



Association pour la Pratique Sportive des Agents du Département « *Sport Santé & bien être* »

Association déclarée « APSAD93 » - Agrément Jeunesse et Sports n°93969
Siège social : APSAD93, Hôtel Du Département, 93 006 Bobigny Cedex
Liée par convention avec le Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL DE L'APSAD93 EXECUTION DES STATUTS DE L'ASSOCIATION – ARTICLE S14

Dans le présent règlement, la référence aux articles des statuts de l'association est libellée « S »

CHAPITRE I – CHAMP D'APPLICATION ET REGLES ELECTIVES

Article 1 – Champ d'application

L'APSAD93 93 est une association à caractère sportive et culturelle qui a pour objectif de développer des activités sportives, de loisirs, culturelles et de compétition dans un contexte professionnel.

Elle accueille des agent.e.s des administrations territoriales, de leurs établissements, de l'Etat, et toute personne agréée par le conseil d'administration (Article S5).

Conformément à l'article S14 le présent règlement intérieur (RIG) précise les modalités d'exécution des statuts de l'association.

Il détermine les règles électorales de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Bureau directeur.

Il établit les règles de fonctionnement de l'association, qu'il s'agisse de ses propres activités ou de celles réalisées sous son contrôle dans les locaux, installations ou sur les terrains mis à sa disposition et gérés ou utilisés sous sa responsabilité au bénéfice de ses adhérent.e.s.

Le RIG s'applique à l'ensemble des membres de l'association sans distinction, ainsi qu'aux invité.e.s et visiteurs, que leur présence soit provisoire, régulière ou occasionnelle.

Article 2 – Règles électorales et de fonctionnement de l'association

2-1 La constitution du Conseil d'administration

2.1.1 : Les responsables de section sont membres de droit du Conseil d'administration pour une période de 3 ans, renouvelable sans limitation.

2.1.2 : Le/la responsable de section a la possibilité de coopter des adhérent.e.s investi.e.s de sa section, appartenant à la catégorie des membres actifs décrites dans l'article S5.2.A, ayant exprimé leur volonté d'intégrer le Conseil d'administration pour un mandat individuel d'un an renouvelable par courriel sans limitation de durée, selon la règle suivante les règles suivantes:-

- Les sections dont l'effectif est supérieur à 20 adhérent.e.s peuvent proposer jusqu'à 8 membres au total.
- Les sections dont l'effectif est inférieur à 20 adhérent.e.s peuvent également proposer jusqu'à 6 membres au total.

Le nombre de membres cooptés proposé au Conseil d'administration ne pourra excéder 14 personnes et dans la limite de 80% des membres de droit et des membres honoraires (S.5.1 et 5.3).

Dans le cas, où le nombre limite de membres supplémentaires est atteint, un vote sera organisé par courriel ou par tout autre outil de vote à distance. Tous les membres actifs du Conseil d'administration sont alors appelés à voter.

2.1.3 : Le cas échéant, de membres bienfaiteurs.trices/experts.es appartenant à la catégorie S5.3, proposé.e.s par le bureau directeur, élu.e.s par l'Assemblée générale, pour un mandat individuel d'un an renouvelable sans limitation de durée.

Dans le cas d'un Conseil d'administration composé d'un nombre pair de membres, en cas d'égalité de vote, la voix du/de la président.e est prépondérante.

Règle de cooptation en cours de mandat

Les membres du Conseil d'administration ne pouvant terminer leur mandat (démission, mutation, désinscription des activités de l'APSAD, ...) peuvent être remplacés par simple cooptation sur proposition d'une ou plusieurs personnes du bureau directeur.

La ou les propositions devront être acceptées par au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration restants.

Le secrétariat du Bureau directeur est en charge du suivi du statut des membres du Conseil d'administration (Membres élu.e.s ou coopté.e.s)

2-2 Election du Bureau directeur et du Président

A l'issue de la constitution du nouveau Conseil d'administration, le Bureau directeur sortant est démissionnaire d'obligation, sauf son/sa Président.e qui assure sa fonction jusqu'à l'élection du nouveau Bureau directeur.

Les membres du nouveau Conseil d'administration volontaires pour exercer une fonction au Bureau directeur doivent en informer le/la Président.e dans les 15 jours francs suivants la constitution du nouveau Conseil d'administration.

