingettes...) avant d'être correctement rangé.

L'Association décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration ou de dommage quelconque d'objets personnels intervenant pendant les activités pratiquées au sein de l'Association par un adhérent, quel qu'en soit la nature, à domicile comme à l'extérieur.

A ce titre il est recommandé, entre autres, de ne laisser aucun objet de valeur dans les vestiaires.

Aucun enfant mineur ne sera inscrit sans autorisation parentale ou du représentant légal.

La responsabilité de l'Association n'est engagée que lorsque les parents ou le représentant légal ont confié l'enfant à l'animateur responsable de la séance, sur le lieu d'entraînements ou de compétition.

Les parents sont responsables de leur enfant.

Aucun enfant mineur ne peut quitter, seul, le lieu d'entraînement ou de compétition s'il n'a pas été signé d'autorisation parentale lors de l'inscription.

En cas d'accident il sera fait appel aux services d'urgence. S'agissant d'un mineur tout sera mis en œuvre pour contacter les parents ou le représentant légal dans les meilleurs délais.

Les membres responsables de chaque section sont chargés de veiller à l'application de ces règles et en leur absence, la responsabilité en incombe aux entraîneurs ou animateurs présents sur place.

Le président de l'Association devra être informé le plus tôt possible, de tout accident survenu à l'un des adhérents mineurs ou majeurs, l'un des bénévoles ou l'un des entraîneurs, animateurs ou encadrants au cours d'un entraînement ou d'une compétition, s'il est fait appel aux services d'urgence.

Article 8 : Horaires

Il est demandé à chacun de faire preuve de ponctualité et de respecter les heures de début et de fin de séance.

Les séances peuvent subir des aménagements et changements en cours d'année, notamment lorsque la séance a un taux faible de participants sur une période de plus de 2 mois. Le changement éventuel d'horaire en cours d'année ne pourra faire l'objet d'aucune réclamation.

Article 9 : Hygiène

La quasi-totalité des activités de l'Association se déroulent dans des locaux ou sur des terrains mis à disposition par la Mairie de Vaires sur Marne et la Communauté d'Agglomérations, les règles internes à ces lieux devront être respectées.

Tout adhérent devra adopter une tenue correcte et adaptée à l'activité à laquelle il participe.

Pour des raisons d'hygiène, pour les activités où les chaussures sont interdites, les adhérents doivent se déchausser dans le vestiaire.

De même pour les activités où l'usage de chaussures est obligatoire, il est demandé une paire de chaussures propres et adaptées pour la pratique sportive.

Dans le cadre d'une crise sanitaire majeure, tout adhérent devra respecter toutes les mesures d'hygiène imposées par la législation en vigueur, ainsi que l'ensemble des mesures imposées par l'Association et les structures utilisées.

Article 10 : Les salariés

L'Association représentée par son président est seule habilitée à effectuer toutes les formalités relatives à la gestion des salariés (signature du contrat de travail, avenant, modification du contrat de travail, licenciement etc...), par conséquent aucune section n'est habilitée à faire seule l'ensemble de ces démarches.

L'Association doit être informée de tout changement de situation du salarié. Les modifications donneront lieu à l'établissement d'un avenant au contrat de travail.

Le salarié n'est pas autorisé à s'engager au nom de l'Association et ne peut donc prendre aucune décision, les propositions sont soumises à validation du comité de section.

Toute dépense (achat de petit matériel par ex) engagée par un salarié pour le compte de la section dans laquelle il exerce doit être dûment autorisée par le responsable de ladite section. Le remboursement de cette dépense ne pourra être fait que sur présentation d'une note de frais datée et signée du salarié accompagnée d'un justificatif validé par le responsable trésorerie de la section.

Article 11 : Les bénévoles

Le bénévole ne reçoit pas de rémunération. Il peut cependant être remboursé des frais induits par son activité sur présentation de justificatifs.

Il est tenu de respecter les Statuts et Règlement Intérieur de l'Association.

Tout membre bénévole assurant au sein de l'Association des fonctions, d'entraîneurs ou d'animateurs, devra fournir un diplôme prouvant son aptitude à exercer ces fonctions ou justifier d'une formation en cours.

Le bénévole est libre de mettre un terme à sa participation volontaire à tout moment sans procédure ni dédommagement.

