



# REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB OLYMPIQUE DE SAVIGNY

## Article 1 : But

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir le fonctionnement du Club Olympique de Savigny (COS) et les modalités d'application des statuts du club omnisports dans les différentes sections.

Il s'applique à tous les membres de l'Association, cela devra être mentionné dans les règlements intérieurs de chaque section.

Il pourra être modifié sur proposition du Comité Directeur du club.

## Article 2 : L'Association

L'Association dite "**CLUB OLYMPIQUE DE SAVIGNY**", fondée en 1948, est une Association Omnisports, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Son siège social est fixé en Mairie de Savigny-sur-Orge. Il pourra être transféré, sur simple décision du Comité Directeur, ratification devant être faite par la plus proche Assemblée Générale.

L'Association est constituée de sections correspondant aux différentes activités pratiquées en son sein.

L'Association est affiliée à la Fédération Française des Clubs Omnisports (F.F.C.O) et aux Fédérations correspondant aux sports qui y sont pratiqués. Elle s'engage à se conformer aux règlements établis par celles-ci ou par leurs instances décentralisées (Ligues ou Comités régionaux ou Comités départementaux).

## Article 3 : Les membres

**3.1** - Comme définit dans les statuts l'association est composée :

- de **membres actifs** obligatoirement licenciés dans la fédération nationale dirigeante à laquelle est affiliée leur section,
- de **membres bienfaiteurs**,
- de **membres d'honneur**.

**3.2** - Chaque membre actif doit s'acquitter d'une cotisation annuelle auprès de la section dans laquelle il est licencié, le non-paiement de cette cotisation peut amener son exclusion de l'association ( article 9 des statuts ).

**3.3** - Le Comité Directeur peut être conduit à prononcer, sur demande d'une section ou sur sa

propre initiative, l'exclusion d'un membre pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association. En cas de contestation l'intéressé peut sur sa demande être reçu par le Bureau Directeur qui proposera une décision motivée au Comité Directeur. En cas d'exclusion, celle-ci sera communiquée à la fédération à laquelle il est licencié.

**3.4** - Nul ne peut engager la responsabilité de l'Association par des initiatives personnelles sans prévenir le Président qui en informera le Bureau Directeur pour suite à donner. En cas d'urgence le Président peut prendre une décision sans consulter le Bureau Directeur qu'il informera lors de la réunion suivante.

## Article 4 : Structure administrative

L'Association est dirigée par :

### **4.1 - Un Comité Directeur**

4.1.1 - Comprenant :

- les **Présidents** des différentes sections,
- un **Membre élu** par chacune des sections pour une durée de 1 an renouvelable.

4.1.2 - Sur demande du Président, approuvée par le Comité Directeur, un ancien membre du Bureau Directeur peut reprendre des fonctions dans ce Bureau à condition de faire partie du bureau de sa section.

4.1.3 - Un élu municipal ne peut être membre du Comité Directeur.

4.1.4 - Le Comité Directeur se réunit au minimum 4 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par écrit par son Président ou par délégation par le secrétaire général, ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige.

4.1.5 - Il ne peut délibérer valablement que si le tiers de ses membres au moins est présent.

4.1.6 - Ses décisions sont prises à la majorité des sections représentées, en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Il n'y a pas de vote par procuration. (Une voix par section)



# REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB OLYMPIQUE DE SAVIGNY

4.1.7 - Tout membre du Comité Directeur qui aura manqué sans excuses trois séances consécutives sera considéré comme démissionnaire.

4.1.8 - En cas de démission, décès ou indisponibilité pour une raison diverse, d'un membre du Comité Directeur il sera demandé à sa section d'origine de proposer un remplaçant.

4.1.9 - Toute démission doit être envoyée par écrit au Président.

4.1.10 - Seules les questions figurant à l'ordre du jour communiqué avec la convocation, peuvent faire l'objet d'un vote. Toutefois une question pourra être inscrite à l'ordre du jour au début de la réunion après acceptation de la majorité des membres présents.

## **4.2 - Bureau Directeur**

4.2.1 - Le Comité Directeur, lors de sa première réunion suivant l'Assemblée Générale, élit en son sein un Bureau directeur composé au maximum de 10 membres.

4.2.2 - Le Bureau Directeur choisit, parmi ses membres, au scrutin secret, au minimum :

- un (e) Président(e),
- un (e) vice-président(e),
- un (e) Secrétaire,
- un(e)Trésorier(e).

