



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CERCLE SPORTIF DE FONTAINEBLEAU**

### **Art. 1 - Bureau exécutif de l'Association**

Le Bureau exécutif (BE) se compose d'un Président, d'un Trésorier général et d'un Secrétaire général qui se concertent et coopèrent de façon étroite, libre et informelle dans l'intérêt de l'Association et de ses membres. Il met en œuvre les décisions du Conseil d'administration (CA).

#### **• Le Président**

Le Président, représentant légal de l'Association dans tous les actes de la vie civile et judiciaire, administre celle-ci en accord et en coopération étroite avec le BE et le CA. Notamment, il est l'employeur de tous les salariés de l'Association et de ses Sections. En cas d'empêchement, il pourra se faire représenter par tout autre membre du CA spécialement habilité à cet effet.

#### **• Le Trésorier général**

Le Trésorier général gère la trésorerie, le budget, les finances et la comptabilité de l'Association conformément aux règles et procédures qu'il définit et fait valider par le CA. Il supervise et consolide l'activité des Trésoriers des Sections, qui se conforment également à ces règles et procédures.

En coopération avec les Trésoriers des Sections, il prépare les demandes de subvention auprès des Pouvoirs publics et des Collectivités territoriales.

Il présente les tableaux de trésorerie et les budgets ainsi que les divers documents comptables (bilan, résultat, grand livre, journaux, pièces justificatives, relevés bancaires...) à toute demande du Président ou du CA. Il prépare le rapport financier annuel et le soumet à l'Assemblée générale (AG) de l'Association.

En concertation avec les Dirigeants des Sections, il gère la paie et les charges sociales en relation avec les salariés et les diverses instances officielles (URSSAF, ARRCO, mutuelles, etc.).

Il assure le règlement des diverses charges communes nécessaires à la bonne marche de l'Association, telles qu'assurance, téléphone, informatique, etc.

Recettes et dépenses sont traitées par voie bancaire, l'utilisation des espèces étant exclue ; à chaque fois que possible, le virement est utilisé de préférence au chèque. A cette fin, le Président lui donne pouvoir sur les comptes bancaires de l'Association.

#### **• Le Secrétaire général**

En coopération avec les Dirigeants des Sections, le Secrétaire général traite le courrier et les documents concernant les instances externes en relation avec l'Association : Collectivités territoriales, Services de l'Etat, autorités sportives.

En concertation avec le Trésorier général et les Dirigeants des Sections, il gère les relations avec les divers fournisseurs, prestataires et partenaires de l'Association. A ce titre, il tient notamment le tableau synoptique des diverses assurances couvrant les activités de l'Association et de ses Sections.

Il traite le courrier et les documents (convocations, comptes rendus...) relatifs aux réunions du CA et de l'AG de l'Association. Il tient le Registre des délibérations de l'Association.

En concertation avec les Dirigeants des Sections, il gère l'embauche et le départ (démission, licenciement...) des salariés de l'Association et de ses Sections.

Il collecte et diffuse aux membres du CA la documentation juridique et technique nécessaire aux activités sportives et associatives. De façon générale, il informe les membres du CA sur tout renseignement important ou tout événement imprévu.

## **Art. 2 - Sections de l'Association**

Chaque Section de l'Association regroupe les adhérents pratiquant la même discipline sportive.

Elle dispose de l'autonomie complète de gestion de ses activités sportives et associatives, dans le respect des règles statutaires et des procédures définies par le CA. Son Bureau exécutif bénéficie dans ce but d'une délégation générale du CA auquel il présente chaque année son rapport d'activité et son rapport financier. Chaque Section possède son propre compte en banque géré par le Président de Section et par le Trésorier ; ces derniers communiquent chaque mois le relevé du compte au Président de l'Association, représentant légal de celle-ci et responsable au pénal et au civil.

### **• L'Assemblée générale de Section (AGS)**

Chaque section tient annuellement une Assemblée générale, de préférence avant celle de l'Association. Est électeur tout adhérent depuis plus d'un mois à la date de l'AGS et à jour de ses cotisations ; les adhérents âgés de moins de 16 ans le jour du vote sont représentés par leur parent ou tuteur.