Lors d'une réunion électorale convoquée par le/la Président.e, le nouveau Conseil d'administration dispose de 30 jours francs maximum pour élire son nouveau Bureau « directeur » et le/la président.e de l'association selon les modalités définies aux statuts (S8.3) qui précise que le bureau « directeur » ne peut excéder le total de 14 personnes. Le Conseil d'administration peut être tenu en présentiel ou en distanciel.

Le Conseil d'administration électif doit être constitué d'au moins la moitié de ses membres.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration est de nouveau convoqué au moins 15 jours après la date initiale. Il peut alors valablement voter, quel que soit le nombre de membres présent.e.s. Le Conseil d'administration peut être tenu en présentiel ou en distanciel.

La règle du pouvoir est applicable à l'élection du Bureau directeur.

Le vote se fait à bulletin secret ou par mail par scrutin majoritaire à 2 tours. Au 2^{ème} tour la majorité relative suffit.

A la suite de ce conseil, le nouveau bureau directeur devra se réunir sous 15 jours francs afin que le nouveau/elle président.e précise la fonction attribuée à chacun de ses membres.

Le/la nouveau.elle Président.e est en charge de la communication du résultat des opérations de vote à l'Administration départementale.

2-3 Règles de fonctionnement de l'association.

2-3-1 L'Assemblée générale

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président de l'association, soit à sa demande, soit à celle du Bureau directeur ou à celle de 10% au moins de ses membres.

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en cas de circonstances exceptionnelles par le Président sur avis conforme du Conseil d'administration ou sur demande expresse de la majorité absolue de ses membres actifs.

Elle peut être tenue en présentiel ou en distanciel. Elle est précédée des réunions du Bureau Directeur et du Conseil d'administration qui successivement examinent les documents de gestion de l'association :

- Rapports d'activité des sections assortis des statistiques sociales exigées par la Direction financière du Département et par la direction des ressources humaines
- Bilans financiers
- Les perspectives de l'activité de l'association

Ces documents sont transmis aux membres de l'Assemblée générale 15 jours au moins avant sa réunion par courriel.

Les adhérent.e.s qui souhaitent faire inscrire des points particuliers à l'ordre du jour de l'Assemblée générale doivent les déposer par écrit au Bureau directeur au moins 8 jours avant la date prévue de l'Assemblée.

Passé ce délai, ces points sont abordés au chapitre des questions diverses et ne font pas l'objet d'un vote.

Pour pouvoir voter, le quorum de l'Assemblée générale doit être de 10% au moins des membres visés à l'article S5.

Le quorum est constitué du total des membres présent.e.s et des pouvoirs délégués.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale est de nouveau convoquée au moins quinze jours après la date initiale. Elle peut alors valablement voter, quel que soit le nombre de membres présent.e.s ou ayant donné pouvoir. L'Assemblée générale peut être tenue en présentiel ou en distanciel.

Chaque membre de l'Assemblée générale peut être porteur de pouvoirs.

Le délégant peut transférer son pouvoir qu'à un seul membre adhérent.e de l'association sauf pour les responsables de sections ou les encadrant.e.s sportifs bénévoles qui peuvent se voir attribués plusieurs mandats.

Les pouvoirs signés par les membres délégants sont remis au/à la Présidente du bureau de vote le jour de l'assemblée générale ou par mail avant la tenue de l'assemblée générale.

Si le pouvoir du/de la délégant.e ne désigne pas manifestement le sens de son vote, le/la porteur/euse du bon pour pouvoir décide seul.e du sens du vote du pouvoir.

2-3-2 Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par semestre. Il est précédé d'une réunion de Bureau directeur qui établit l'ordre du jour. Il peut être tenu en présentiel ou en distanciel. Certaines décisions, ne nécessitant pas forcément de réunir le Conseil d'administration, peuvent être prises par un vote par retour de mail.

Les responsables de section « encadrant.e.s » préviennent les adhérent.e.s de la fermeture de la section le jour du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration doit être constitué d'au moins la moitié de ses membres pour adopter une délibération.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration est de nouveau convoqué au moins 15 jours après la date initiale. Il peut alors valablement voter, quel que soit le nombre de membres présent.e.s.

La règle du pouvoir indiquée au §2-3-1 est applicable au Conseil d'administration.