4.2.3 - Modalité de l'élection du Bureau Directeur : L'élection est orchestrée par le doyen d'âge du Comité Directeur. Il y a autant de scrutins que de poste à pourvoir (Cf. 4.2.2 - ).

Pour être élus, les membres candidats du Comité Directeur doivent recevoir la majorité des voix exprimées.

4.2.4 - Lors de cette élection seront également désignés ou confirmés, les membres qui auront pouvoir de signature sur le, ou les, comptes de l'association. Cette désignation figurera au procès verbal de la réunion pour être utilisé comme justificatif lors de toute demande.

4.2.5 - Les membres du Bureau Directeur sont élus pour une année, les membres sortants sont rééligibles. En cas de démission, décès ou indisponibilité pour une raison diverse, d'un membre. Le Bureau statuera sur l'opportunité de son remplacement.

4.2.6 - Le Bureau Directeur se réunit sur convocation du Président, chaque fois qu'il le juge nécessaire généralement entre 2 réunions du Comité Directeur afin de préparer l'ordre du jour de celui-ci.

4.2.7 - Le Bureau Directeur peut délibérer valablement quand la moitié au moins de ses membres sont présents. Il n'y a pas de vote par procuration. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

## **Article 5 : Fonctionnement**

### **5.1 - Le Président**

5.1.1 - Il est le responsable de toute la structure, y compris des sections, qu'il représente dans tous les actes de la vie civile, il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association avec l'autorisation du Comité Directeur.

5.1.2 - Il est garant du bon fonctionnement des sections, il participe de plein droit à leurs Assemblées générales.

5.1.3 - Il préside les réunions du Comité Directeur et du Bureau Directeur ainsi que les Assemblées Générales dont il fixe les dates. En cas d'absence il sera remplacé par le Vice-président.

5.1.4 - En cas de carence (démission, invalidité, décès) la présidence de l'Association est assurée par intérim par le Vice-président en attendant que le Comité Directeur se réunisse pour l'élection d'un nouveau Président.

5.1.5 - Il ordonne les dépenses de l'Association.

5.1.6 - Il accomplit les actes civils engageant l'Association sans toutefois pouvoir disposer de son patrimoine, sauf délégation expresse et spéciale.

5.1.7 - Il a la qualité d'employeur de l'Association et à ce titre est responsable du versement des cotisations sociales.

5.1.8 - Il assure les relations extérieures du club.

5.1.9 - Il est membre de droit de toutes les commissions de l'Association.



# REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB OLYMPIQUE DE SAVIGNY

## **5.2 - Le Vice-président**

5.2.1 - Le Président peut déléguer certains de ses pouvoirs à son Vice-président, il le fera par écrit dans des limites clairement définies. En retour il exigera d'être tenu informé de ces dossiers dont il a normalement la charge.

5.2.2 - Le Vice-président a pour mission de le représenter en cas d'empêchement.

## **5.3 - Le Secrétaire Général**

5.3.1 - Il est le collaborateur principal du Président.

5.3.2 - Il assure le fonctionnement quotidien de la structure, notamment du point de vue administratif.

5.3.3 - Il doit tout connaître de la vie de la structure.

5.3.4 - Il assure la diffusion interne et externe de l'information.

5.3.5 - Il assure, par délégation du Président, la convocation des différents organes de l'association (Comité Directeur, Bureau Directeur, Assemblées Générales) et veille à la rédaction et à la diffusion des différents procès-verbaux.

5.3.6 - Il peut être aidé dans sa mission par un(e) secrétaire général adjoint(e) à qui il délègue certaines de ses missions.

5.3.7 - Il transmet à la Préfecture toute modification du Bureau Directeur.

## **5.4 - Le Trésorier**

5.4.1 - Il propose et fait voter le budget.

5.4.2 - Il en assure l'exécution et veille à ce qu'il n'y ait pas de dépassement des différents chapitres.

5.4.3 - Il est responsable de la comptabilité du club et pour ce faire il collecte chaque mois la comptabilité de chacune des sections qu'il consolide, contrôle et vérifie.

5.4.4 - Il effectue tous les paiements de l'Association sous la surveillance du Président.

5.4.5 - Il établit en relation avec les sections les demandes de subventions. Il suit ensuite le versement de celles-ci.

5.4.6 - Il établit les bilans annuels qu'il présente lors de l'Assemblée Générale ordinaire après les avoir fait vérifier par le Commissaire aux comptes.

