

LE

REGLEMENT INTERIEUR

S O M M A I R E

TITRE I L'ORGANISATION ET LE ROLE DES SECTIONS

- Objet - Article 1 Page 3
- Composition - Sanctions – Modifications - Article 2 Page 3

TITRE II L'ADMINISTRATION DES SECTIONS

- Principes généraux - Article 3 Page 6
- Composition et fonctionnement du Bureau - Article 4 Page 6
- Délégation de pouvoirs - Article 5 Page 9
- Disposition relatives au fonctionnement de la section - Article 6 Page 10
 - Administratif
 - Sportif
 - Financier
- Contrôle des sections - Article 7 Page 14
- Assemblée Générale - Article 8 Page 14
- Rapport avec les pouvoirs publics - Article 9 Page 16
- Cotisations - Article 10 Page 16
- Election et quorum - Article 11 Page 16
- Notes internes - Article 12 Page 17
- Le Centre Social - Article 13 Page 17
- Dissolution - Article 14 Page 18

TITRE III L'OBLIGATION DES PERSONNES

- Objet - Article 15 Page 19
- Entraînements et compétitions - Article 16 Page 19

TITRE IV LES RESPONSABILITES

- Civiles - Article 17 Page 20
- Pénales - Article 18 Page 20
- Suppression d'entraînements - Article 19 Page 21
- Assurances - Article 20 Page 21
- Inscription des mineurs - Article 21 Page 21
- Publicité du règlement - Article 22 Page 21

CERCLE D'ÉDUCATION SPORTIVE DE TOURS



Siège social

PREAMBULE

Le Cercle d'Éducation Sportive de Tours (C.E.S.T.), est un club omnisports régi par la loi associative de 1901, enregistré sous le n° W372006161. Le C.E.S.T. est né de la fusion de quatre « Patros » tourangeaux : L'A.S. Cabane, le Rempart Sportif, la Gatiennne et Saint Joseph.

Ses statuts ont été déposés à la Préfecture de Tours lors de sa création en 1956 et modifiés les :

- 10 décembre 1996
- 29 décembre 1998
- 11 décembre 2008

Les diverses disciplines sportives sont exercées soit au siège social, 20 rue du Rempart ou soit dans divers gymnases de la ville de Tours et/ou sur les terrains de sports.

Pour une gestion efficace du club sur les plans sportifs, administratifs et financiers, ces différentes activités sont organisées en sections lesquelles bénéficient de larges latitudes mais sont dépourvues de la personnalité morale. Le Bureau Directeur du Club Omnisports décide de la création d'une section. En cas d'erreur, d'omission ou de contradiction entre un article du présent règlement et les statuts, ces derniers font foi.

TITRE I L'ORGANISATION ET LE ROLE DES SECTIONS

Article 1 Objet :

- 1.1 Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'étendue mais aussi les limites de ces latitudes, ainsi que les rapports des sections avec les instances du Club Omnisports, c'est-à-dire essentiellement avec le Conseil d'Administration et le Bureau Directeur. L'indispensable esprit de solidarité qui doit se développer entre toutes les sections, leurs dirigeants, leur encadrement et leurs adhérents, implique la stricte observance par tous, des principes et des règles de fonctionnement du club inclus dans le présent règlement intérieur.
- 1.2 Les sections sont spécialisées dans l'exercice de leur discipline. Elles font parties intégrante du C.E.S.T Omnisports.

Article 2 Composition :

- 2.1 Les sections se composent de membres actifs, honoraires et d'honneur. Pour être membre, il faut en faire la demande, être agréé par le Bureau de la section et avoir payé la cotisation annuelle à la section dont le montant est fixé par son Assemblée Générale et s'engager à respecter les statuts et règlements du club. Les membres actifs doivent être titulaires d'une licence délivrée par la Fédération Sportive régissant le sport auquel s'adonne la section quand cette Fédération existe. Dans le cas contraire, l'activité des membres doit être couverte par une assurance appropriée. La Fédération délivre une licence valable du 1^{er} septembre au 31 août. Les membres honoraires sont ceux qui ne pratiquent aucun sport, mais qui prennent une part active à la section. Ils sont dispensés de cotisation. Le titre de membre d'honneur ne peut être décerné que par le Bureau Directeur aux personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services signalés à la vie de la section. Ils sont dispensés de cotisation. De par son adhésion à la section, chaque membre prend l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur du C.E.S.T.
- 2.2 La qualité de membre se perd :
 - par démission ;
 - par radiation prononcée pour non paiement de la cotisation ;
 - par la radiation prononcée par le Bureau de la section, le Président de l'Association doit être convoqué ou représenté par un Membre du Bureau Directeur de l'Association dans le cas de motif grave.