Par dérogation à ce qui précède, dans le cadre de la pérennisation de l'activité de l'Association les bénévoles occupant les fonctions suivantes :

- président de l'Association
- trésorier de l'Association
- entraîneurs, ou animateurs

Devront respecter un délai de préavis. Le préavis partira de la date de la réception de la demande de démission au secrétariat de l'Association et ne pourra pas excéder 1 mois.

Ce délai pourra être inférieur dès lors que le remplacement pourra être assuré sans nuire à la continuité de l'activité de l'Association ou de la section.

Article 12 : Droit à l'image et traitement informatisé d'informations nominatives

L'activité de l'Association pouvant être médiatisée, les adhérents ou les représentants des adhérents mineurs autorisent, sauf indication contraire de leur part le stipulant sur le bulletin d'adhésion, la diffusion de leur image prise en groupe ou individuellement, sur tous supports existants et sans qu'aucune contrepartie financière ou autre ne soit demandée à l'Association.

La diffusion d'informations sur Internet ou tout autre support nuisant à l'image de l'Association est interdit et passible de sanctions.

Article 13 : Procédure disciplinaire

En cas de litiges survenant au sein d'une section et non susceptibles d'être réglés à l'amiable par ses responsables en dehors d'un simple rappel à l'ordre, le bureau de l'Association en est informé.

Celui-ci a la charge de tout mettre en œuvre pour régler définitivement l'affaire, sans pouvoir sanctionner plus que l'avertissement écrit cosigné par la section et le bureau de l'Association.

En cas d'échec, le bureau de l'Association informe le conseil d'administration qui peut décider la mise en place de la commission de discipline.

Toutefois, le bureau de l'Association peut prendre toute mesure conservatoire justifiée dans l'attente de la décision du conseil d'administration ou de la Commission de discipline.

Le CA et /ou la commission de discipline convoque l'intéressé qui, préalablement à toute sanction, est informé par lettre recommandée avec accusé réception des faits qui lui sont reprochés et mis en demeure de présenter sa défense.

Cette lettre de convocation indique également la possibilité pour ce membre de se faire assister par une personne de son choix tout au long de la procédure.

A l'exception de la radiation définitive, la commission de discipline statue par un vote à la majorité simple et notifie sa décision aux intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Les intéressés ont quinze jours à compter de la date de preuve de dépôt pour faire appel, en précisant par lettre, au secrétariat de l'Association, les motifs de la demande.

La procédure d'appel est alors identique à celle utilisée précédemment. La décision rendue est alors définitive.

Seul le conseil d'administration peut statuer sur la radiation définitive d'un adhérent.

Nulle personne pouvant être directement concernée par l'affaire traitée ne peut participer aux réunions ni siéger en Commission de discipline.

Article 14 : Sanctions

Tout membre se faisant remarquer par une mauvaise conduite ou des propos incorrects fera l'objet d'une sanction disciplinaire proportionnée selon la gravité des faits et des manquements constatés pouvant aller du simple rappel à l'ordre à la radiation définitive.

Différents motifs parmi lesquels (liste non exhaustive) :

- infraction aux Statuts et Règlement Intérieur de l'Association
- comportement inconvenant, agressif, dangereux
- propos désobligeant, menaçant, injurieux, insultant ou diffamatoires envers les membres ou salariés de l'Association
- comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code pénal et du Code du travail
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'Association ou à sa réputation, à ses intérêts moraux ou matériels
- détérioration du matériel
- et plus généralement tout acte pénalement sanctionnable

Entraîneront la radiation définitive de l'Association : toute personne (membres du bureau, adhérents, animateurs etc...), témoin de tels faits, devra saisir les responsables de section et/ou le Bureau de l'Association et/ou le Conseil d'Administration de l'Association.

Tout membre radié ne peut entrer à nouveau dans l'Association qu'après accord du Conseil d'Administration de l'Association.

Les Sections

Article 15 : Assemblées Générales des sections

15.1 : Les électeurs

Les électeurs sont tous les membres adhérents de la section et répondant aux critères définis par l'Article 10.1 des Statuts de l'Association.

15.2 : Conditions d'éligibilités au comité de section

Sont éligibles tous les membres adhérents de la section et répondant aux critères définis par l'Article 10.2 des Statuts de l'Association.

15.3 : Convocation

Selon les modalités prévues par l'Article 11 des Statuts, le responsable de la section convoque en Assemblée Générale, au moins une fois par an, ou à la demande écrite d'au moins 2/3 des adhérents de la section, l'ensemble des membres de la section.

L'Assemblée Générale de la section devra obligatoirement avoir lieu avant l'assemblée générale de l'Association.