5.4.7 - Il établit le budget prévisionnel qu'il fait approuver par le Comité Directeur avant de les présenter au vote de l'Assemblée Générale.

## **5.5 - Le Comité Directeur**

5.5.1 - Sa composition et son fonctionnement sont définis dans les statuts.

5.5.2 - Chaque année le Comité Directeur élit les membres du Bureau Directeur et peut les suspendre en cas de faute grave après un vote et une décision prise à la majorité.

5.5.3 - Il mandate le Président pour l'ouverture ou la fermeture de tous comptes bancaire ou postal. Il effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions et réalise, en son nom, toutes opérations utiles à la bonne marche de l'Association.

5.5.4 - Il autorise le Président et le Trésorier à effectuer tous actes, achats, aliénations et investissements, reconnus nécessaires, sur les biens et valeurs appartenant à l'Association, et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de ses objectifs.

5.5.5 - Il autorise l'embauche et la rémunération de personnels pour l'Association.

5.5.6 - Il administre et gère les activités sportives afférentes à toutes les sections.

5.5.7 - Il peut prendre un certain nombre de décisions pour lesquelles il n'est pas nécessaire de convoquer l'Assemblée Générale.

5.5.8 - Il décide d'un éventuel changement d'adresse du siège social.

5.5.9 - Il décide de l'admission d'une nouvelle section.



# REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB OLYMPIQUE DE SAVIGNY

5.5.10- Il accorde le titre de membre actif, de membre bienfaiteur, de membre d'honneur.

5.5.11- Il ratifie la radiation ou l'exclusion de membre sur sa propre proposition ou sur celle d'une section.

5.5.12- Il établit le règlement intérieur.

5.5.13- Il étudie les litiges survenant dans son fonctionnement ou dans celui d'une section et prend les décisions appropriées qui sont sans appel.

5.5.14- Lors de ses réunions régulières il examine les différents points de l'ordre du jour préparé par le Bureau Directeur.

5.5.15- Il peut par l'intermédiaire de sa commission statuts et règlements infliger une sanction proportionnée à tout membre n'ayant pas respecté les statuts, le règlement intérieur ou ayant porté atteinte aux intérêts moraux ou matériels de l'Association ou de l'un de ses membres. La sanction la plus sévère est la radiation définitive. Le membre intéressé sera reçu par la commission pour présenter sa défense, il pourra se faire assister de la personne de son choix. Le cas échéant le Président peut prendre toute mesure conservatoire justifiée.

## **5.6 - Le Bureau Directeur**

5.6.1- Le Bureau Directeur traite des affaires courantes intéressant la gestion, l'administration et l'information du club. Il permet ainsi au Comité Directeur de se consacrer aux missions essentielles.

5.6.2- Il étudie les différents dossiers relatifs à la gestion et à l'administration de la structure qu'il présente au Comité Directeur pour prise de décision.

5.6.3- Sa structure légère lui permet de se réunir rapidement et de prendre des décisions d'urgence si l'intégrité morale ou financière de l'association est en jeu.

5.6.4- Il prépare l'ordre du jour du Comité Directeur.

5.6.5- Il peut mandater l'un de ses membres pour traiter directement avec une section d'un problème particulier.

5.6.6- Il examine le budget prévisionnel préparé par le trésorier.

5.6.7- Il surveille la gestion des sections, il peut demander aux Présidents de sections toutes les précisions qui lui sont nécessaires pour une bonne compréhension des activités ou des comptes.

5.6.8- Il peut en cas de faute grave suspendre les membres du bureau d'une section et demander l'organisation d'une Assemblée Générale Extraordinaire de section.

5.6.9- Il propose la répartition des subventions au Comité Directeur.

5.6.10- Il est l'instance de réflexion de la structure et à ce titre il étudie toutes les évolutions possibles qu'il propose au Comité Directeur.

## **5.7 - Les Missions et Commissions**

5.7.1- Le Comité Directeur peut créer à titre permanent ou temporaire des commissions ou confier à l'un de ses membres une mission.

5.7.2- On envisagera particulièrement les domaines suivants :

- Statuts et règlements,
- Relations avec la Mairie,
- Suivi des besoins et de la réalisation des travaux sur les installations sportives,
- Planning de gestions des créneaux d'utilisation des installations sportives,
- Manifestations (Forum des sports, fête des associations, ...),
- Gestion du petit matériel,
- Organisation de l'Assemblée Générale.