2.3 Sanctions :

- A la demande d'un éducateur ou membre du bureau, un membre peut être convoqué par lettre recommandée avec accusé réception (délai 8 jours maximum entre envoi de la convocation et la date de comparution) devant le Conseil de Discipline. Seul le Président de la section ou de l'Association peut en faire la convocation. Le membre intéressé sera appelé à fournir des explications conformément à son droit de défense. Un membre mineur doit être convoqué avec ses parents.
- Le Président de la section peut prononcer à sa demande ou à celle d'autres membres ou d'éducateurs, une sanction : excuses, avertissements, réparations des dégradations, réparation financière, etc..... pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire d'un maximum de quinze jours ou exclusion définitive.
- Le Conseil de Discipline est composé des membres du Bureau de la section et du Président de l'Association ou de son représentant désigné par lui. Le Conseil de Discipline ne peut siéger valablement que si la moitié plus un de ses membres sont présents.
- Mesures conservatoires : dans l'attente de la convocation ou de la tenue d'un Conseil de Discipline, il pourra être pris des mesures conservatoires pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
- Appel : tout adhérent qui se verrait traduit devant un Conseil de Discipline pourra, s'il le souhaite, faire appel auprès du Président de l'Association dans un délai de dix jours à partir de la décision. Le Président pourra alors convoquer une Commission d'Appel qui sera composée au moins de la moitié des membres du Bureau Directeur. L'accord devra être général entre les membres de la dite commission et la décision prise sera définitive.
- Dans la mesure du possible, les sanctions devront avoir un rôle éducatif et civique.
- Les adhérents de l'Association s'interdisent toute pratique de dopage et autres procédés améliorant artificiellement les performances sportives à l'entraînement ou en compétition. Si un adhérent est contrôlé positif à l'issue d'une procédure diligentée par les autorités compétentes, les dirigeants de l'Association se réservent la possibilité de prononcer à son encontre une sanction disciplinaire.

2.4 Modifications du règlement intérieur et dissolution :

- 2.4.1 En raison même de son caractère, toutes modifications ou adjonctions utiles pourront être apportées à sa rédaction par décision du Bureau Directeur, soit en raison des particularités de fonctionnement de la discipline pratiquée, soit sur proposition du Bureau de la section soumise à décision du Bureau Directeur du C.E.S.T.
- 2.4.2 Le Bureau Directeur ne peut prononcer la dissolution d'une section que s'il est convoqué spécialement à cet effet.

2.4.3 En cas de dissolution de la section, ses biens et son actif net resteront au C.E.S.T. En aucun cas, les membres de la section ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de la section.

2.5 Règles particulières des sections :

2.5.1 Les sections peuvent établir des règles particulières régissant leurs fonctionnements spécifiques. Toutefois aucun additif ne pourra être en opposition avec les statuts et le règlement intérieur. Les additifs ne seront applicables qu'après approbation du Bureau Directeur.

2.5.2 Le règlement intérieur de la section peut être modifié par le Bureau Directeur dans les conditions prévues au présent article, sur proposition du Bureau d'une section ou sur proposition du tiers des membres dont se compose l'Assemblée Générale de la section représentant le tiers des voix.

TITRE II ADMINISTRATION DES SECTIONS

Article 3 Principes généraux :

Les instances de chaque section, Bureau et Assemblée Générale, ainsi que les membres qui les composent, délibèrent ou agissent conformément aux dispositions générales du règlement intérieur. Il s'en suit que ces différentes instances sont soumises au contrôle du Bureau Directeur du club Omnisports dans les conditions prévues aux paragraphes suivants.

3.1 Pour être éligible au Bureau de la section, il faut être, au jour de l'Assemblée Générale :

- âgé de 18 ans au moins.
- titulaire depuis plus d'un an d'une licence correspondant au sport pratiqué par la section.
- membre de la section depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations.
- 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 de Sport ou pour un quelconque trafic.

Toutes les candidatures doivent être adressées 21 jours avant la date de l'Assemblée Générale pour être prises en considération. Nul ne peut être Membre du Bureau de la section s'il occupe des fonctions appointées dans la Fédération Sportive gérant le sport de la section au sein de la section. Les membres du Bureau sont élus à mains levées par l'Assemblée Générale de la section pour une durée de 3 ans. Ils sont rééligibles. Tout membre est porteur d'une voix. Le vote par procuration est autorisé mais le vote par correspondance n'est pas admis. Chaque votant ne peut être porteur que de 2 procurations maximum. En cas de vacance au sein du Bureau, il est nécessairement pourvu au remplacement du ou des membres intéressés au cours de la plus proche Assemblée Générale. En cas de dissolution du Bureau, le Président du C.E.S.T devient Président de la section, organise son fonctionnement et propose un nouveau Bureau qui sera confirmé par l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire de la section.

Article 4 Composition et fonctionnement du Bureau :

C'est l'organe exécutif de la section. Soumis, dès l'élection de ses membres à ratification par le Bureau Directeur du Club, il doit informer régulièrement celui-ci du déroulement de la saison par rapport aux objectifs sportifs et au budget financier prévisionnel.

4.1 Chaque section est administrée par un Bureau, constitué de quinze membres maximum, élu par l'Assemblée Générale de la section et présenté à l'agrément du Bureau Directeur. Le Président de l'Association est Membre de droit au Bureau de chaque section. Le Bureau a qualité pour prendre toutes dispositions utiles à la bonne marche ordinaire.

