



Règlement Intérieur

Article 1^{er} : 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 du Club.

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 du Club pour l'organisation d'une ou plusieurs activités sportives sont dépourvues de la personnalité morale. Le Comité Directeur décide de la création d'une section

Article 2 : Modalités d'adhésion et de fonctionnement

L'adhésion au Club implique l'approbation des Statuts du Club et des Règlements Intérieurs en vigueur, consultables au Siège ou auprès des responsables de chaque section. De plus ces documents sont téléchargeables sur le site internet du Club. L'adhésion n'est effective qu'après présentation d'un certificat médical, obtenu chez un médecin traitant ou au Centre de Santé selon les modalités établies par les différentes Fédérations sportives ou mutuelles, et du règlement de la cotisation annuelle non remboursable. Toutefois, chaque section peut préciser les cas pouvant donner lieu au remboursement de tout ou partie du montant de la partie « section » de la cotisation en cours de saison dans son Règlement Intérieur ou dans les documents remis lors de l'inscription.

Aucun enfant mineur ne sera inscrit sans autorisation parentale.

La responsabilité du Club n'est engagée que lorsque les parents ou le représentant légal ont confié l'enfant à l'animateur responsable du cours, sur le lieu d'entraînement ou de compétition.

Aucun enfant mineur ne peut quitter, seul, le lieu d'entraînement ou de compétition si les parents ou le représentant légal n'ont pas signé d'autorisation.

Une bonne tenue, le respect des personnes et du matériel sont de règle au sein du Club. Tout membre se faisant remarquer par une mauvaise conduite ou des propos incorrects, lors des entraînements ou des déplacements, fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

En cas d'accident, il sera fait appel aux services d'urgence.

Les adhérents engagés en compétition devront, après un arrêt maladie supérieur à 3 semaines, présenter un certificat médical les autorisant à reprendre le sport.

Le Club 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 du Club par un adhérent, quel qu'en soit la nature, à domicile comme à l'extérieur.

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

L'adhésion emporte la reconnaissance qu'une information relative à une assurance individuelle supplémentaire a été faite.

Article 3 : Administration

Chaque section est administrée par un Bureau. Il a qualité pour prendre toutes dispositions utiles à la bonne marche ordinaire ;

- dans le cadre des moyens qui lui sont attribués ;
- selon les dispositions arrêtées par le Comité Directeur ;
- en conformité avec le budget préalablement présenté au Comité Directeur et approuvé par lui ;
- 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 du Club ou la Trésorerie Générale;
- sans pouvoir en aucun cas excéder les limites d'autonomie que le Comité Directeur a fixées et notamment, consentir aucun contrat sous quelque forme et de quelque nature qu'il soit, directement ou indirectement susceptible d'engager la responsabilité du Club et de son Comité Directeur.
- Etablit le règlement intérieur de la section. Ce dernier ne peut aller à l'encontre des statuts de l'USMC et du présent règlement intérieur.

Les élections de personnes ainsi que les décisions sont votés selon les modalités définies à l'article 9 des statuts du Club. 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.

Article 4 : Composition du Bureau

Chaque section est administrée par un Bureau composé au minimum d'un Président, un Trésorier et un Secrétaire. Chacun est élu à bulletins secrets pour une durée d'un an. A son terme, le mandat est renouvelable.

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

- une fonction ou des responsabilités exercées ailleurs, l'amenant à défendre des intérêts contraires par nature ou concurrents à ceux du Club ;
- une rémunération reçue du Club, d'une autre association sportive ou d'un tiers quelconque à raison d'activités sportives au titre de dirigeant organisateur ou instructeur.

Article 5 : Rôles des membres du bureau des sections

5.1. ROLE DU PRESIDENT DE SECTION

En accord avec les règles de fonctionnement du Club édictées par les statuts et les différents règlements, il doit ;

5.1.1. VIS-A-VIS DE LA SECTION :

- travailler en phase avec le bureau de la section ;
 - animer sa section en coordonnant les activités sportives et extra sportives des différents intervenants (salariés, licenciés, bénévoles) ;
 - rendre des comptes aux adhérents (assemblée générale, site Internet, tableau d'affichage, ou tout autre moyen de communication) de l'activité de la section ;
 - faire respecter les consignes qu'il aura données ;
 - faire appliquer les statuts, le règlement intérieur du Club et celui propre à la section ;
 - s'assurer que les tâches qui incombent au trésorier, secrétaire sont bien réalisées (cf. rôle du trésorier et du secrétaire ci-après)
 - prévenir les secours, contacter les parents et aviser le président du Club en cas d'accident survenu à l'un des adhérents au cours d'un entraînement ou en compétition. Il doit faire une déclaration réglementaire d'accident auprès de la fédération et transmise dans les 5 jours en s'assurant que celle-ci soit signée du moniteur, entraîneur ou responsable technique. Une copie de cette déclaration devra impérativement être transmise au président du club, à l'adresse du siège administratif ;
 - transmettre aux membres de son bureau toutes les informations reçues du Comité Directeur du club, Mairie ou de tout autre organisme ;
 - s'assurer du respect des clauses des règlements intérieurs édictés par la ville et relatives à chacune de ces installations. (signature sur le cahier d'occupation, propreté des locaux, rangement du matériel, respect des horaires...) L'adhérent a le droit à la jouissance des installations sportives mises à disposition par la ville.
 - s'assurer de la non circulation d'alcool et d'anabolisant ;
 - s'assurer 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.