## **Article 6 : Les Assemblées Générales**

### **6.1 - Assemblée Générale Ordinaire (AGO)**

6.1.1- L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) est souveraine en tous domaines et décide en dernier ressort. Elle se réunit une fois par an, dans le courant du mois de juin. La date est fixée par le comité directeur sur proposition du président.



# REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB OLYMPIQUE DE SAVIGNY

6.1.2 - Elle se compose de tous les membres actifs de l'Association âgés de 18 ans révolus à cette même date. Cette limite d'âge peut être ramenée à 16 ans avec l'autorisation parentale ou tutélaire. Pour les membres dont l'âge est inférieur à 16 ans le pouvoir de vote revient au représentant légal de la personne.

6.1.3 - Elle est convoquée selon les dispositions de l'Article 10 des statuts, la convocation mentionne l'ordre du jour arrêté par le Comité Directeur.

6.1.4 - Une fiche de présence est ouverte elle doit être signée par tous les membres présents ayant droit de vote (Cf. § 6.1.2 - )

6.1.5 - La présidence de l'Assemblée Générale appartient au Président ou, en son absence au Vice-président. Le bureau de l'Assemblée est celui de l'Association.

6.1.6 - Seules les questions portées à l'ordre du jour pourront donner lieu à un vote engageant l'Association.

6.1.7 - A chaque fois que cela sera nécessaire l'Assemblée Générale se prononce par vote sur la nomination du Commissaire au compte et sur son suppléant.

6.1.8 - Seuls auront droit de vote les membres présents. Le vote par procuration ou par correspondance n'est pas autorisé.

6.1.9 - Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents par un vote à mains levées sauf si au moins 5 membres appartenant à au moins 3 sections différentes demandent un vote à bulletin secret.

6.1.10 - Les délibérations sont constatées par un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire.

6.1.11 - L'Assemblée Générale régulièrement constituée représente l'universalité des membres de l'Association. Dans la limite des pouvoirs qui lui sont confiés par les statuts, l'Assemblée Générale oblige par ses décisions tous les membres, y compris les absents.

## **6.2 - Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

6.2.1 - L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) se réunit sur convocation du Président selon les modalités de l'article 13 des statuts à l'occasion :

- de la modification des statuts,
- du changement d'objet social,
- de la dissolution de l'association,
- de l'examen de questions ayant un caractère d'urgence,
- de toute modification de la qualité substantielle de l'association.

6.2.2 - Elle se compose de tous les membres actifs de l'Association âgés de 18 ans révolus à cette même date. Cette limite d'âge peut être ramenée à 16 ans avec l'autorisation parentale ou tutélaire. Pour les membres dont l'âge est inférieur à 16 ans le pouvoir de vote revient au représentant légal de la personne.

6.2.3 - Seuls auront droit de vote les membres présents. Le vote par procuration ou par correspondance n'est pas autorisé.

6.2.4 - Une fiche de présence est ouverte elle doit être signée par tous les membres présents ayant droit de vote (Cf. § 6.2.2 - )

6.2.5 - Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents par un vote à mains levées sauf si au moins 5 membres appartenant à au moins 3 sections différentes demandent un vote à bulletin secret.

6.2.6 - Les délibérations sont constatées par un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire.

## **Article 7 : Relations avec les élus et les services municipaux**

**7.1** - La municipalité est le partenaire principal du COS. De ce fait toutes les relations avec les élus et les services municipaux devront être coordonnées.

**7.2** - Le C.O.S. doit se présenter comme une entité unique. Aucun membre d'une section ne peut se rendre auprès des autorités municipales pour traiter de quelque sujet que ce soit sans en référer au Président du C.O.S.

**7.3** - Le Président du C.O.S. est l'interlocuteur privilégié des services municipaux, il pourra mandater des membres du Comité Directeur pour certaines missions (cf. §Article 5 : ).



# REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB OLYMPIQUE DE SAVIGNY

**7.4** - Lorsqu'une section organise une manifestation exceptionnelle, le Président du C.O.S. donnera mandat à son Président pour gérer la préparation de l'événement en direct avec les responsables municipaux concernés.

**7.5** - Chaque année, en fin de saison, le Président préparera en collaboration avec le Service des sports et le groupe de travail mandaté pour cette tâche un projet de planning des installations sportives. Le document final sera ensuite présenté aux sections.