- 4.1.1 Dans le cadre des moyens qui lui sont attribués.
- 4.1.2 Selon les dispositions arrêtées par le Bureau Directeur du Club Omnisports.
- 4.1.3 En conformité avec le budget préalablement présenté au Bureau Directeur.
- 4.1.4 Sous réserve d'exposer pour décision au Bureau Directeur du C.E.S.T, toute question susceptible d'avoir répercussion importante sur l'activité de la section, l'activité générale du club ou la Trésorerie générale.
- 4.1.5 Sans pouvoir en aucun cas excéder les limites d'autonomie que le Bureau Directeur a fixées et notamment : ne consentir aucun contrat, sous quelle que forme et quelle que nature que se soit, directement ou indirectement, sans l'accord du Bureau Directeur.
- 4.1.6 Les décisions du Bureau sont prises à la majorité absolue 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
- 4.1.7 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 pour une date, une heure et un lieu déterminés. Note importante : la seule présence en un lieu quelconque de la majorité des membres composant un Bureau ne constitue pas une réunion régulière du Bureau de la section. Seule la totalité des membres du Bureau de la section pourrait éventuellement prendre cette décision, qui devrait alors être prise à l'unanimité. Mention expresse en serait alors faire au procès verbal.
- 4.1.8 Pour fonctionner valablement, la section doit enregistrer en fin d'exercice un minimum de dix licenciés. la section peut être dissoute si ce nombre de dix n'est pas atteint.
- 4.1.9 Le Bureau se réunit au moins six fois par an. Il est convoqué par le Président de la section. La convocation du Bureau est obligatoire lorsqu'elle est demandée par le quart de ses membres. Les agents rétribués de la section peuvent assister aux séances avec voix consultatives s'ils y sont autorisés par le Président. Les procès verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Les membres du Bureau sont tenus à assister aux réunions. Trois absences non excusées consécutives exposeront le membre absent à être considéré éventuellement comme démissionnaire.
- 4.1.10 Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Le Bureau vérifie les justifications présentées à l'appui des demandes de remboursement de frais. Il statue sur ces demandes hors de la présence des intéressés.

- 4.1.11 Dès l'élection du Bureau, le Président de la section est choisi parmi les membres du Bureau. Il est élu à mains levées et à bulletin secret si 1/3 des membres élus le souhaite, à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs. Le mandat du Président prend fin avec celui du Bureau.
- 4.1.12 Le Président dirige la politique sportive générale de la section en accord avec son Bureau :
- préside les réunions de Bureau.
 - ordonnance les dépenses dans le cadre du budget annuel.
 - représente la section au Conseil d'Administration du Club avec voix délibératrice s'il est élu membre à ce Conseil.
 - est responsable des finances de la section.
- 4.1.13 Le Vice-président assiste ou remplace le Président dans ses fonctions, selon délégation qu'il en reçoit, ou, en cas d'empêchement du Président.
- 4.1.14 Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance notamment l'envoi des convocations. Il rédige les procès verbaux de réunions tant celles du Bureau que des Assemblées Générales.
- 4.1.15 Le Trésorier tient les comptes de la section. Il a signature sur le compte bancaire ou postal de la section afin de faire fonctionner le compte dans les règles définies par le Président. Il effectue tous paiements limités au plafond défini dans la délégation du pouvoir et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion et le bilan qui lui sont présentés.
- 4.1.16 En cas de vacance du poste de Président, pour quelle que cause que se soit, dès sa première réunion suivant la vacance, et après avoir le cas échéant complété le Bureau, celui-ci élit à mains levées et à la majorité relative un nouveau Président pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.
- 4.1.17 Les fonctions de membre du Bureau sont assurées gratuitement et sont incompatibles avec :
- une fonction de gérant dans un autre club sportif de même discipline.
 - une rémunération reçue de l'Association, d'une autre société ou d'un tiers quelconque à raison d'activités sportives au titre de dirigeant organisateur ou d'instructeur.

- 4.2 Changement de Président ou de Trésorier : Ils doivent donner lieu à une réunion dite "de passation de pouvoirs" entre l'entrant et le sortant, en présence, au moins, d'un membre du Bureau Directeur chargé du suivi ou du contrôle des sections sur les plans sportif, administratif et financier. Le Président sortant doit présenter au rentrant un rapport sur l'état général de la section pour obtenir le quitus de sa gestion. Le Trésorier sortant doit remettre au Trésorier rentrant les divers documents de la trésorerie de la section et un bilan financier pour obtenir le quitus de sa gestion. Il est précisé que les quitus ne peuvent être donnés que par le Bureau Directeur du C.E.S.T. et sur avis de la commission de contrôle du Club.

Article 5 Délégation de pouvoirs :

Le Président du Club Omnisports remet une délégation de pouvoirs au Président de section pour permettre l'organisation des activités dont celui-ci à 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'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 au présent article.

Article 6 Dispositions relatives au fonctionnement des sections :

6.1 Fonctionnement administratif :

- Le Président de section, ou à défaut le Bureau, doit aviser le Bureau Directeur de tout événement important qui peut survenir en cours de saison, tels que : démission d'un membre du Bureau, changement d'entraîneur, risque de dépassement du budget. Il est placé sous l'autorité du Président du club Omnisports et doit veiller tout particulièrement à la bonne application du règlement intérieur du Club. Tout retard dans l'obtention de l'autorisation des parents d'enfants mineurs, celle-ci devant être signée en début de saison, devra être signalé sans délai au Bureau Directeur du Club. Après le délai d'un mois, l'absence de l'autorisation parentale entraînera la nullité de l'adhésion. Le Bureau Directeur devra être immédiatement informé de tout accident, survenu en cours de match, d'entraînement ou sur le trajet, pouvant entraîner la responsabilité du Club. Il en sera de même pour tout incident ou litige pouvant survenir avec le propriétaire ou le gestionnaire des locaux mis à la disposition de la section (ville, collectivités, etc.). Le Trésorier de section rend compte régulièrement de l'exécution de cette délégation auprès du Président (ou du Trésorier Général) 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 5 du présent règlement.