5.1.2. VIS-A-VIS DE L'USMC :

- assister aux réunions du Comité Directeur s'il en est membre de droit ;
- assister aux réunions de Bureau Directeur, commission, ou Mairie – sur invitation ;
- ne jamais adresser de courrier « précontentieux » sans l'aval du président du Club ;

- ne pas prendre de décisions importantes qui pourraient générer des demandes ultérieures financières, matérielles ;
- n'établir et signer aucun document, attestations fiscale ou sociale ;
- motiver une embauche (augmentation consécutive du nombre d'adhérents, démission d'un salarié, absence pour maladie....). Le projet devra être présenté au président du Club afin d'étude sur les conséquences financières et la pérennité de celle-ci. Il en est de même pour toute demande d'augmentation de salaire ou prime.
- Prévenir le responsable de la paye de tout arrêt maladie, accident du salarié ;
- ne pas adresser directement de demandes spécifiques (aide financière, achat de matériel...) au service des sports, autres que la demande de réservation de salles pour réunions, assemblée générale, festivités, déplacement de matériel ;
- signaler au président du club 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'USMC ;
- remonter toutes les informations susceptibles d'intéresser les autres sections et le Club ;
- faire participer la section aux manifestations du Club ou aux manifestations organisées par la ville conformément au contrat d'objectif signé avec la municipalité ;

5.1.3. VIS-A-VIS DES SALARIES :

- s'assurer que les règles de fonctionnement de l'USMC et de la section sont bien respectées. CF : charte et devoirs de l'éducateur sportif.

5.2. ROLE DU TRESORIER DE SECTION :

En accord avec les règles de fonctionnement du Club édictées par les statuts et les différents règlements, il doit ;

- assister aux réunions du Comité Directeur s'il en est membre de droit ;
- assister aux réunions de Bureau Directeur, commission, ou Mairie – sur invitation ;
- présenter la situation financière de la section à chaque réunion de bureau de celle-ci ;
- adresser au cours de la saison, sur demande du trésorier général pour contrôle et rectification, 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 du Club pour contrôle de la commission financière avant l'Assemblée Générale du Club ;
- s'assurer que les frais de déplacements ne sont remboursés que s'ils sont missionnés et que les fiches sont signées ;
- s'assurer que toutes manifestations SPORTIVES OU EXTRA SPORTIVES ont fait l'objet d'une fiche bilan d'action ;

- s'assurer que les fiches de défraiement sont accompagnées des justificatifs, et signées ;
- Adresser au secrétariat de l'USMC, chaque fin de mois le nombre d'heures effectué par les salariés, en vue de l'établissement des bulletins de salaire.

5.3. ROLE DU SECRETAIRE DE SECTION

En accord avec les règles de fonctionnement du Club édictées par les statuts et les différents règlements, il doit ;

- assister aux réunions du Comité Directeur s'il en est membre de droit ;
- assister aux réunions de Bureau Directeur, commission, ou Mairie – sur invitation ;
- rédiger le rapport sur l'activité de la Section, les procès-verbaux des réunions de bureau et des Assemblées Générales.
- adresser les informations qui figureront dans le livret de rentrée, au service des sports et au responsable de la commission communication ;
- adresser au responsable logistique les desideratas concernant les créneaux d'occupation des installations.
- transmettre photos et textes sur les activités de la section à l'assesseur communication.
- assurer la correspondance de la section et dans le cadre de la CNIL tenir à jour le fichier des membres actifs de la section.

5.4. PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

Il appartient aux principaux responsables de la section de veiller à la réalisation des tâches leur incombant par les différents règlements et statuts du Club, ils ont la possibilité de les faire réaliser, sous leur contrôle et leur responsabilité, par des membres du bureau ou, pour certaines, par des membres actifs ou des salariés. Ils doivent aviser le président du Club de tous problèmes qu'ils pourraient rencontrer dans la section : financiers, administratifs, avec les adhérents, les autres membres du bureau ainsi que ceux liés au matériel et à l'occupation des lieux mis à leur disposition ; En cas de départ d'un membre du Bureau de la section, la transmission doit être faite de manière à ce que tous les documents ou matériels soient bien rendus par celui-ci. Le règlement financier prévoit la procédure à suivre en cas de départ du trésorier dans son article 17.