**7.6** - Un représentant du Bureau Directeur, établira en relation avec les sections et à intervalles réguliers un inventaire des travaux d'entretien ou d'amélioration à réaliser dans les installations sportives. Il présentera ce document au Service des sports, fixera avec lui les priorités en fonction du budget disponible et suivra l'avancement des travaux.

**7.7** - Un représentant du Bureau Directeur établira chaque année, en relation avec les sections, une liste du petit matériel nécessaire à leur fonctionnement. Un ordre prioritaire sera établi par le Bureau Directeur et le document sera présenté au Service des sports qui décidera, en fonction de son budget du matériel retenu et procédera à son achat. Le représentant du C.O.S. suivra le dossier et informera la section concernée.

## Article 8 : Les Sections

**8.1** - Le C.O.S. se subdivise en sections.

**8.2** - Le Président du C.O.S. est civilement responsable de toutes les activités des sections.

**8.3** - Chaque section est structurée comme une association avec un Bureau de Section comprenant au minimum:

- un (e) Président(e),
- un (e) Secrétaire,
- un(e)Trésorier(e).

**8.4** - Le Président du C.O.S. délègue à chacun des Présidents de section des pouvoirs de gestion administrative et financière. Ce dernier devra lui rendre compte régulièrement. Pour tout paiement d'un montant supérieur à 5000 Euros, la double signature du président du COS ou vice-président est exigée.

**8.5** - Le Président du C.O.S. délègue à chacun des Présidents de section la possibilité d'ouvrir un seul

compte bancaire et un seul compte d'épargne. Il pourra si besoin était faire fermer ces comptes. Ces comptes devront appartenir à la même banque que celle du COS.

Les présidents de section disposent pour les aider et les guider dans leurs activités du Mémento du président de section.

**8.6** - Le trésorier de section tient à jour la comptabilité de sa section, chaque mois le président de section transmet au trésorier du C.O.S les différents documents comptables demandés par l'association.

Le Mémento du trésorier de section est le guide indispensable pour le trésorier. En effet il définit toutes les règles qui doivent être respectées par celui-ci : présentation de comptes, dates de remise de la comptabilité mensuelle, utilisation du logiciel Ciel compta. Ce logiciel permet de saisir les dépenses et les recettes d'une manière identique dans toutes les sections, ce qui évite de nouvelles saisies par la trésorière du club omnisports et permet en fin d'exercice de sortir le bilan et le compte de résultat. Il permet également une comptabilité analytique utile lors de la préparation des demandes de subvention.

Un suivi de la version applicable sera tenu à jour.

**8.7** - Chaque section fixe annuellement le montant de ses cotisations. En cas de litige le Bureau Directeur de l'Association est saisi, il tranche et informe la section.

**8.8** - Chaque section rédige un règlement intérieur qui est transmis au Président pour adoption par le Bureau Directeur.

**8.9** - Le règlement intérieur de section doit être remis à chaque membres de la section au moment de leur inscription

**8.10** - Le règlement intérieur de chaque section doit traiter obligatoirement des points suivants :

# REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB OLYMPIQUE DE SAVIGNY

- Mise en application des Statuts et du Règlement Intérieur du Club Omnisports (Club Olympique de Savigny)
- Prise en charge avant et après les horaires affichés d'une séance, de l'adhérent mineur.
- Acceptation de figurer dans le fichier informatique du club
- Droit à l'image
- Conduite à tenir en cas d'accident d'un mineur
- Conduite à tenir vis à vis d'un adhérent ne respectant pas les règles de vie de la section
- Les modalités d'élection du bureau de section et des responsables.

**8.11** - Dans un délai de 3 mois suivant la fin de sa saison sportive chaque section organise une Assemblée Générale selon les modalités prévues dans son règlement intérieur. Le Président du C.O.S. est obligatoirement invité à cette Assemblée Générale.

**8.12** - Lors de cette Assemblée Générale il est présenté un rapport moral par le Président ou le secrétaire de la section. Le trésorier présente le rapport financier et le budget prévisionnel pour la saison suivante.

Il est rédigé un procès verbal de l'Assemblée Générale qui est transmis au Secrétaire Général du C.O.S.

**8.13** - Lors de l'Assemblée Générale de Section, le bureau de section sera élu à la majorité des voix des membres présents de la section.