2-3-3 Le Bureau directeur

Le Bureau directeur se réunit au moins une fois par bimestre et chaque fois que le/la Président.e l'estime nécessaire. Le bureau directeur peut être tenu en présentiel ou en distanciel.

Les décisions du Bureau directeur sont prises à la majorité des voix, la voix du/de la Président.e est prépondérante. Certaines décisions, ne nécessitant pas forcément de réunir le bureau directeur, peuvent être prises par un vote par retour de mail.

2-3-4 Comptes-rendus des réunions

Le secrétariat du Bureau directeur est en charge de la rédaction des comptes rendus des réunions ainsi que de l'enregistrement des délibérations du Conseil d'administration

Article 3 : La démission d'office d'un membre du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration sont tenu.e.s de participer aux différentes réunions, manifestations ou groupes de travail de l'association. Le registre des présences est tenu par le secrétariat du bureau.

Dès lors qu'un.e membre manque à 2 réunions successives du Conseil d'administration et qu'il/elle ne présente pas de justification valable, il/elle est démissionnaire d'office.

Il sera remplacé par cooptation par le bureau directeur si le Conseil d'administration l'estime nécessaire.

En cas d'incapacité avérée à effectuer les travaux et remplir les missions de sa fonction, le/la membre du Conseil d'administration sera déclaré.e démissionnaire d'office sur proposition du/de la Président.e validée par le Conseil d'administration.

Article 4 : La démission d'office d'un membre du Bureau directeur.

Les membres du Bureau directeur sont tenu.e.s d'effectuer les travaux et d'assurer les missions qui font l'objet de l'article S8-3

En cas d'incapacité avérée à effectuer les travaux et remplir les missions de sa fonction, le/la membre du bureau sera déclaré.e démissionnaire d'office sur proposition du/de la Président.e validée par le Conseil d'administration.

La règle de cooptation s'applique aux membres du Bureau directeur sauf pour le/la Président.e qui doit faire l'objet d'un vote lors d'un CA extraordinaire.

CHAPITRE II - FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

Article 5 : Création et dissolution d'une section

La création ou la dissolution d'une section, sur proposition du Président, relève de la compétence du Conseil d'administration réuni avec un quorum de 50% minimum des membres.

Le/la Président.e expose au Conseil d'administration le projet d'activité de la section dont la création est proposée. Il est assorti d'un budget prévisionnel. La proposition peut également être transmise par mail pour approbation. La moitié des voix exprimées est nécessaire à la création d'une section et de la nomination de son/sa responsable.

Pour une dissolution d'une section, le/la Président.e expose également au Conseil d'administration l'argumentaire de dissolution de la section concernée. Cela peut être également transmis par mail.

Article 6 : Gestion de la section

Les sections de l'APSAD93 peuvent être constituées sous 2 formes qui possèdent chacune leur autonomie de gestion.

6-1 : La section simple

Une section simple est dirigée par un.e responsable de section et le cas échéant d'un.e adjoint.e sans autre structure de gestion.

6-2 : La section dirigée par un bureau

Dès lors qu'une section compte plus de 20 adhérent.es, elle peut être dirigée par un bureau composé au minimum d'un.e responsable de section, d'un.e secrétaire et d'un.e trésorier.ère.

Les membre.s du bureau de la section sont soumis à la validation du bureau directeur.

Le/la trésorier.e de la section rend ses comptes au/la Trésorier.e de l'association.

6-3 Les obligations du/de la responsable de section

Le/la responsable de section est en charge de :

- La pérennité de la section sportive en déployant tous les moyens mis à sa disposition (articles et mises à jour des informations sur le site, communication auprès des adhérent.e.s, participation aux différents temps forts de l'association)
- L'élaboration du projet d'activité de la section et du budget prévisionnel avant le 30 juin
- L'élaboration du bilan d'activité de la section et du bilan financier avant le 31 juillet