Tous les documents, procès-verbaux, fichiers et courriers ayant un caractère officiel sont à transmettre au secrétariat du Club.

Certaines des tâches citées à l'article 4, ayant trait à la communication interne et externe de la section, pourront être réalisées par une personne, désignée sous le terme de «référént communication ». Le nom de la personne désignée doit être transmis à l'assesseur communication du Club.

Article 6 : Délégation de pouvoirs

- Le Président du Club 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 du Club 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 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 11 du présent règlement.

- Le Président (ou le Trésorier Général) du Club 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 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 du Club 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 Trésorier de Section rend compte régulièrement de l'exécution de cette délégation auprès du Président (ou du Trésorier Général) 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 11 du présent règlement.

Article 7 : Assemblées Générales des sections

Après en avoir établi l'ordre du jour, le Bureau convoque en Assemblée Générale, au moins une fois par an avant le 15 juin, l'ensemble des membres actifs inscrits à la section. Elle a pour Bureau celui sortant.

Sont électeurs et ont une voix délibérative à l'Assemblée Générale les membres actifs inscrits à la section depuis plus de 6 mois et ayant 16 ans ou plus le jour du vote. Pour les membres actifs de moins de 16 ans et inscrits à la section depuis plus de 6 mois leur droit de vote et leur voix délibérative est transmis à leur parent ou représentant légal. Le nombre de pouvoir par électeur présent est limité à un.

La convocation sera faite 15 jours ouvrés avant la date de l'Assemblée Générale, le Bureau de la section se devant d'en informer le secrétariat du Club ainsi que tous les adhérents par un ensemble de moyens de communication qu'il jugera utile d'utiliser.

Afin que le quorum soit atteint il faut que le cinquième des adhérents soit présent ou représenté. Le quorum ne peut pas être inférieur à cinq. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale est convoquée dans les 15 jours après la date de la première, statuant à la majorité des deux tiers, sans conditions de quorum et seulement sur l'ordre du jour de la première Assemblée.

L'ordre du jour comporte obligatoirement les points suivants :

- Allocution du Président ;
- Rapport d'activité de la Section par le Secrétaire ;
- Rapport financier de l'exercice par le Trésorier ;
- Elections des membres du bureau ;
- Questions diverses.

La convocation rappelle les conditions et formalités à remplir pour être candidat au bureau, doit y être joint le formulaire d'acte de candidature en cour de validité.

Pour être éligible au Bureau de section, il faut être majeur et inscrit au Club depuis plus de six mois au jour de l'élection ou être parent ou représentant légal d'un membre actif de moins de 18 ans inscrit au Club depuis plus de six mois au jour de l'élection.

En outre, tout candidat au Bureau :

- ne pas être soumis aux conditions restrictives de l'article 3 ci-dessus ;
- être en règle à l'égard de la trésorerie.
- ne doit 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
- doit jouir de ses droits civils et politiques ;
- ne doit pas avoir fait l'objet de conflit ayant entraînés les parties à des actes judiciaires.

Le candidat doit se déclarer au minimum 3 jours avant la date de l'Assemblée Générale et signer une déclaration sur l'honneur, joint à sa candidature, selon laquelle il remplit les conditions d'éligibilité au jour du scrutin.

Cette déclaration de candidature doit être transmise au secrétariat de Club.

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.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le bureau de sa propre initiative ou sur demande écrite signée du quart des membres actifs à jour de leurs cotisations. Les modalités de convocations, le pouvoir de vote et la présidence de celle-ci est identique à celle des Assemblées Générales Ordinaires. Elle statue à la majorité des deux-tiers des voix de l'assemblée. Afin que le quorum soit atteint il faut que le quart des électeurs soit présent ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire avec le même ordre du jour avant six jours, qui délibère à la majorité des deux tiers des voix de l'Assemblée quel que soit le nombre des participants.

Article 8 : Tenue d'une Assemblée Générale de Section.

Le Président assisté de son Bureau 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. Il déclare alors l'Assemblée Générale ouverte.

Il prononce son allocution et propose son adoption sans délibération.

Il donne la parole au Secrétaire pour le rapport d'activité et propose son adoption sans délibération.

Il donne la parole au Trésorier pour le rapport financier qui n'est pas soumise aux formalités d'adoption.

La liste des candidats au Bureau ayant été validée en fonction des critères définis à l'article 6 ci-dessus. Elle est soumise au vote des électeurs à bulletins secrets.

Seules les questions diverses présentées par courrier au Bureau de la Section au maximum 3 jours avant ladite Assemblée pourront être soumises à un vote lors de celle-ci.