**8.14** - Les sections n'ayant pas de personnalité morale, les demandes de subventions (Municipale, Conseil Général, CNDS, ...) sont faites par le C.O.S. qui reçoit ou se procure les imprimés. Ces derniers après avoir été remplis par les sections et transmis au Président pour signature sont transmis aux administrations compétentes. Ces subventions sont versées sur le compte du C.O.S. qui les reverse à chaque section.

**8.15** - Les sections étant des entités constitutives du C.O.S. la dissolution de l'une d'elle ne peut-être prononcée que par celui-ci sur proposition de l'Assemblée Générale Extraordinaire de la section considérée. En cas de dissolution les biens de la section dissoute seront remis à l'Association.

**8.16** - Chaque section doit fournir au C.O.S. les différents documents (comptabilité mensuelle, fiche de renseignements, ...) prévus pour le bon fonctionnement de l'Association dans les délais prévus. Le non-respect de ces règles pourra conduire à une convocation des responsables de la

section par la Commission des statuts et règlements qui pourra proposer des sanctions au Comité Directeur.

**8.17** - Toute demande d'adhésion au C.O.S. d'une nouvelle section sera faite auprès du président et sera accompagnée d'un dossier détaillant les besoins de la section en termes d'équipements et de budget. Le président examinera la faisabilité auprès des services municipaux compétents en particulier au niveau des disponibilités des installations. L'admission sera ensuite soumise au vote du comité directeur.

**8.18** - Les installations sportives de la ville n'étant pas extensibles chaque section ne pourra augmenter son volume d'activités ou d'adhérents sans s'être assurée, avant de faire des annonces et de prendre des inscriptions, qu'elle pourra fournir à ses nouveaux adhérents des conditions correctes de pratique.

## Article 9 : Ressources – Comptabilité.

### **9.1 - Les Ressources**

9.1.1 - Les ressources de l'Association proviennent :

- des cotisations versées par les membres des différentes sections,
- des subventions éventuelles de l'Etat, du Département, de la Commune, des Etablissements Publics,
- des dons qu'elle est habilitée à recevoir,
- du produit des fêtes et manifestations qu'elle organise ou auxquelles elle participe,
- des intérêts et redevances produits par les biens et les valeurs en sa possession,
- de la rétribution de services rendus,
- de toute autre ressource admissible dans le cadre de la législation en vigueur.

9.1.2 - Les Sections gèrent les ressources provenant des cotisations de leurs membres et de la répartition des subventions accordées à l'Association. Ces ressources sont obligatoirement consacrées à la pratique sportive. Toute répartition de subvention est accordée pour un objet précis clairement exposé lors de sa demande et dont la réalisation sera contrôlée par le Comité Directeur.

9.1.3 - Les Sections peuvent avoir des ressources extraordinaires, dans le respect de la législation en vigueur, provenant de manifestations sportives, de

ventes d'objets, d'aides venant de partenaires. Elles disposent de ces ressources à leur gré, mais sont néanmoins tenues de les porter dans leurs comptes et bilans, ainsi que les dépenses correspondant à leur utilisation.

## 9.2 - La Comptabilité

9.2.1 - Une comptabilité en recettes et dépenses est tenue au jour le jour, sous la responsabilité du Trésorier.

9.2.2 - Des comptabilités particulières sont tenues de la même manière par les Trésoriers de section.

9.2.3 - Tous les comptes sont récapitulés en un compte annuel d'exploitation établi par le Trésorier de l'Association après intégration des comptes particuliers des différentes Sections.

9.2.4 - Les comptes d'exploitation reflètent l'activité des Sections et de l'Association pendant l'année écoulée. Ils doivent exprimer explicitement l'utilisation qui a été faite des subventions obtenues.

9.2.5 - Chaque Trésorier de Section établit en temps utile le budget prévisionnel pour l'exercice à venir. Ces projets sont récapitulés au sein du budget général que le Trésorier de l'Association propose à l'approbation du Comité Directeur. Les budgets doivent exprimer clairement les intentions des Sections comme de l'Association. L'utilisation des subventions demandées doit être parfaitement définie.

## 9.3 - Les Commissaires aux comptes

Les comptes de l'Association sont soumis aux textes de loi en vigueur. Ils doivent être visés par un commissaire aux comptes dès le seuil des subventions publiques atteint.