L'AGS est convoquée par le Président de Section une fois par an en réunion ordinaire. Si besoin est ou sur demande de la moitié plus un de ses membres, elle est convoquée en réunion extraordinaire.

L'ordre du jour est fixé par le Président de Section ; l'AGS doit notamment se prononcer :

- sur le rapport d'activité et sur le rapport financier,
- sur la modification des activités de la Section ou sur sa dissolution éventuelle,
- plus généralement, sur tout sujet important de la vie associative de la Section.

Elle élit le Bureau exécutif de la Section (BES), composé d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire ; en fonction de l'organisation interne de la Section, elle peut leur adjoindre un ou plusieurs membres supplémentaires. Elle élit également les représentants de la Section à l'AG de l'Association.

Est éligible toute personne âgée de 16 ans au moins au jour de l'élection, membre de l'association depuis plus d'un mois et à jour de ses cotisations. Les candidats mineurs devront produire une autorisation parentale ou tutorale. La moitié au moins des mandats électifs sera occupée par des membres ayant atteint la majorité légale. Le vote par correspondance n'est pas admis, le vote par procuration est autorisé à raison d'un pouvoir par membre présent.

Les délibérations de l'AGS font l'objet d'un compte rendu signé par le Président de Section, consigné dans le Registre des délibérations de la Section et transmis au CA de l'Association.

### **• Le Bureau exécutif de Section (BES)**

Le Bureau exécutif de Section (BES) se compose d'un Président, d'un Trésorier, d'un Secrétaire et, le cas échéant, de membres supplémentaires. Il est convoqué par le Président de Section au moins deux fois par an en réunion ordinaire et, si besoin est, en réunion extraordinaire.

Les convocations, détaillant l'ordre du jour, sont envoyées par mél au moins quinze jours avant la date de réunion. Il est demandé aux participants d'envoyer l'accusé de réception du mél lorsque cet accusé est demandé par l'émetteur de la convocation.

Le BES délibère de toutes les questions ayant trait au fonctionnement de la Section :

- il fixe les cotisations et leur montant annuel ;
- il organise les entraînements, les manifestations et les compétitions ;
- il met en place les éléments requis pour le bon fonctionnement de la Section (achat de matériel, recherche de mécènes, proposition de recrutement de salariés, lieux d'entraînement...) ;
- il fait respecter les statuts et le règlement intérieur de l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage des voix. La présence de 51% des membres est nécessaire pour valider les délibérations.

Chaque séance du BES fait l'objet d'un compte rendu signé par le Président et consigné dans le Registre des délibérations de la Section.

#### • **Le Président de Section**

Le Président est le seul responsable du fonctionnement de la Section au point de vue financier, sportif, et moral. Il représente sa Section dans les diverses instances internes et externes de l'Association.

Il administre la Section en coopération avec le BES et met en œuvre la délégation accordée à celui-ci par le CA de l'Association. Chaque année, il présente à ce dernier le rapport d'activité et le rapport financier du BES, incluant le budget prévisionnel.

Le Président est membre de droit du CA de l'Association.

Il assure la coordination entre sa Section et les diverses instances de l'Association. Il répond à toute circulaire, tout questionnaire ou toute demande émanant du BE de l'Association.

Il présente le compte-rendu sportif et financier de sa Section à l'AG de l'Association.

Il présentera à la ratification du CA tout projet d'union ou d'entente interclub, qui fera l'objet d'une convention préservant les spécificités et les intérêts à moyen et long terme de l'Association.

#### • **Le Trésorier de Section**

Le Trésorier gère la trésorerie, le budget, les finances et la comptabilité de la Section conformément aux règles et procédures adoptées par le CA de l'Association. Il fournit au Trésorier général tous les éléments permettant à ce dernier de consolider la trésorerie, le budget, les finances et la comptabilité de l'Association et de préparer les demandes de subvention auprès des Pouvoirs publics et des Collectivités territoriales.