- La transmission de la liste nominative des encadrant.e.s bénévoles et la liste des bénévoles du bureau de la section éventuel au bureau directeur avant le 31 juillet
- La collecte des documents administratifs et le cas échéant des certificats médicaux
- Le suivi budgétaire de sa section (suivi des cotisations, des paiements en échec, relances etc ...) en lien avec les trésoriers et les secrétaires le cas échéant
- La gestion et le suivi des inscriptions via l'application de l'association, aidée le cas échéant du secrétariat.
- L'actualisation de la liste des adhérent.e.s pour l'émargement des adhérent.e.s et le contrôle des entrées (à réaliser ou à déléguer aux encadrant.e.s.
- La transmission des feuilles d'émargement au secrétariat du bureau directeur deux fois par mois.
- Le cas échéant, la rédaction d'un règlement intérieur pour les sections de plus de 20 adhérent.e.s
- L'organisation des cours et des stages
- Le recueil des besoins en formation pour l'ensemble des membres de sa section
- La communication auprès des adhérent.e.s notamment en cas d'absence des encadrant.e.s ou de la modification de l'emploi du temps.
- La circulation de l'information des instances dirigeantes de l'association vers les adhérent.e.s et vice versa.
- La transmission au bureau directeur de toutes difficultés rencontrées sur la section.
- La prévention des accidents liés à la pratique sportive en favorisant la formation d'un ou plusieurs encadrant.e.s bénévoles au brevet national de secourisme (PSC1)
- La participation à au moins une manifestation organisée par l'association : forum, foulées, frontale, tournoi...
- La participation aux instances de décisions de l'association : Conseil d'administration et Assemblée générale

Article 7 : Ressources et dépenses de la section

Le système comptable fonctionne du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année sauf pour les sections qui fonctionnent du 1^{er} janvier au 31 décembre par rattachement à une fédération.

Les ressources de chaque section sont composées des cotisations des adhérent.e.s et d'une subvention accordée par le bureau directeur si les cotisations ne suffisent pas à couvrir les dépenses.

La prise en charge des dépenses devra prendre en compte :

- La spécificité de l'activité
- Le financement de l'activité dominante et régulière de la section ainsi que ses conditions d'exercice uniquement

Toutes les autres demandes de financement doivent restées exceptionnelles et feront l'objet d'un examen approfondi par le Bureau directeur. Comme toutes demandes budgétaires, elles doivent figurer sur le projet d'activité et sur le budget prévisionnel. Elles peuvent exceptionnellement être demandées en cours d'année au Bureau directeur, via une demande argumentée et chiffrée. Le/la responsable ne peut engager son projet sans l'avis du bureau directeur.

Chaque année, les responsables de section adressent les perspectives d'activité et le budget prévisionnel avant le 30 juin de l'année. Le bilan qualitatif et financier doit être remis avant le 31 juillet de l'année au/à la Président.e de l'APSAD93 :

- Le bilan pédagogique et financier d'activité des sections doivent faire mention :
 - Du nombre total des adhérent.e.s avec l'ensemble des indicateurs attendus par le Conseil départemental

- Des cotisations perçues
 - Du reflet de l'activité de l'année écoulée et de la vie de la section
 - Des initiatives ou événements réalisés (quantitatif / qualitatif)
 - Des conventions signées avec des partenaires publics ou privés ou des collectivités
 - Des horaires et salaires des encadrant.e.s ou les indemnités
 - Des montants de valorisations des personnels, des matériels et des locaux offerts par le CD
 - Des recettes liées à des actions de promotion ou de parrainage
 - Des dépenses détaillées liées aux différentes charges fixes de la section
- Les perspectives d'activité des sections doivent faire mention
 - Du nombre d'adhérent.e.s prévisionnels assortis des tarifs qui leurs seront appliqués
 - Du nombre et des noms des encadrant.e.s bénévoles ou extérieurs de la section
 - Des perspectives d'activité et des manifestations ou événements envisagés
 - Des prévisions de dépenses liées aux projets de la section

Ces listes sont non exhaustives et restent à l'appréciation du/de la Président.e.

Les projets doivent être argumentés et les dépenses doivent être individualisées par projet. Les demandes non motivées, ou insuffisamment détaillées et/ou non individualisées seront rejetées.

L'équilibre du budget des sections est établi par l'affectation d'une part de la subvention départementale gérée par le/la trésorier.ère de l'association et le/la président.e de l'association.

En fonction du montant global de la subvention départementale, les arbitrages d'équilibre budgétaire d'une section sont décidés par le Bureau directeur en concertation avec le/la responsable de la section.

La comptabilité de l'association est centralisée par le Bureau directeur.