6.2 Fonctionnement sportif :

- Il est placé sous l'autorité du Président de section et de son Bureau dès lors que les objectifs de la saison ont été approuvés par le Bureau Directeur du Club.
- 6.2.1 Dans ce chapitre et sous la dénomination générale d'instructeur sont compris les professeurs, moniteurs, maîtres, entraîneurs ou tous autres spécialistes bénévoles ou non.
 - 6.2.2 Selon les nécessités de la formation, de l'instruction ou de l'entraînement des membres ou des équipes de la section, le Bureau peut faire appel aux compétences d'instructeur. L'appel à une personne rémunérée ne peut être fait qu'après la signature du Président de l'Association, sur présentation du Président de la section.
 - 6.2.3 Ceux-ci reçoivent du Bureau de la section toutes indications utiles sur les missions qui leur sont confiées. Ils doivent informer le Bureau des buts qu'ils poursuivent et des moyens dont ils ont besoin pour les atteindre.
 - 6.2.4 Ils se doivent, en toute circonstance de tenir leur mission comme éducatrice au même titre que de formation sportive.
 - 6.2.5 Sauf à répondre aux conditions précisées à l'Article 3-1, ils ne sont pas éligibles au Bureau.

6.2.6 Ils peuvent être invités par le Président à assister aux réunions de Bureau ou demander à être entendus par lui :

- pour y exposer les problèmes techniques ou pratiques qu'ils désirent voir étudier.
- pour y prendre connaissance des directives générales arrêtées par le Bureau et étudier avec lui les applications qui en découlent.
- le tout dans le cadre de la discipline qu'ils enseignent.

6.2.7 En principe, ils n'assistent aux réunions du Bureau que pour les questions de l'ordre du jour qui justifient leur présence, sauf décision contraire du Président de la section.

6.2.8 Les remboursements de toutes natures qu'ils sont susceptibles de recevoir, sont fixés par le Bureau et dans le cadre du budget de la section. S'ils perçoivent une rémunération, ils doivent avoir un contrat de travail.

6.3 Fonctionnement financier :

Chaque section dispose d'un compte bancaire indépendant sur lequel elle encaisse ses recettes et la dotation versée par le Club et elle règle ses dépenses, tel que le tout est prévu au budget prévisionnel.

Dotations et ressources annuelles : Les ressources de la section comprennent.

- les cotisations et souscriptions de ses membres.
- Les participations financières de ses partenaires.
- les produits des manifestations organisées.
- les subventions spécifiques des collectivités territoriales et des établissements publics et/ou privés.
- les ressources créées à titre exceptionnel avec, s'il y a lieu, agrément de l'autorité compétente.
- le produit des rétributions pour services rendus.
- la dotation attribuée par le Bureau Directeur du Club Omnisports.

- 6.4.1 Budget prévisionnel : Le Conseil d'Administration du Club Omnisports informe chaque section en mai du montant des subventions perçues par le Club pour l'exercice écoulé, des perspectives pour l'année à venir et leurs conséquences sur l'orientation générale que prendront les dotations aux sections. Le Bureau de chaque section établit un budget prévisionnel, approuvé par ce même Bureau pour l'année sportive à venir. Le budget prévisionnel est remis au Trésorier Général en juin accompagné éventuellement des explications nécessaires sur les projets, investissements, plans de formation, etc.... Ce budget prévisionnel est établi conformément aux règles comptables d'usage et respecte les comptes généraux déterminés par le Club. Examiné par le Bureau Directeur, il est soumis au Conseil d'Administration du Club. S'il est approuvé, le Bureau de la section en est immédiatement informé. Si une modification est demandée par le Conseil d'Administration, la section en sera informée dans les 8 jours suivant la délibération et les motifs de la demande lui seront précisés. Si cette modification n'est pas acceptée par le Bureau de la section, le budget prévisionnel proposé par la section sera soumis en 2^{ème} examen au Conseil d'Administration de septembre, auquel devra impérativement être invité, avec voix consultative, un représentant de Bureau de la section, pour fournir toutes explications utiles. Le Trésorier Général informera chaque section du montant de la dotation accordée par le Conseil d'Administration dans les huit jours suivant la délibération. Le montant de la dotation accordée sera versé par le Trésorier Général à la section en une ou plusieurs fois, à la demande du Trésorier de la section et en fonction des besoins de celle-ci et des disponibilités de la Trésorerie Générale.
- 6.4.2 Etats de situation de trésorerie : Tous les quatre mois (fin décembre, fin avril et fin août) chaque section établit une situation de trésorerie mentionnant les encaissements et les dépenses effectués, compte par compte (selon le même plan comptable que le budget prévisionnel). La situation de trésorerie est remise le 15 du mois suivant son établissement, au Trésorier Général. La situation de trésorerie établie fin août devra mentionner les recettes prévues non encore perçues ainsi que les provisions prévues pour les dépenses engagées et non encore réglées. Si, par suite d'événements ou d'obligations non prévus au budget prévisionnel, un déficit de la section paraît inévitable, le Trésorier de la section devra en informer sans délai le Trésorier Général et le Bureau Directeur du Club, en fournissant les explications et justifications nécessaires. Le Conseil d'Administration délibérera sur la demande de la section et lui communiquera sa décision dans les plus brefs délais.
- 6.4.3 Bilan annuel : pour toutes les sections, les dates de début et de fin d'exercice comptable sont celles de la saison sportive (principe : 1er septembre au 31 août). Chaque section, après acquittement de l'ensemble des factures correspondant à l'exercice écoulé, établit et remet au Trésorier Général, au plus tard le 30 septembre, le bilan définitif complet de l'exercice comptable correspondant à l'année sportive écoulée.