Le Trésorier est membre de droit du CA de l'Association.

Il présente les tableaux de trésorerie, les budgets, les pièces justificatives et les relevés bancaires à toute demande du Président de la Section ou du BES. Il prépare le rapport financier annuel présenté par le Président à l'AGS.

Il assure le règlement des diverses charges nécessaires à la bonne marche de la Section, telles qu'assurance, téléphone, informatique, etc.

Recettes et dépenses sont traitées par voie bancaire, l'utilisation des espèces étant exclue pour toute opération excédant 200 € ; à chaque fois que possible, le virement est utilisé de préférence au chèque. A cette fin, le Président lui donne pouvoir sur les comptes bancaires de la Section.

#### • **Le Secrétaire de Section**

Le Secrétaire seconde le Président dans la gestion sportive et administrative de la Section :

- il assure le secrétariat des réunions du BES et de l'AGS (convocations, comptes rendus...) et tient le Registre des délibérations de la Section ; il en transmet les comptes rendus au CA ;
- il assure le secrétariat des activités sportives (entraînements, compétitions, tournois...) ;
- il se tient en relation avec les instances fédérales du sport pratiqué par la Section.

### **Art. 3 - Adhérents de l'Association**

- L'adhésion à une Section de l'Association crée entre l'adhérent et l'Association une relation dont découlent des droits et des obligations réciproques. L'adhérent s'impliquera dans la vie de la Section et de l'Association en évitant d'être simple consommateur.

#### • **Droits de l'adhérent**

- Etre informé de tout événement concernant la vie associative.
- Pouvoir émettre des propositions ou des réclamations.
- Bénéficier de l'ensemble de la logistique mise en place pour une bonne pratique sportive (terrains ou salles d'entraînement, vestiaires, douches et sanitaires, participation aux séances dirigées, conseils, éventuellement suivi médical).
- De façon générale, faire valoir les droits conférés par sa qualité de membre.

• **Obligations de l'adhérent**

- Payer une cotisation d'un montant fixé chaque année par le BES.
- Prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur.
- Remplir et signer une feuille d'engagement, la faire signer par ses parents s'il est mineur.
- Pour les sections à but compétitif, disposer d'une autorisation médicale et d'un certificat médical conformément aux règles fixées par la Fédération d'affiliation.
- Participer le plus souvent possible aux séances d'entraînement organisées.
- Participer à toute sélection en vue de compétition afin de représenter le club (absences possibles à condition de prévenir suffisamment tôt dirigeants ou entraîneurs).
- Respecter les entraîneurs, les dirigeants et les autres membres de la section.
- Utiliser correctement le matériel et les installations, ranger soigneusement le matériel.
- S'interdire toute discussion à caractère politique ou confessionnel.

• **Discipline interne**

Tout adhérent qui n'observerait pas les règles internes de la Section sera convoqué par lettre recommandée devant le BES pour lui présenter sa défense. Si la responsabilité fautive de l'adhérent est avérée, la pénalité infligée ira du simple avertissement à l'exclusion de la Section. L'adhérent fautif pourra demander en dernière instance l'arbitrage du CA, dont la décision sera irrévocable.

Tout vol ou détérioration de matériel par un membre de la Section fera l'objet de réparation des dommages causés avec poursuites judiciaires le cas échéant.

• **Démission**

L'adhérent quittant l'Association en cours de saison ne pourra prétendre à aucun remboursement ou indemnité compensatrice pour départ prématuré.

Si le démissionnaire est membre du BES, il remettra une lettre simple de démission au Président de sa Section ; ce dernier en informera le Président de l'Association.

En toute circonstance, le CA du CSF reste seul souverain quant à l'avenir de la Section dont un ou plusieurs membres du BES auraient démissionné.

**Règlement intérieur adopté par l'Assemblée générale constitutive du 15 mai 2018.**

**Le président**

LENORMAND Henri

**Le trésorier général**

POTHET Philippe

**Le secrétaire général**

QUER Christophe