Article 8 : Autorisation de la pratique sportive

Sous la responsabilité et le contrôle du/de la responsable de section, un.e adhérent.e n'est autorisé.e à pratiquer l'activité sportive qu'après avoir :

- Complété.e et rempli.e les champs obligatoires sur l'application « ASSO-CONNECT ».
- Fourni.e une photo d'identité lorsqu'elle est demandée.
- Réglé.e le montant de la cotisation de la section en une ou plusieurs mensualités (3 maximum)
- Complété.e le questionnaire de santé (document confidentiel) et coché.e sur l'application d'inscription que l'adhérent.e ne présente pas de contre-indication médicale à la pratique de l'activité choisie OU fourni.e un certificat médical si le questionnaire de santé le préconise OU si l'activité de la section l'impose.
- Le cas échéant, réglé.e les cotisations de licence de sa fédération de rattachement.
- Signé.e la feuille d'émargement avant chaque cours.

Ces dispositions s'appliquent pour toutes les manifestations que la section organise ou auxquelles elle participe.

Article 9 : Règlement intérieur de la section

Les sections peuvent élaborer un règlement intérieur sous condition qu'il soit cohérent avec le règlement intérieur général de l'association. Les règlements intérieurs des sections sont validés par le Bureau directeur.

Article 10 : Cotisation des adhérent.e.s de la section

Conformément aux statuts, article S5-2, les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est proposé par le responsable de section et validé par le bureau directeur. La revalorisation de la cotisation peut également être proposée par le Bureau directeur au responsable de section.

Le montant de la cotisation est fonction de :

- La spécificité de l'activité et du nombre de séances proposées par semaine.
- La nature de l'encadrement (bénévole ou rémunéré).
- La souscription à une licence ou à des compétitions.
- La qualité du membre (agent.e ou extérieur.e)
- L'équilibre budgétaire de la section.

Les sommes versées au titre des cotisations sont définitivement acquises à l'association. Aucun remboursement ne sera accordé sauf sur présentation d'un certificat médical justifiant d'une incapacité à pratiquer son activité plus de 3 mois ou jusqu'à la fin de la saison.

Le remboursement doit être demandé avant la fin de la saison. Il sera calculé à partir de la date du certificat médical ou de l'arrêt effectif de l'activité.

Les adhérent.e.s s'inscrivant après le 1^{er} janvier de chaque année aux activités de l'APSAD 93, pourront bénéficier d'une réduction décidée par les responsables de section. Elle ne pourra pas excéder 50% du coût de la cotisation annuelle.

Une nouvelle réduction n'excédant pas 50% pourra être à nouveau appliquée après les congés de printemps.

L'association pourra proposer un ajustement des cotisations aux adhérent.e.s présentant un contrat de travail de courte durée (stages, CDD...).

Les avantages accordés aux bénévoles de l'association :

- Assistant.e.s de section (pour les sections de plus de 20 adhérentes) : gratuité de la cotisation pour sa section et 50% sur les autres sections
- Assistant.e.s de section participant régulièrement aux événements et manifestations de l'association : gratuité de la cotisation à toutes les sections
- Responsables de section : gratuité de la cotisation à toutes les sections et un montant de 150€ sera attribué par saison pour l'achat d'une tenue adaptée aux manifestations et activités organisées par l'association. Le logo de l'APSAD93 pourra être apposé aux frais de l'association.
- Membres du bureau directeur : gratuité de la cotisation à toutes les sections et un montant de 150€ sera attribué par saison pour l'achat d'une tenue adaptée aux manifestations organisées par l'association. Le logo de l'APSAD93 pourra être apposé aux frais de l'association.
- Encadrant.e.s bénévoles : gratuité de la cotisation à toutes les sections et un montant de 150€ sera attribué par saison pour couvrir les frais vestimentaires adaptés à la pratique de l'activité (sur présentation d'une facture). Le logo de l'APSAD93 pourra être apposé aux frais de l'association.
- Membres bienfaiteurs.trices/experts.es : gratuité de la cotisation à toutes les sections.
- Membres honoraires : gratuité de la cotisation à toutes les sections

Les bénévoles peuvent occuper plusieurs fonctions ; les avantages ne sont pas cumulatifs. Les membres du CA occupant aucune autre fonction que celle de membre du CA, ne bénéficie d'aucun avantage.

Les avantages sont corrélés au niveau d'implication, à la présence et aux missions du bénévole. En cas de manquement aux conditions d'exercice du /de la bénévole, le Bureau directeur pourra retirer l'avantage ou les avantages offerts.