- 6.4.4 Investissement lourd et exceptionnel : Lorsqu'une section sera amenée à prévoir un investissement lourd ou une opération importante à financer sur plusieurs exercices (achat de matériel, importante compétition, formation de cadres, etc...), elle devra présenter son projet chiffré au Bureau Directeur ainsi que son plan de financement. Le financement devra être réalisé sous forme de provisions annuelles, préalablement à la réalisation de l'investissement (sauf accord express et par écrit du Conseil d'Administration). Le bilan de l'année en cours comportera alors des provisions en vue de cet investissement lourd. Le bilan de l'année de réalisation comportera la reprise des provisions correspondantes. Le compte de provision de chaque section sera géré par le Trésorier Général et le montant des provisions ainsi constituées figurera dans la comptabilité générale du Club, à un compte ouvert au nom de la section concernée.

IMPORTANT ET IMPERATIF

Le compte de la section devra toujours présenter un solde créditeur. Si le règlement d'une dépense devait générer un solde débiteur du compte de la section, le Trésorier Général devra en être informé avant l'émission du chèque, dans les conditions prévues à l'Article 6.4.2. Nota : L'application stricte de ces principes et une gestion rigoureuse doivent permettre à chaque section de dégager un bilan sinon excédentaire, au moins équilibré. Les dirigeants de chaque section devront respecter le principe d'entraide mutuelle et financière du Club Omnisports et faire en sorte de ne pas perturber par des demandes excessives, le fonctionnement des autres sections et du Club Omnisports.

6.4 Utilisation des excédents – comblement des déficits :

- 6.4.5 Après établissement du bilan annuel, l'excédent éventuellement dégagé est prélevé par le Trésorier Général et viré au compte central du club dans le mois de l'établissement du bilan. Cet excédent reste acquis au Club, qui devra informer la section de l'utilisation qui en sera faite. Toutefois, le Trésorier Général tiendra un compte, année par année, et section par section, des excédents dégagés et reversés au compte Central.
- 6.4.6 Déficit : Les déficits constatés au bilan, après versement intégral de la dotation accordée, et approuvés par le Comité Directeur dans les conditions prévues à l'article 6.4.1, seront couverts par la Trésorerie Centrale. Ces déficits devront être remboursés par la section dans les plus brefs délais, et seront, sauf accord contraire, imputés sur la dotation de l'année suivante.
- 6.4.7 Une copie du bilan général du Club sera remise à chaque Président de section lors de l'Assemblée Générale du Club.

Devront figurer clairement entre autres :

➤ Dans les recettes :

- Les subventions de toutes origines perçues par le Club,
- Le montant des partenariats,
- Les excédents reversés par les sections;

➤ Dans les dépenses :

- Les dotations accordées à chaque section;
- Les déficits générés par les sections.

Rappel : Tous les comptes bancaires des sections sont fusionnés.

Article 7 Contrôle des sections :

- 7.1 Il est confié au Bureau Directeur du Club Omnisports lequel désigne parmi ses membres élus, les membres (cinq au maximum) de la Commission d'assistance et de contrôle chargés du contrôle administratif et financier des sections. Cette Commission de contrôle est habilitée par le Conseil d'Administration à solliciter tous entretiens aux Présidents, Secrétaires et Trésoriers de sections ainsi qu'à demander toutes consultations de documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- 7.2 Organigramme du club : Ci-joint, en annexe 2
- 7.3 Petites sections (par le nombre d'adhérents et/ou par le budget) : Elles feront l'objet, sur décision du Conseil d'Administration, d'une procédure de fonctionnement très allégée et seront placées en conséquence sous la tutelle du Bureau Directeur du club.

Article 8 Assemblée Générale de section :

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président. Elle est organisée chaque année, de préférence en fin de saison, courant juin. L'ordre du jour est fixé par le Bureau. La convocation à l'Assemblée Générale doit être communiquée 21 jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale. Le Président de section, assisté du secrétaire et du trésorier, y rend compte de l'activité sportive, de la gestion administrative et financière.

Sont convoqués à l'Assemblée Générale, les dirigeants, l'encadrement et les membres de la section ainsi que les parents d'enfants mineurs.

La convocation doit indiquer :

- le jour, l'heure et le lieu de la réunion.
- l'ordre du jour qui doit comporter notamment selon les circonstances :
 - présentation du rapport moral du Président
 - présentation du rapport d'activité du Secrétaire
 - le bilan du Trésorier sur les comptes de l'exercice écoulé
 - les propositions pouvant émaner d'un ou plusieurs Membres, à condition que ces propositions aient été communiquées au Bureau de la section 1 mois avant la date de la réunion de Bureau fixant l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

Elle statue sur le renouvellement des membres du Bureau de la section et élit éventuellement de nouveaux membres. Les candidatures doivent parvenir 21 jours minimum avant l'Assemblée Générale. Le Bureau Directeur du Club doit être avisé préalablement des dates et heures de l'Assemblée Générale. L'un ou plusieurs de ses membres (non concernés directement par la section) pouvant y participer. A défaut, un compte rendu de l'Assemblée Générale doit être adressé au Bureau Directeur.

L'Assemblée Générale peut mettre fin au mandat du Bureau avant son terme normal par un vote à bulletin secret intervenant dans les conditions ci-après :

- l'Assemblée Générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers des membres représentant le tiers des voix
- les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés
- la révocation du Bureau doit être votée à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs.