La convocation doit mentionner l'ordre du jour de l'assemblée générale en conformité avec les Articles des Statuts.

La date et l'ordre du jour de l'assemblée générale de la section devront être transmis au secrétariat de l'Association dans les mêmes délais que pour l'ensemble des membres de la section à minima 15 jours calendaires avant la date fixée.

Les membres du conseil d'administration ont qualité pour assister aux assemblées générales des sections et pouvoir de poser des questions aux responsables de sections lors de l'AG.

Les élections de personnes ainsi que les décisions sont votées selon les modalités définies par l'Article 11 des Statuts de l'Association.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux paraphés par 2 membres du bureau dont le responsable de la section.

Ces derniers devront être adressés au secrétariat de l'Association dans un délai maximum d'un mois après la tenue de l'assemblée générale.

Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents.

15.4 Validité des assemblées générales des sections

L'AG de la section sera valable si et seulement si les deux conditions suivantes sont respectées :

- convocation envoyée à tous les membres du CA
- présence minimale d'au moins un membre du CA autre que membre de ladite section

Un PV d'AG devra impérativement être rédigé et envoyé au bureau, au plus tard un mois après la date de l'AG.

Article 16 : Administration

Chaque section est administrée par un comité de section composé de membres élus pour 4 ans, selon les modalités prévues par les Statuts de l'Association (Titre IV Durée des mandats), lors de l'assemblée générale de la section.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le comité de section a qualité pour prendre toutes dispositions utiles au bon fonctionnement de sa section :

- dans le cadre des moyens qui lui sont attribués
- en conformité avec le budget prévisionnel de sa section
- selon les dispositions arrêtées par le Conseil d'Administration de l'Association

Article 17 : Composition du comité de section

Le comité de section nouvellement élu se réunit dans les 7 jours calendaires suivant l'élection et définit les rôles de chacun de ses membres et compose son bureau.

Chaque section est gérée par un comité de section composé au minimum de 2 postes :

- responsable de section
- responsable de trésorerie

La fonction de responsable de section est incompatible avec celle de responsable de la trésorerie. Ces deux fonctions ne sont pas possibles en cas d'interdiction bancaire.

Les responsables de sections sont chargés de la bonne exécution et la mise en œuvre des décisions du comité de section.

Les fonctions de membre du comité de section sont assurées gratuitement. Seuls peuvent être remboursés les frais occasionnés dans le cadre de leur mandat et sur justificatif.

Les conjoints, concubins, parents, représentant légal, enfants etc... des membres du comité de section d'une section peuvent être rémunérés à titre d'entraîneur ou animateur sous réserve d'un contrôle permanent de la trésorerie et des comptes par le bureau de l'Association et le trésorier de l'Association. Le conseil d'administration devra en être informé.

Le comité de section de chaque section désigne parmi ses membres deux représentants au conseil d'administration de l'Association

Article 18 : Les commissions

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

En fonction des besoins, des commissions peuvent être mises en place pour mener à bien une tâche précise ou un projet ou tout autre action déterminée par le comité de section dans le cadre de leur activité sportive.

La composition des commissions, dépendant des tâches à accomplir et du but à atteindre, est laissée à la libre appréciation du comité de section de chacune des sections.

En cas de nécessité des membres non élus ayant une spécialité pourrait se voir inviter à participer aux travaux de la commission, dans le but d'apporter leur expertise et leur connaissance technique.

Le rôle des commissions est consultatif. Ne disposant d'aucun pouvoir propre, elles doivent soumettre leurs travaux au comité de section de la section pour décision.

Le responsable de la section en collaboration avec le responsable de la trésorerie est seul habilité à pouvoir mettre en œuvre dans le cadre de sa délégation les actions permettant de réaliser l'objectif fixé selon les décisions prises par le comité de section.

Article 19 : Entente sportive

Une section amenée à mettre en place une entente sportive avec un autre club en vue de procéder à un regroupement de licenciés pour une période donnée devra en informer le CA et lui communiquer les modalités de cette entente.