Approuvé à Savigny-sur-Orge, le 23 Juin 2011

Le Président

Pierre JANY



## Article 10 : Procédure disciplinaire.

### 10.1 - Procédure

L'article 8.10 du règlement intérieur indique que chaque section doit disposer d'un règlement intérieur dans lequel sera indiquée la conduite à tenir vis à vis d'un adhérent ne respectant pas les règles de vie de la section. Dans chacun de ces règlements il est précisé que toute sanction prise à l'encontre d'un adhérent est susceptible d'appel auprès du Bureau Directeur du COS. La commission statuts et règlements ( article 5.7 du présent RI ) est chargée d'examiner cet appel.

Elle s'assurera que les faits incriminés constituent une faute grave, ceux-ci peuvent être :

- une action ou un comportement contre l'honneur, la morale, l'éthique sportive
- un incident grave injustifié avec d'autres membres de l'association
- un manquement aux règles de fonctionnement dans les installations sportives mises à disposition, municipales ou autres.
- D'agissements préjudiciables au fonctionnement ou à l'image de l'association.
- La tenue de propos ou un comportement discriminatoire
- La prise illégale d'intérêt

### 10.2 - Sanctions

Après examen des faits la commission présentera ses conclusions au Bureau Directeur du COS. Si une sanction est maintenue, celui-ci devra convoquer officiellement, en respectant un délai de 2 semaines, la personne concernée pour l'entendre, qui pourra se faire assister de la personne de son choix. A l'issue de cette confrontation il appartiendra au Bureau Directeur composée de membres non partie prenante de l'affaire, de :

- confirmer la sanction prise par la section
- annuler la sanction prise par la section
- augmenter la sanction prise par la section si elle juge qu'elle n'est pas suffisante au regard des faits incriminés



# REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB OLYMPIQUE DE SAVIGNY

## ANNEXE : Synthèse des modalités de décision

	Convocation	Présence ayant droit au vote	Quorum	Elections	Décisions / votes
<b>Comité Directeur</b>	Calendrier annuel et rappel courriel	Les présidents de chaque section et le représentant élu en AGO de section	1/3 des membres doivent être présents pour délibérer	Chaque année en Juin, les présidents de chaque section sont élus d'office, le 2 <sup>ème</sup> représentant de section est élu en AGO de section à la majorité des présents. Il doit être membre du bureau de section.	A la majorité des sections représentées. (1 voix par section). En cas d'égalité la voix du président est prépondérante.
<b>Bureau Directeur</b>	Calendrier annuel et rappel courriel	Les membres élus par le comité directeur	La moitié des membres du bureau directeur doivent être présents	Elu a bulletin secret par les membre du comité directeur. Les candidats sont les membres du comité directeur.	A la majorité des présents. En cas d'égalité la voix du président est prépondérante.
<b>Assemblée Générale Ordinaire du COS</b>	Au minimum par voie d'affichage dans les gymnases 15 jours avant	Tous les adhérents à jour de leur cotisation <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adultes</li> <li>▪ moins de 16ans avec autorisation parentale</li> <li>▪ parents ou tuteur si moins de 16ans</li> </ul>	Pas de Quorum	Pas d'élection	A la majorité des présents ayant droit de vote
<b>Assemblée Générale Extraordinaire du COS</b>	Au minimum par voie d'affichage dans les gymnases 15 jours avant	Tous les adhérents à jour de leur cotisation <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adultes</li> <li>▪ moins de 16ans avec autorisation parentale</li> <li>▪ parents ou tuteur si moins de 16ans</li> </ul>	50 % des membres ayant droit de vote plus un. Pas de quorum après re-convocation 15 jours après si le quorum n'a pas été atteint lors de la 1 <sup>ère</sup> convocation	Pas d'élection	A la majorité des 2/3 des présents ayant droit de vote
<b>Assemblée Générale Ordinaire de Section</b>	Au minimum par voie d'affichage dans les gymnases 15 jours avant	Tous les adhérents à jour de leur cotisation <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adultes</li> <li>▪ moins de 16ans avec autorisation parentale</li> <li>▪ parents ou tuteur si moins de 16ans</li> </ul>	Pas de Quorum	Chaque année, les membres du bureau de section sont élus lors des AGO de section. Les candidats doivent se déclarer et être adhérents dans la section	A la majorité des présents ayant droit de vote
<b>Bureau de Section</b>	Communication interne à la section	Les membres élus par l'AGO de section.	La moitié des membres du bureau de section doit être présent	Le Président et l' élu au comité directeur sont élus parmi les membres du bureau de section	Majorité des présents. En cas d'égalité la voix du président est prépondérante