L'Assemblée Générale fixe le taux de remboursement des frais de déplacement de mission ou de représentation effectuées par les membres du Bureau dans l'exercice de leurs activités ou par tout autre membre de la section régulièrement mandaté. Ces frais ne peuvent dépasser le plafond fixé par le Bureau Directeur.

Il est tenu un procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur une registre tenu à cet effet.

Les procès verbaux de l'Assemblée Générale et les rapports financiers sont communiqués chaque année aux membres de la section lors de l'Assemblée Générale et aux membres du Bureau Directeur de l'Association.

Article 9 Rapports avec les pouvoirs publics et les médias

Ils sont de la responsabilité du Bureau Directeur qui pourra déléguer aux sections la transmission d'articles ou la réalisation d'interview concernant leur seule activité sportive. Il en sera de même des rapports avec les services sportifs de la Ville et les Fédérations, Comités régionaux ou départementaux.

Sont exclus de cette délégation, la communication aux médias d'information à caractère général ou financier sur le Club. D'autre part, tous courriers aux élus locaux, départementaux, nationaux ou toute demande d'audience doivent être soumis au préalable au Président, ou à son délégué missionné à cet effet.

Article 10 Cotisations

Elles sont préconisées, chaque année, par le Bureau Directeur du Club Omnisports pour couvrir les coûts de licence, d'assurance et une quote-part des frais de fonctionnement (locations, entretien de locaux, déplacements, entraîneurs éventuels), après concertation avec chaque Bureau de section et approuvées par le Conseil d'Administration.

Article 11 Élection - Calcul des voix - Quorum et Majorité

11.1 Principe : Pour toutes les questions posées, le vote est acquis à la majorité simple des membres présents ou représentés, c'est-à-dire : à la moitié des voix plus 1 voix.

11.2 Pour le Conseil d'Administration : Quorum obligatoire : Le tiers des membres élus. Validité des votes : Majorité simple des membres présents ou représentés (Deux pouvoirs maximum par membre présent).

11.3 Pour les Assemblées :

➤ Générales Ordinaires : Quorum : 10 % des membres actifs présents ou représentés. Validité des votes : décompte des voix des membres présents plus des pouvoirs (trois maximum).

➤ Générales Extraordinaires : cette expression recouvre en réalité deux sortes d'Assemblées :

- les Assemblées Ordinaires réunies extraordinairement : il s'agit de délibérer sur une question urgente relative à la gestion normale de l'Association. Le quorum est précisé par l'Article 15 des statuts.

- les Assemblées en vue de modifier les statuts. : il s'agit d'un acte important, puisqu'il est possible de changer complètement la physionomie de l'Association. Exemples : modification de son objet, de son siège social, du nombre de ses administrateurs, sa dissolution. Quorum – 1ère réunion : le quart au moins des membres actifs présents ou représentés. Délégation de pouvoir : un par membre. Validité des votes : majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés. Nota : les bulletins blancs, nuls ou les abstentions sont décomptés pour le calcul de la majorité. Le quorum et la validité des votes de la 2ème réunion sont prévus conformément à l'Article 16 des statuts, dernier alinéa.

Article 12 Notes internes :

Le Bureau Directeur ou son Président peuvent rédiger des notes internes applicables à des questions déterminées et n'intéressant qu'une section ou le fonctionnement administratif courant. Ces notes auront la même portée juridique que le dit règlement.

Article 13 Le Centre Social :

13.1 Pour les utilisateurs : au siège de l'Association et mettant à disposition de ses adhérents ou des sportifs visiteurs ses locaux d'entraînement et salles de réunion, il est précisé que le Club Omnisports :

- n'est pas responsable des vols ou détériorations d'objets personnels des adhérents qui pourraient avoir lieu pendant les cours, entraînements, compétitions et réunions.
- ne peut être responsable des objets oubliés.
- n'assure pas de gardiennage.

Il est interdit de se restaurer et de fumer dans toutes les salles du siège social.

Une tenue spécifique est de mise pour les entraînements avec des chaussures de sport propres et adéquates.

Une discipline de tous pour le respect du matériel et des sportifs est demandée.

Tous manquements à ce règlement est passible de sanctions définies par ce présent règlement intérieur prévues à l'Article 2.3.

Pour les salarié(e)s :

- dépendent tous de la Convention Collective Nationale du Sport
- tous les textes légaux relatifs à la gestion du personnel sont affichés dans les locaux du siège social et joints au contrat de travail de chaque salarié(e).

Article 14 Dissolution :

14.1 Le Bureau Directeur du Club Omnisports a pouvoir, pour raison grave et motivée, de prononcer la dissolution du Bureau d'une section et d'assurer provisoirement, la gestion de la section. Le Président du C.E.S.T Omnisports devient le Président de la section.

14.2 En particulier, dans le cas où le Bureau serait dans l'incapacité d'administrer la section, le Bureau Directeur aurait qualité pour :

- le constater et en prendre acte
- prononcer la dissolution du Bureau
- convoquer une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire de la section en vue de nommer un nouveau Bureau.

14.3 A tout moment, le Bureau Directeur du Club a le pouvoir de décider de la mise sous tutelle d'une section connaissant des dysfonctionnements pouvant porter atteinte aux intérêts de l'Association. 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 Bureau 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, conformément à l'Article 18 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 litiges survenant au sein de la section et non susceptible d'être réglés par son Bureau, le Président de section ou le Bureau saisissent le Bureau Directeur qui prendrait toutes décisions utiles sur la suite à donner.