Article 20 : Délégation de pouvoirs

Le Président de l'Association remet une délégation de pouvoirs au responsable de la section et au responsable de la trésorerie pour leur permettre l'organisation des activités dont ils ont la charge. Dans le respect des budgets présentés de chaque saison sportive ou événement exceptionnel en amont à l'Association. *Cette délégation, est limitée à la durée du mandat.*

Cette délégation 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 de l'Association ou de la section qu'il préside
- de déposer des demandes de subvention directement auprès des collectivités locales et des pouvoirs publics
- de conclure aucun contrat, convention, accord sous quelque forme et de quelque nature qu'il soit, directement ou indirectement susceptible d'engager la responsabilité de l'Association et de son conseil d'administration
- d'adresser directement de demandes spécifiques (aide financière, achat de matériel...) à la Mairie autres que la demande de réservation de salle pour réunions, assemblées générales de la section, festivités, déplacement de matériel

Le président de l'Association remet une délégation bancaire, au responsable trésorerie et responsable section.

Les demandes annuelles de renouvellement de créneaux établies par chaque section devront être adressées au secrétariat de l'Association.

L'Association présentera aux autorités (Mairie, communauté d'agglomération etc...) une demande globale pour l'ensemble des sections. Cette demande sera signée par le Président de l'Association ou toute personne expressément désignée par lui (Vice-Président par exemple).

En cours de saison toute modifications (créneaux supplémentaires, annulés etc....) devra également être adressée au secrétariat qui fera le nécessaire au nom de l'Association.

Le responsable de section et le responsable de la trésorerie rendent compte régulièrement de l'exécution de cette délégation auprès du Président de l'Association.

Tout manquement ou dysfonctionnement entraînera, par mesure conservatoire, la suspension de toute délégation accordée à la section. La gestion de la section sera alors reprise par le bureau de l'Association dans l'attente de la décision du conseil d'administration.

Article 21 : Rôles des membres de la section

Il appartient aux principaux responsables de la section de veiller à la réalisation des tâches leur incombant par les différents règlements et Statuts de l'Association, ils ont la possibilité de les faire réaliser, sous leur contrôle et leur responsabilité, par des membres de la section ou, pour certaines, par des membres adhérents.

Ils doivent aviser le président de l'Association de tout problème qu'ils pourraient rencontrer dans la section : financiers, administratifs, avec les adhérents, les salariés, les entraîneurs, les autres membres de la section ainsi que ceux liés au matériel et à l'occupation des lieux mis à leur disposition.

L'Association devra avoir connaissance de l'ensemble des fichiers à jour, et mots de passe utilisés par les sections.

Tous les documents, procès-verbaux, fichiers et courriers ayant un caractère officiel sont à transmettre au secrétariat de l'Association pour information et archivage.

En cas de départ d'un membre responsable de la section, le membre aura pour obligation de transmettre à son successeur l'ensemble des documents, codes, mot de passe, et de façon non exhaustive tout élément indispensable au bon fonctionnement de la section dans un délai maximum d'une semaine.

Passé ce délai, l'Association se réserve le droit d'utiliser tous les moyens à sa disposition pour obtenir la restitution de ces documents.

21.1 : Rôle du responsable de la section

En accord avec les règles de fonctionnement de l'Association édictées par les Statuts et le Règlement Intérieur, il assure l'entière responsabilité de la gestion de la section.

Le responsable de section :

- préside les réunions de son comité de section et de son bureau
- coordonne les activités sportives et extra sportives des différents intervenants (salariés, licenciés, bénévoles)
- fait appliquer les Statuts , le Règlement Intérieur de l'Association et celui propre à la section
- s'assure du respect des clauses des règlements intérieurs édictés par la ville et relatives à chacune des installations utilisées
- s'assure que les diplômes (et cartes professionnelles) des enseignants sont bien affichés dans les installations qui sont utilisées par la section lorsque la réglementation l'exige
- signale au Président de l'Association toutes manifestations festives organisées dans les locaux municipaux ou écoles (couverture par l'assurance). Pour les écoles, une convention doit être signée auprès de la mairie par le président ou le trésorier de l'USVEC

- fait participer la section aux manifestations de l'Association ou aux manifestations organisées par la ville
- transmet aux membres de son bureau toutes les informations reçues du conseil d'administration, mairie ou de tout autre organisme
- informe le secrétariat de l'Association de tout changement de situation du salarié (maladie, accident...)
- s'assure, en cas d'accident, survenu à l'un des adhérents que toutes les formalités de déclarations sont établies en respect des règles des différents organismes (fédération, assurance...). Une copie devra être transmise au Secrétariat de l'Association

21.2 : Rôle du responsable de la trésorerie

Chaque section est tenue à la communication régulière de ses comptes et de l'ensemble des pièces justificatives et devra respecter les règles et le formalisme imposé par la législation en vigueur.