Article 11 : La subvention individuelle du Comité Départementale des Œuvres Sociales (CDOS) :

Le CDOS propose une subvention « culture/sport » aux agent.e.s ouvrant droit de la collectivité pratiquant une activité sportive ou culturelle, peu importe l'ancienneté sur présentation d'une facture acquittée fournie par l'application de l'APSAD93.

Article 12 : L'activité de la section

Une section regroupe des membres à jour de leurs cotisations afin de leur permettre la pratique d'un sport de loisirs ou de compétition, d'une activité culturelle ou d'éducation populaire.

La liste des sections est fixée par le Conseil d'administration.

Chaque section est autonome pour son organisation, ses activités et son fonctionnement mais obéit aux dispositions des statuts et règlement intérieur de l'APSAD93.

Chaque membre d'une section est avant tout un membre de l'APSAD93 qu'il représente en toute circonstance (cours, compétitions ou manifestations organisées par l'association ou proposée par l'association).

Chaque membre doit se conformer au règlement intérieur de sa section, à défaut au règlement intérieur de l'APSAD93.

Article 13 : L'usage des locaux, installations et matériels

Les locaux, installations et matériels sont mis à disposition des adhérent.e.s sous leur protection. Ils s'engagent en conséquence à respecter les lieux, à les garder propres et en bon état et à se conformer également au règlement des vestiaires (en annexe).

Après utilisation, le matériel est rangé par les adhérent.e.s utilisateurs.trices et les encadrant.e.s. Seul.e.s les encadrant.e.s ont accès au local matériel.

En cas de dégradation volontaire, ou par imprudence, des locaux, installations ou matériels, le Conseil d'administration se réserve le droit de se retourner contre l'auteur des faits, de lui faire supporter les frais de remise en état ou de remplacement, et ce sans préjuger d'autres dispositions disciplinaires qu'il pourrait prendre.

Les locaux, installations et matériels ne peuvent être utilisés en dehors des activités programmées et de surcroît sans encadrement adapté, sauf autorisation du/de la responsable de section avec accord du Bureau directeur.

Les responsables de section peuvent refuser l'accès aux locaux à toute personne qui, par sa conduite, ses paroles, sa tenue ou ses écrits ne respecte pas le règlement intérieur de la section, les statuts de l'association et ses valeurs fondatrices ou le règlement général de l'APSAD93.

Dans l'intérêt de tous, adhérent.e.s et encadrant.e.s, il est impératif ;

- D'observer la laïcité dans les pratiques sportives et culturelles

- De respecter les horaires de cours et d'entraînement
- De porter des chaussures de sport à usage exclusif d'intérieur dans les salles d'activité, sur les tatamis et les tapis de gymnastique.
- De ranger le matériel après utilisation, de le nettoyer le cas échéant
- De libérer rapidement les salles d'entraînement et les vestiaires pour permettre l'enchaînement des cours (principalement sur le temps méridien).
- De ne pas laisser de débris dans les salles, les vestiaires et les douches et d'utiliser les poubelles.
- D'avoir un comportement respectueux et adapté à la pratique d'une activité collective.
- De ne pas fumer dans les locaux, quels qu'ils soient.
- De ne pas introduire d'alcool dans l'ensemble des locaux.
- De ne pas introduire de substance proscrire dans l'ensemble des locaux.

CHAPITRE III – RESPONSABILITES

Article 14 : La responsabilité de l'association

L'APSAD93 ne peut répondre des dommages corporels, matériels et immatériels pouvant être causés aux tiers que pendant l'activité sportive (Article 14 du RIG) et dans le cadre des horaires de cours, activités, entraînements, déplacements, stages...

L'association porte la responsabilité de ce qui survient à ses adhérent.e.s dans le cadre d'une pratique sportive normale. En sont exclus :

- Les accidents ou blessures consécutives à des actions délibérées
- Les accidents ou blessures antérieurs à l'inscription aux activités de l'APSAD93
- Non-respect du règlement intérieur
- Violences verbales ou physiques,
- Absorption d'alcool ou de substances illicites,
- Comportement volontairement imprudent ou à risque.

Article 15 : Responsabilité des adhérent.e.s, utilisateurs et autres personnes.