Toute création doit être soumise à l'approbation du Bureau Directeur et ratifiée par ce dernier après un an de fonctionnement. Dans l'attente de cette ratification, la nouvelle section est administrée sous contrôle particulier du Bureau Directeur par un bureau provisoire conformément aux articles 3 et 4 du présent règlement intérieur, exception faite des conditions d'ancienneté requise.

TITRE III OBLIGATION DES PERSONNES

Article 15 Objet :

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les obligations des personnes désignées ci-après :

- le C.E.S.T en tant que personne morale.
- les dirigeants, c'est-à-dire les membres du Bureau Directeur, les membres du Bureau de chaque section, les entraîneurs, les membres de l'encadrement et toute personne effectuant des transports d'équipe.
- les adhérents, pour tous ceux pratiquant une ou plusieurs activités du Club, licenciés ou non et ayant acquitté leurs cotisations.
- les parents, pour les parents d'enfants mineurs (ou leur représentant légal), membre par ce fait de l'Association.

Article 16 Entraînements et compétitions :

- 16.1 Les entraînements ont lieu dans les locaux du C.E.S.T. ou dans des locaux, terrains ou gymnases mis à disposition par la municipalité, des organismes publics ou privés.
- 16.2 Les horaires et lieux sont portés à la connaissance des dirigeants, des adhérents et des parents chaque année en début de saison ou en temps utile en cas de changement impromptu en cours de saison.
- 16.3 Les compétitions se déroulent suivant les calendriers et les modifications émis par les instances départementales, régionales ou nationales. Ces calendriers et leurs modifications sont communiqués à réception aux adhérents, dirigeants et parents concernés. Il est en de même pour les modifications propres au club tels que tournois, fête du club, etc.
- 16.4 Les dirigeants et adhérents doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Les dégradations sont imputables au C.E.S.T., à charge pour le C.E.S.T. de se retourner contre les auteurs en cas de faute intentionnelle, qu'ils soient dirigeants ou adhérents. Si la faute est du ressort d'enfants mineurs, la responsabilité des parents est engagée.

TITRE IV LES RESPONSABILITES

Article 17 Responsabilité civile

17.1 La responsabilité civile du C.E.S.T., de ses dirigeants et de ses adhérents est couverte, par l'assurance attachée à la licence ou à défaut par la police d'assurance souscrite par le C.E.S.T.

17.2 La responsabilité civile du C.E.S.T., de ses dirigeants commence au moment où les adhérents pénètrent dans les locaux du C.E.S.T. ou dans ceux mis à disposition. Elle cesse dès que les adhérents quittent ces locaux. Pour les entraînements la responsabilité du C.E.S.T. est limitée aux horaires communiqués aux parents.

17.3 Dispositions relatives aux mineurs :

- les parents sont responsables de leurs enfants avant leur entrée dans les locaux et après leur sortie
- les parents peuvent autoriser leurs enfants (qu'ils estiment non dépendants) à se rendre librement aux entraînements et compétitions et à en repartir seuls
- en fonction de leur choix, les parents auront à compléter et à signer l'autorisation jointe en annexe 1.
- En cas d'absence imprévue de l'entraîneur, les parents ou représentants légaux des enfants mineurs dépendants ou non doivent s'assurer de la présence d'un responsable sur les lieux d'entraînement ou de compétition.

17.4 Dispositions relatives aux déplacements.

La responsabilité du C.E.S.T. et de ses dirigeants ne pourra être engagée dans les mêmes conditions qu'aux paragraphes 17.2 et 17.3 qu'à partir du point de rassemblement désigné par le C.E.S.T. Elle prendra fin pour le retour au point de dislocation.

Les dispositions du 17.3 restent valables pour les mineurs.

Article 18 Responsabilité pénale

18.1 Les dirigeants sont pénalement responsables des infractions qu'ils commettent personnellement dans la gestion de l'Association, ou sous couvert de l'Association et ce dans leur intérêt personnel.

18.2 Déplacement en voiture parents accompagnant des enfants. Les parents doivent être garantis par leur assurance automobile de la garantie « personnes transportées ».

Article 19 Modification ou suppression d'entraînement ou de compétition

L'information est communiquée dans la mesure du possible aux adhérents et aux parents par les dirigeants de la section concernée.

En cas d'absence de l'entraîneur, les parents qui accompagnent leurs enfants, doivent s'assurer de la présence effective d'un dirigeant du C.E.S.T., soit sur le lieu de l'entraînement, soit sur le lieu de rendez-vous pour les déplacements.

Article 20 Assurance couvrant les risques corporels.

Pour être assuré, il faut être adhérent et avoir signé la licence-assurance (pour le sport loisir, le bulletin d'inscription au C.E.S.T. remplace la licence).

L'assurance est une complémentaire aux régimes de Sécurité Sociale ; elle ne donne aucun droit à des indemnités journalières en cas d'arrêt de travail. Toutefois, par le versement facultatif d'une cotisation supplémentaire, l'assurance peut attribuer des indemnités.

Article 21 Inscription des enfants mineurs.

Toute inscription au C.E.S.T. pour un enfant mineur devra se faire par l'un des représentants légaux qui prendra connaissance de ce règlement intérieur et signera, après l'avoir complétée, l'autorisation jointe en annexe 1.

Article 22 Publicité du règlement.

Le présent règlement est affiché au siège du C.E.S.T., 20 rue du Rempart à TOURS (37000), au 1^{er} étage.

Fait à Tours, le 30 septembre 2009, en quatre exemplaires originaux.

La Secrétaire,

Jacqueline LEGER.