L'Association a pris la décision d'externaliser l'ensemble de la comptabilité et fait appel à un cabinet d'expertise comptable indépendant. Les sections sont tenues de respecter les recommandations et directives imposées par l'expert-comptable.

Toutefois cette externalisation ne décharge pas la section de ses obligations et responsabilités en matière comptable vis-à-des règles et obligations du PCG (plan comptable général) et vis-à-vis de l'Association et de son Trésorier.

En accord avec les règles de fonctionnement de l'Association édictées par les Statuts et les différents règlements, il doit :

- s'assurer de la validité des justificatifs qui lui sont remis avant tout paiement
- s'assurer que les frais de déplacements ne sont remboursés que s'ils sont missionnés et que les notes de frais sont signées
- s'assurer que les fiches de défraiement sont accompagnées des justificatifs, et signées
- s'assurer que toutes manifestations sportives ou extra sportives font l'objet d'un bilan d'action
- présenter la situation financière de la section à chaque réunion de comité de celle-ci
- adresser au cours de la saison, sur demande du trésorier général pour contrôle, la situation financière de la section validée par le bureau
- transmettre en fin de saison tous les documents et pièces justificatives concernant la trésorerie de la section au secrétariat de l'Association pour contrôle et archivage

Article 22 : Engagement de dépenses

En dehors des frais occasionnés par le règlement des licences et des charges salariales, toute dépense :

- supérieure à 1 000€ doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du **bureau de l'Association** à défaut d'engager la responsabilité de la personne ayant signée ou engagée ladite dépenses
- supérieure à 5 000€ doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du **conseil d'administration** de l'Association à défaut d'engager la responsabilité de la personne ayant signée ou engagée ladite dépense

Rappel : le salarié ne peut engager une dépense que sur accord préalable avec le responsable de trésorerie.

Tout manquement à cette règle entraînera par mesure conservatoire la suspension de toute délégation accordée à la section. La gestion de la section sera alors reprise par le bureau de l'Association dans l'attente de la décision du conseil d'administration.

Article 23 : Indemnités de remboursements

Les administrateurs, les membres élus du bureau ou des comités de sections sont responsables des montants indemnisés. Toute indemnisation devra respecter le formalisme imposé par l'URSSAF sous peine d'engager la responsabilité des membres du bureau ou des comités.

En cas d'abus avéré, le bureau se réserve le droit de demander, au comité de section, le remboursement des sommes indûment versées.

Toutefois, il est possible pour le membre élu du bureau d'abandonner ses remboursements et d'en faire don à l'Association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu art. 200 du CGI.

Article 24 : Dissolution du comité d'une section - Tutelle ou mise en sommeil d'une section

- Tout manquement ou infraction aux Statuts et Règlement Intérieur de l'Association
- Le non-respect des règles de fonctionnement de l'Association
- Tout dysfonctionnement pouvant porter atteinte aux intérêts de l'Association

Pourra entraîner la dissolution du bureau, la mise sous tutelle ou la mise en sommeil de la section incriminée par le conseil d'administration conformément à l'Article 26 des Statuts de l'Association.

Toute section rencontrant des difficultés ponctuelles a également la possibilité de demander au conseil d'administration sa mise sous tutelle partielle ou totale.

Le conseil d'administration de l'Association pourra décider :

- de mandater un ou plusieurs administrateurs pour siéger au bureau de la section et pour y exercer, en leur lieu et place, les prérogatives des responsables de la section et de la trésorerie
- de mandater le bureau de l'Association qui reprendra la gestion de la section dans le but de poursuivre l'activité

Au terme d'une période qui ne peut durer plus d'un an, le conseil d'administration décide soit :

- de convoquer une assemblée générale électorale de section
- de convoquer une assemblée générale de section dans le cadre d'une procédure de suppression, conformément à l'Article 27 des Statuts

Dans tous les cas, la tutelle n'est levée qu'après l'élection de nouveaux dirigeants de section ou la suppression de la section.

En cas de mise en sommeil temporaire de la section le conseil d'administration mandate son Bureau pour gérer la fermeture de l'activité (règlement des frais et factures en cours, remboursement des adhérents, licenciement ou mise en chômage technique des salariés, information de la municipalité, etc...).

La reprise d'activité de la section mise en sommeil ou sa suppression définitive relève d'une décision du conseil d'administration seul juge de viabilité de la section concernée.

Article 25 : Modification du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration.

Fait à Vaires sur Marne, le 05 décembre 2020

Le Président

Daniel VIARD

Le Secrétaire

Jean-Luc MICHEL