15-1 : Responsabilité civile

Chaque adhérent.e. ou tiers est responsable de tout préjudice occasionné de son fait à autrui (autre adhérent.e, encadrement, personnels ou autre tiers) ou aux biens de l'association.

Il sera contraint à réparation et, le cas échéant à dédommagement, à titre personnel et/ou par l'intervention de son assurance en responsabilité civile qu'il devra avoir souscrite et dont il devra justifier sur simple demande de l'association.

15-2 : Perte, vol ou dégradation d'objets, de vêtements, de valeurs ou de matériels

Les effets personnels, vêtements, valeurs ou autres objets quelle que soit leur nature, apportés dans les locaux ou installations utilisés par l'association, sont sous la pleine responsabilité de leur propriétaire ou détenteur.trice.

Dans les vestiaires des locaux de l'APSAD93, des casiers sont à la disposition des adhérent.e.s qui doivent se munir préalablement d'un cadenas. Les casiers ne sont pas personnels. Il convient de les libérer à la fin de chaque séance.

L'association ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol, perte ou dégradation.

Article 16 : Responsabilités en cas d'accident survenant au cours des activités

En cas d'accident survenant au cours des activités de la section, l'encadrant.e, et ou le responsable de section concerné rédige dans la journée un rapport circonstancié précisant la date, l'horaire, l'encadrement présent et le contexte de l'accident. Ce document est à envoyer par mail au Président.e de l'association. En fonction de la gravité, le/la président.e en informe le Conseil d'administration.

S'il y a un remboursement de frais médicaux par l'assurance de l'association, il intervient en subsidiarité du remboursement de la sécurité sociale et de la mutuelle de l'adhérent.e s'il y a lieu.

CHAPITRE IV – DISCIPLINE

Article 17 : Respect du règlement intérieur général et des règlements de section

Le RIG s'applique à l'ensemble des membres de l'association sans distinction, ainsi qu'aux invité.e.s et visiteurs, que leur présence soit provisoire, régulière ou occasionnelle (Article 1 du RIG)

Une section peut adopter un règlement propre qui doit être établi en cohérence avec le règlement général et qui peut mentionner des règles spécifiques à l'activité de la section.

Le règlement de section s'applique à tous les membres de la section, que leur présence soit provisoire, régulière ou occasionnelle.

Les règlements s'appliquent de même à tous les adhérent.e.s lors de déplacements, stages et compétitions.

Article 18 : Procédure disciplinaire

18-1 : Compétences en matière de décision disciplinaire

Les responsables de sections et les encadrant.e.s ont la charge de faire respecter le règlement au sein de leurs sections respectives.

Tout manquement au règlement en vigueur peut faire l'objet de sanctions prononcées par le Conseil d'administration.

Les responsables de section peuvent prononcer l'exclusion d'un membre de leur section, à titre conservatoire, dans l'attente de la décision souveraine du Conseil d'administration qui a compétence pour statuer.

Avant toute décision définitive, l'adhérent.e mis en cause, à sa demande ou sur convocation, est entendu.e par le Bureau directeur qui peut, à titre d'expertise, consulter le/la responsable de section concerné.e et les encadrant.e.s.

En cas d'exclusion provisoire par le/la responsable de section, ou définitive sur décision du Conseil d'administration, l'adhérent.e mis en cause ne pourra prétendre à un quelconque dédommagement ni au remboursement prorata temporis du montant de sa cotisation.

L'adhérent ayant antérieurement fait l'objet de deux sanctions d'exclusion provisoire est exclu définitivement.

18-2 : Défense de l'adhérent.e

L'adhérent.e mis.e en cause peut se faire assister d'un.e membre de sa section qui possède au moins un an d'ancienneté dans la section et qui est extérieur.e au litige.

Avant toute sanction, l'adhérent.e, peut à sa demande, être entendu.e pour sa défense par le bureau de sa section, le Bureau directeur et le Conseil d'administration.

Un représentant de la Fédération nationale de la discipline peut être consulté, à titre d'expert, par le Conseil d'administration.

Les recours contre les décisions du Conseil d'administration seront communiqués en application de la réglementation en vigueur.