Le Président,

Gérard DAVID.

SECTION⁽¹⁾

- Badminton
 Basket-Ball
 Boxe Fitness
 Danse Modern'Jazz

- Eveil de l'Enfant
 Judo
 Karaté

- Taïso
 Tennis de Table
 Zumba

Merci d'écrire en MAJUSCULES

AUTORISATION

↳ Je soussigné,

Monsieur⁽²⁾ ou Madame⁽²⁾ : _____

domicilié à : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

☎ : : _____

☎ : : _____

N° Professionnel du Père : _____ N° Professionnel du Mère : _____

agissant en qualité de Parent⁽²⁾ ou Représentant légal⁽²⁾ de l'enfant :

NOM _____

Prénom _____

né(e) le : __/__/____

autorise mon enfant à pratiquer l'activité _____

↳ Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et accepte les clauses définies par ses différents articles.

↳ Je décide de retenir la solution : __ Préciser A ou B

A – Mon enfant sera remis au dirigeant du C.E.S.T par mes soins et repris après les entraînements et compétitions aux horaires qui m'auront été donnés par le C.E.S.T ;

B – Mon enfant pourra se rendre, non accompagné, aux entraînements et compétitions du C.E.S.T suivant les horaires, les calendriers et points de rassemblements qui me seront communiqués, et en repartira de même.

↳ J'autorise le club en cas d'accident de mon enfant :

Nom Prénom : _____

à prendre toutes les mesures nécessaires, notamment de le transporter dans un établissement hospitalier.

Assuré social : _____

N° de Sécurité Social : _____

↳ La personne à prévenir en cas d'accident est :

Monsieur⁽²⁾ ou Madame⁽²⁾ : _____

☎ : _____

☎ : _____

agissant en qualité de Parent⁽²⁾ ou Représentant légal⁽²⁾ de l'enfant.

Fait à Tours, le

Nom :

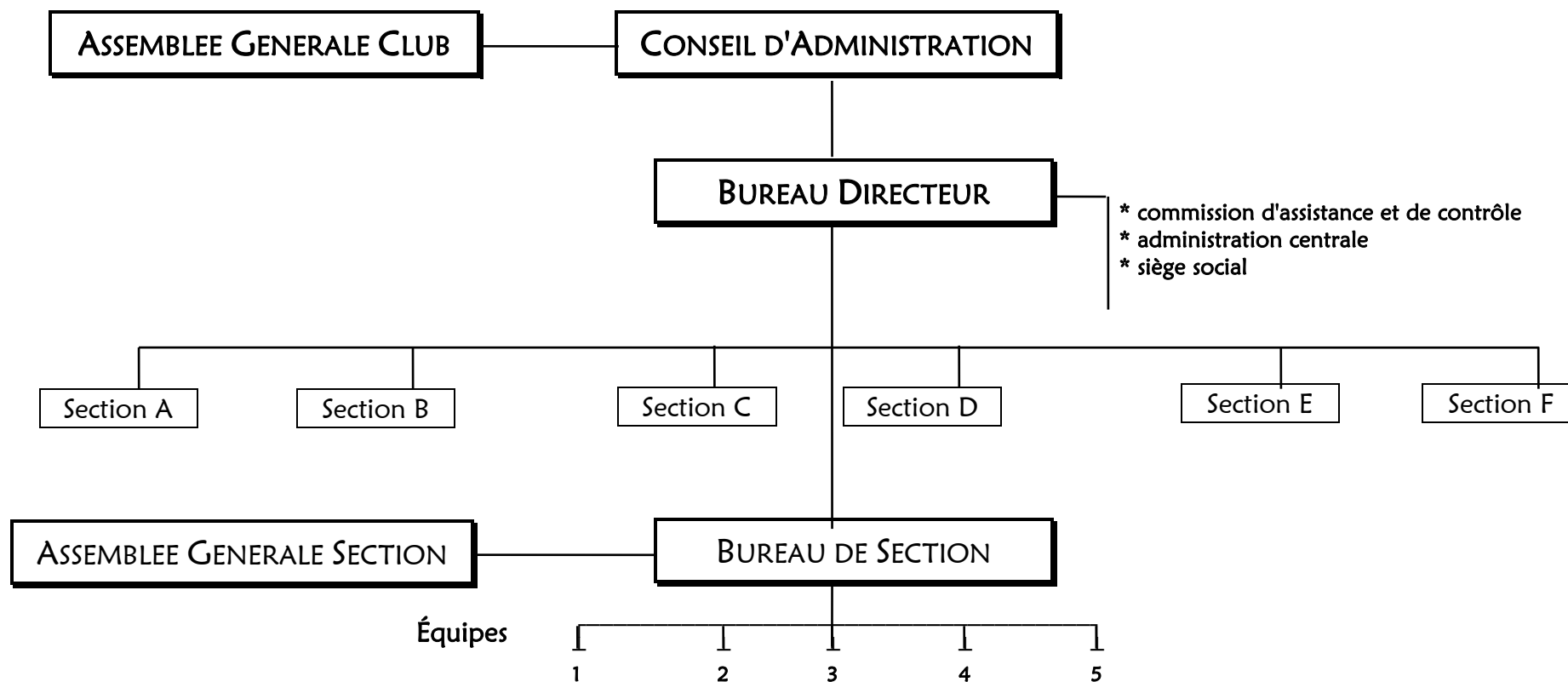
Signature :

1 : Cocher la case correspondante.

2 : Rayer la mention inutile.



ORGANIGRAMME



etc.