



# **REGLEMENT INTERIEUR**

**12 décembre 2015**

**USOAM**



# UNION SPORTIVE OLYMPIQUE D'ATHIS-MONS

## Règlement intérieur

### Article 1<sup>er</sup> : Objet

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 Comité Directeur de l'USOAM.

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

Les sections constituées au sein de l'association pour l'organisation d'une ou plusieurs activités sportives sont dépourvues de la personnalité morale. Le Comité Directeur décide de la création et de la fin d'une section sauf en cas de demande d'émancipation d'une section tel que prévu dans les statuts.

Les adhérents d'une section loisir non affiliée à une fédération sportive, sans organisation de compétition, seront couverts par l'assurance de l'USOAM.

### Article 2 : Administration

Chaque section est administrée par un Bureau et/ou un Comité Directeur en fonction de l'organisation retenue dans la section. Il a qualité pour prendre toutes dispositions utiles à la bonne marche ordinaire :

- Dans le cadre des subventions qui lui sont attribuées après acceptation des budgets par le Comité directeur et la commune d'Athis-Mons
- selon les dispositions arrêtées par le Comité Directeur formulées sur les procès-verbaux des réunions du Comité Directeur
- en conformité avec le budget préalablement présenté au Comité Directeur;
- sous réserve d'exposer pour décision au Comité Directeur toute question susceptible d'avoir une répercussion importante sur l'activité de la section, l'activité générale de l'USOAM ou la Trésorerie Générale ;
- signe les contrats de prestations nécessaires au fonctionnement

Sans pouvoir, en aucun cas, excéder les limites d'autonomie que le Comité directeur de l'USOAM a fixées et formulées sur les procès-verbaux des réunions du Comité Directeur et notamment ne consentir aucun contrat de travail ou de prêt bancaire. La signature de tous ces documents est du ressort du Président de l'USOAM, sauf obtention préalable de délégation de pouvoir.

- 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.

### Article 3 : Composition du Bureau

Chaque section est administrée par un Bureau composé au minimum d'un-e Président-e, un-e Trésorier-e et un-e Secrétaire. Chacun est élu au scrutin secret pour une durée de 4 ans. A son terme, le mandat est renouvelable.

Les fonctions de membre du Bureau sont assurées gratuitement et sont incompatibles avec :

- une fonction de dirigeant dans un autre club sportif ou association de même discipline ;

- une rémunération reçue de l'USOAM, d'un autre club sportif ou d'une autre association sportive ou d'un tiers quelconque à raison d'activités sportives au titre de dirigeant organisateur ou instructeur.

Chaque section doit nommer un correspondant avec l'USOAM. Cela peut être le président ou tout autre membre du bureau de la section.

#### **Article 4 : Délégation de pouvoirs**

Les contrats de travail et avenants doivent être signés par le président de l'USOAM et le président de la section avant la date effective de début du contrat de travail.

Le Président de l'USOAM recevant le projet de contrat de la part de la section 8 jours avant cette date a minima. Pour chaque contrat il sera précisé la fonction exacte de l'employé(e). Pour le personnel sportif, il sera demandé une copie des diplômes ou de la carte professionnelle.

1) Le Président de l'USOAM remet une délégation de pouvoirs au Président de section pour permettre l'organisation des activités dont celle-ci a la charge. Cette délégation, signée par les deux parties, 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'USOAM ou de la section qu'il préside ;
- d'ouvrir et clôturer un compte bancaire au nom de l'USOAM 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 de l'USOAM 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 9 du présent règlement.

2) Le Président (ou le Trésorier Général) de l'USOAM remet une délégation de pouvoirs au Trésorier de section pour permettre la gestion des activités dont celle-ci a la charge. Cette délégation, signée par les deux parties, est limitée à la durée du mandat du Trésorier de la section et 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'USOAM 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 Président (ou du Trésorier Général) de l'USOAM 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 9 du présent règlement.

3) L'exercice comptable des sections et de l'USOAM est fixé du 1er juillet de l'année en cours au 30 juin de l'année suivante. Les sections se doivent d'utiliser le plan comptable défini dans la plaquette de l'USOAM. Si des codes comptables ou libelles étaient à modifier ou à créer il serait fait en accord avec le cabinet comptable de l'USOAM.

L'outil de comptabilité doit être le même dans toutes les sections et à l'USOAM « mère ». Le choix du logiciel est approuvé par le Bureau de l'USOAM en relation avec le Cabinet Comptable.

#### **Article 5 : Assemblées générales de Section**

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.

Elle doit avoir lieu avant le 30 septembre de l'année sportive avec les membres à jour de leur cotisation à la date de l'Assemblée générale.

Sa convocation est à l'initiative du Bureau 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.

561 DT

L'ordre du jour est déposé au Bureau de l'USOAM 21 jours francs avant la date fixée pour l'Assemblée.

L'ordre du jour comporte obligatoirement les points suivants :

- Approbation du rapport moral sur l'activité, de la section par le Secrétaire ;
- Approbation du rapport financier de l'exercice par le trésorier
- Allocution du Président ou de la Présidente
- Elections avec indication du nombre de postes à pourvoir
- Questions diverses.

#### **Article 6 : Tenue d'une Assemblée générale de section**

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

Ayant proclamé le nombre de membres présents électeurs, il constate s'il y a lieu que le quorum est atteint et fait procéder aux opérations de vote.

Il donne la parole au Président ou au Secrétaire pour le rapport moral et propose son adoption Il donne la parole au Trésorier pour le rapport financier qui est soumis aux mêmes procédures.