18-3 : Répertoire des fautes graves

Conformément à l'article S6, la radiation définitive d'un.e adhérent.e peut être prononcée par le Conseil d'administration pour les motifs suivants ;

- Non-paiement des cotisations annuelles
- Vol dans les locaux avec ou sans effraction
- Dégradations volontaires des bâtiments, installations, matériels et mobiliers
- Coups portés avec intention de blesser
- Propos discriminatoires à caractère racial, religieux, sexiste, social...
- Insultes et/ou menaces à l'égard d'autres adhérent.e.s, encadrant.e.s ou autorités sportives – Juges, arbitres, instances fédérales...
- Introduction et/ou consommation d'alcool dans les locaux sportifs en dehors des événements programmés
- Introduction et/ou consommation dans les locaux de substances dopantes interdites ou de produits stupéfiants.
- Contrôle positif à une substance dopante ou à un produit stupéfiant lors de compétitions
- Etat d'ébriété durant les cours et séances d'entraînement
- Etat d'ébriété lors des compétitions, stages, démonstrations...
- Exclusions provisoires antérieures au nombre de deux

CHAPITRE V – GESTION DES FINANCES DE L'ASSOCIATION

Article 19 – Centralisation de la gestion budgétaire

Le budget de l'association est géré par le/la Trésorier.ères du Bureau directeur.

Les crédits de l'association sont déposés sur un compte bancaire unique. Les chèques de l'association sont signés du/de la Président.e ou du/de la Trésorier.ère ou de leurs adjoint.e.s.

Chaque section gère son budget selon les règles comptables propres aux associations et respectent un format de présentation commun des documents. Toutes les pièces justificatives des dépenses sont transmises au/à la Trésorier.ère de l'association.

Article 20 – Production de documents

Annuellement, les responsables de section élaborent et transmettent au Bureau directeur les documents suivants :

- Un rapport d'activité chiffré de la saison sportive précédente avant le 31 juillet
- Un projet d'activité pour la saison sportive suivante assorti d'un budget prévisionnel motivé avant le 30 juin

Article 21 – Ventilation de la subvention du Conseil départemental

Un bilan d'activité chiffré et un budget prévisionnel de la saison est transmis au Bureau avant la ventilation par section de la subvention du Conseil départemental. Elle est affectée à chaque section au fur et à mesure des besoins de décaissement.

Le solde de la subvention est ventilé avant la clôture de la saison scolaire au regard des besoins de chaque section et des priorités d'investissement décidées par le Conseil d'administration. Il n'y a pas de report de budget d'une année à une autre, que l'équilibre du budget soit positif ou négatif.

Article 22 – Versement des cotisations en recette

Le paiement des cotisations peut se faire en une fois au moment de l'inscription via l'application d'inscription ou de façon fractionnée (3 mensualités au plus) uniquement par carte bancaire. L'association ne prend pas les chèques vacances et les bons CAF.

Les adhérent.e.s devront fournir les justificatifs requis au plus tard un mois après leur inscription.

Les trésoriers.ères se chargent de collecter les fonds sur l'application une fois la validation de l'inscription de l'adhérent.e ait été effectuée par le/la responsable de section.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 23 - Révision du règlement intérieur général et prise d'effet

Le RIG est révisable annuellement lors de l'Assemblée générale ordinaire après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

Chaque membre de l'association peut adresser une demande de révision du règlement au/à la Président.e au moins 1 mois avant la date de l'Assemblée générale annuelle.

Les règles d'adoption des révisions du règlement sont celles applicables à l'ensemble des décisions de l'Assemblée générale (R2-3-1)

Le règlement intérieur général, ses révisions ou ses additifs sont applicables dès leur adoption en Assemblée générale sans qu'ils puissent être rétroactif

Article 24 - Subrogation

En cas d'empêchement du Conseil d'administration et en raison d'une nécessité absolue et impérieuse, le/la Président.e de l'association, son/sa Vice-président.e ou un administrateur.trice délégué.e peuvent prendre toute décision visant au maintien du bon fonctionnement de l'association.

Ces décisions ont un caractère conservatoire et doivent être entérinées par le Conseil d'Administration dans les meilleurs délais.

Article 25 – Affichage

Un exemplaire du RIG est affiché au siège de l'APSAD93 ainsi que dans les salles de sport. Il est également accessible sur le site de l'association. Il est aussi disponible sur le site apsad93.fr.

Le 12 décembre 2024

Le Président
Nour Aït Kaci Ali

La Vice-présidente
Elodie Leforestier