Les membres du Bureau Directeur du Club 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 aux membres de la section et au secrétariat du Club.

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

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux paraphés par le président et le Secrétaire de la section.

Article 9 : Constitution du Bureau de Section

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

Ils procèdent à l'élection du Président puis sous la Présidence du Président nouvellement élu, procèdent à l'élection des autres membres du Bureau.

En application de l'article 23 des statuts, leur prise de fonction est effective au 1^{er} juillet suivant leur élection pour une durée d'un an.

Deux personnes sont désignées au sein du nouveau Bureau pour être membres de droit du Comité Directeur du Club.

En application de l'article 23 des statuts, leur prise de fonction commencera le jour de la réunion électorale du Comité Directeur suivant leur désignation et pour une durée d'un an.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux paraphés par le président et le Secrétaire de la section.

Article 10 : Droit à l'image et traitement informatisé d'informations nominatives

L'activité du Club 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 au Club, 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 au Club.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le Club est enregistré auprès de la CNIL sous le numéro 1024471. Cette déclaration de conformité à la norme 23 concernant un traitement informatisé d'informations nominatives dont la finalité principale est la gestion des adhérents. Tout adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations portées sur sa fiche individuelle. Ces informations sont destinées au Club et à aux sections et peuvent être communiquées à des tiers, sauf indication contraire le stipulant sur le bulletin d'adhésion.

La diffusion d'informations sur internet ou tout autre support nuisant à l'image du Club est interdite et passible de sanctions.

Article 11 : Dissolution du Bureau d'une Section – Tutelle ou mise en sommeil d'une Section

- A tout moment le Comité Directeur du Club a le pouvoir, pour raison grave et motivée, 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 Directeur du Club.
- Le Comité Directeur du Club a le pouvoir de décider de la mise sous tutelle d'une Section connaissant des dysfonctionnements pouvant porter atteinte aux intérêts du Club. 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 de 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 élective 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.

- Le Comité Directeur du Club a le pouvoir de décider de la mise en sommeil ou sous tutelle une Section n'ayant pas réussi à constituer un Bureau. Il est le seul à pouvoir lever celle-ci.
- Le Bureau Directeur du Club a le pouvoir de décider de placer sous tutelle temporaire une section ne respectant pas ses obligations vis-à-vis du Club. Cette décision est portée à la connaissance du Comité Directeur le plus proche qui décide de la suite à donner.

Article 12 : Discipline

12.1- Procédure disciplinaire.

En cas de litiges survenant au sein d'une Section et non susceptibles d'être réglés aimablement par son Bureau en dehors d'un simple rappel à l'ordre, le Bureau Directeur du Club 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 le Bureau de la section et le Bureau Directeur.

Toutefois, le Bureau de la section ou le Bureau Directeur peuvent prendre toute mesure conservatoire justifiée dans l'attente de la décision de la Commission de discipline.

En cas d'échec, le Bureau Directeur sollicite la Commission de discipline en lui transmettant le dossier ouvert suite à son action.

La Commission de discipline convoque au plus tôt toutes les parties, en respectant les modalités décrites à l'article 7 des Statuts du Club, afin de s'assurer d'une intime conviction.

A l'exception de la radiation définitive du Club, 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 du Club, les motifs de la demande.

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

Seul le Comité Directeur peut statuer sur la radiation définitive du Club d'un adhérent.

12.2 – Nature des sanctions

Selon la gravité du différend ou des manquements constatés, la sanction ira du rappel à l'ordre à la radiation définitive du Club.

Les barèmes de sanctions en cours de validité au sein de la Fédération, ou de leurs délégations régionales et départementales, dont la section dépend, peuvent être pris comme référence lors du jugement sans pour autant que ceux-ci aient un caractère obligatoire.

12.3 – Commission de discipline

La Commission de discipline, permettant au Comité Directeur de statuer en formation disciplinaire conformément à l'article 7 des statuts du Club est constituée de cinq membres issus du Comité Directeur, à l'exclusion des membres du Bureau Directeur.

Cette Commission est formée lors de la réunion électorale décrite à l'article 11 des Statuts du Club sur la base du volontariat. En cas d'absence ou de manque de volontaires, il sera procédé à une désignation par tirage au sort.

A ces membres s'ajoutent deux membres du Bureau Directeur du Club l'un d'eux étant désigné comme président de la Commission de discipline.

Pour être valablement constituée et pour pouvoir délibérer, la Commission de discipline doit réunir au moins cinq de ces membres dont le Président.

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

Règlement intérieur comprenant 12 articles, adopté lors du Comité Directeur du 15 mai 2013. Ce document annule et remplace le règlement intérieur du Club en vigueur précédemment