Il prononce son allocution qui n'est pas soumise aux formalités d'adoption.

Après lecture de chaque rapport, le Président proclame les résultats du vote en indiquant le nombre de voix recueillies.

Pour les élections nominatives, il déclare élus, dans la limite du nombre de sièges à pourvoir pour l'Assemblée Générale ou pour le Comité Directeur de l'USOAM, les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix et au minimum la majorité absolue des suffrages exprimés.

Par ailleurs il sera possible d'effectuer au niveau de la section des renouvellements partiels de membres pour les organismes cités ci-dessus. Les modifications devront figurer explicitement dans le procès-verbal de l'assemblée générale de la Section concernée.

- 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.

- Les conditions d'éligibilité sont les mêmes que celles exigées au premier tour.

Seront évoquées en premier lieu et mises en discussion, les questions qui auront été posées et adressées au Président de section par écrit 10 jours 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 Président de l'USOAM et les membres du Bureau ont qualité pour assister aux Assemblées générales de la section. 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.

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. Copie du procès-verbal est adressée dans les quinze jours qui suivent l'Assemblée au Bureau de l'USOAM qui se chargera de mettre à disposition des membres du Comité Directeur de l'USOAM qui le demanderaient.

#### **Article 7 : Eligibilité - élection - quorum**

1) Pour être électeur, il faut :

- être inscrit à la section depuis plus de six mois au jour de l'élection ou représenter un adhérent de moins de 16 ans inscrit à la section plus de six mois au jour de l'élection ;
- être en règle avec la trésorerie ou représenter un adhérent mineur en règle avec la trésorerie ;
- être âgé de 16 ans révolus ou plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du vote.

861 D5

- 2) Pour être éligible au Bureau de section, se représentant doit lui-même être licencié, il faut:
- être inscrit à la section depuis plus de six mois au jour de l'élection ou représenter un adhérent de moins de 18 ans inscrit à la section plus de six mois au jour de l'élection, ce représentant doit lui-même être licencié de la section;
  - être en règle à l'égard de la trésorerie ou représenter un adhérent mineur en règle avec la trésorerie ;
  - être âgé de 18 ans au jour de l'élection ;
  - ne pas être soumis aux conditions restrictives de l'article 3 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 ou pour un quelconque trafic.

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 en application des statuts de l'USOAM.

A l'intérieur du bureau, les fonctions des membres peuvent être changées pendant le mandat des 4 ans. Le Président informe l'Assemblée Générale à la première réunion qui suit ce ou ces changements de fonction. Ces changements figurent dans les comptes rendus des diverses réunions et communiqués dans les meilleurs délais au Bureau de l'USOAM.

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

4) Quorum

Pour que l'Assemblée puisse valablement délibérer, elle doit réunir le quart des membres âgés de 16 ans et plus au jour de l'Assemblée.

Les votes par procuration ou par correspondance ne sont pas admis.

Au cas où le quorum ne serait pas atteint, une nouvelle Assemblée serait tenue à quinzaine et pourrait alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents. Les convocations sont individuelles par lettres et postées 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 8 : Constitution du Bureau**

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

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 ou la Président(e) donne connaissance de sa composition au Comité Directeur de l'USOAM.

### **Article 9 : Dissolution du Bureau d'une section - Tutelle d'une section**

A tout moment, le Comité Directeur de l'USOAM a le pouvoir ou peut être saisi pour analyser pour toute raison grave ou lourde et motivée et justifiée de prononcer la dissolution du bureau d'une section et de provoquer l'élection d'un nouveau Bureau dans les trente jours suivants. Pendant ce délai, la section est administrée par le Bureau de l'USOAM. Cette décision extraordinaire doit être prise à la majorité des 2/3 des voix par le Comité Directeur.

A tout moment, le Comité Directeur de l'USOAM a le pouvoir de décider de la mise sous tutelle d'une section connaissant des dysfonctionnements pouvant porter atteinte aux intérêts de l'association. Ceci devra être motivé et justifié par le Comité Directeur et décidé à la majorité des 2/3. En ce cas, il mandate un ou plusieurs administrateurs pour siéger au Bureau de la section sous tutelle et pour y exercer, en leur lieu et place, les prérogatives du Président et Trésorier élus. Au terme de cette période qui ne peut durer plus d'un an, le Comité directeur 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.

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

### Article 10 : Litiges

En cas de litiges survenant au sein de la section et non susceptibles d'être réglés amiablement (en dehors de toute sanction disciplinaire) par son Bureau, le Président de section ou le Bureau, saisit le Comité Directeur. Ce dernier prendra toutes décisions utiles sur la suite à donner. Toute sanction disciplinaire ne pourra être prise que par le Comité Directeur conformément à l'article 6 des statuts.

### Article 11 : Règlement intérieur d'une section

Chaque section peut avoir une annexe au règlement intérieur de l'USOAM validé par le bureau de la section et mis à disposition par tous moyens à ses adhérents. Elle permet de définir et mettre en œuvre les modalités pratiques de la section comme :

- La présence des parents au début et à la fin des entraînements
- La gestion des maillots (nettoyage,...)
- L'accompagnement lors des déplacements ou des compétitions
- Le respect des plages et des horaires d'occupations des gymnases prévus par le Bureau des sports de la mairie.

Cette annexe devra être communiquée au secrétaire général de l'USOAM.

Le président

Didier SABAT



Le secrétaire général

Jean-Charles MAMELI

