



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

UNION SPORTIVE DE BAIN DE BRETAGNE

Table des matières

Livre A:GENERALITES.....	3
Titre A.1: OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....	3
Article A.1.1: La structure et le champ d'application.....	3
Article A.1.2: Objet	3
Livre B:Vie des sections sportives et modalité de travail avec l'association.....	4
Titre B.1: L'assemblée générale de section.....	4
Article B.1.1: Composition de l'assemblée générale de section ci-après dénommée AGS.....	4
Article B.1.2: Fonctionnement de l'assemblée générale de section.....	4
Article B.1.3: Compétences de l'assemblée générale de section.....	5
Titre B.2: Le fonctionnement des sections.....	5
Article B.2.1: Liberté des sections de s'organiser.....	5
Article B.2.2: Validation du CA sur les valeurs.....	5
Article B.2.3: Intégration au règlement intérieur de l'association.....	5
Titre B.3: Le règlement comptable.....	5
Article B.3.1: Le responsable comptable des section (RCS).....	5
Article B.3.2: Principes de la comptabilité.....	6
Article B.3.3: Bilan de fin d'année.....	6
Article B.3.4: Conseil comptable.....	6
Article B.3.5: Contrôle de gestion.....	6
Article B.3.6: Sanction.....	6
Titre B.4: Les ressources humaines.....	7
Article B.4.1: Définition.....	7
Article B.4.2: Compétence.....	7
Article B.4.3: La commission RH.....	7
Article B.4.4: Procédure de recrutement.....	7
Livre C:Règles communes de vie pour les adhérents de l'association.....	8
Titre C.1: Gestion des mineurs.....	8
Article C.1.1: Les autorisations et transferts de garde.....	8
Article C.1.2: La responsabilités des personnes adultes.....	8
Article C.1.3: Le casier judiciaire.....	9
Article C.1.4: Comportement des adultes envers les mineurs.....	9
Article C.1.5: Comportement des mineurs envers les adultes.....	9
Titre C.2: Les transports.....	10
Article C.2.1: Vérification des transporteurs.....	10
Article C.2.2: Alerte et agissement.....	10
Titre C.3: Procédure disciplinaire et sanctions.....	10
Article C.3.1: Définition de la faute.....	10
Article C.3.2: Procédure disciplinaire.....	10
Article C.3.3: Sanctions.....	10

TITRE A.1: OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article A.1.1: La structure et le champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique au sein de l'association loi 1901 « Union sportive de Bain de Bretagne » déclarée en Préfecture sous le n° W352000359 et identifié par le n° SIRET 44793753300019, dénommée ci-après l'association.

Il s'applique en vertu de l'article 22 des statuts de l'association.

Il est destiné aux membres adhérents, ainsi qu'aux volontaires et salariés de l'association.

Chaque membre doit approuver le règlement intérieur. En cas de refus, le membre ne peut adhérer à l'association.

Article A.1.2: Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler à chacun des membres de l'association, membres, bénévole ou salarié, ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie dans l'association dans l'intérêt de tous.

En outre, il vient préciser les statuts de l'association.

Le règlement intérieur est divisé en quatre parties bien distinctes :

1. Le livre A : Généralités
2. Le livre B, qui organise la vie des sections sportives et qui précise les modalités de travail avec l'association
3. Le livre C, qui précise les règles communes de vie pour les adhérents de l'association
4. Le livre D, qui précise pour chaque section les modalités complémentaires

TITRE B.1: L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE SECTION

Article B.1.1: Composition de l'assemblée générale de section ci-après dénommée AGS

L'assemblée générale de section réunit tous les membres de l'association cités à l'article 6 des statuts de l'association à jour de leur cotisation et inscrits dans la section.

Ont droit de vote tous les membres de l'association cités à l'article 6 âgés d'au moins 14 ans, à l'exception des membres de droit

Les représentants légaux des adhérents mineurs de moins 14 ans ont aussi le droit de vote.

Le vote a lieu à la majorité absolue des inscrits.

Article B.1.2: Fonctionnement de l'assemblée générale de section

Elle se réunit au moins une fois par an au moins un mois avant l'assemblée générale de l'association.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de la section sont convoqués par les responsables de la section ou à la demande du $\frac{1}{4}$ des membres de la section ayant droit de vote.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Les membres désireux de voir porter des questions à l'ordre du jour de l'assemblée générale de section doivent l'adresser par écrit aux responsables de sections au moins quinze jours avant la réunion de l'assemblée.

Le responsable de section préside l'assemblée générale de section.

Le vote par procuration est autorisé à raison de 2 pouvoirs maximum par membre présent. Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des responsables de section, qui doit se dérouler à bulletin secret.

Il est tenu procès-verbal des assemblées générales de section ainsi qu'une liste d'émargement et de procuration. Les procès-verbaux sont signés par le responsable de section et son suppléant. Ils sont transcrits sur un registre tenu à cet effet.

Les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres, y compris les absents.

Article B.1.3: Compétences de l'assemblée générale de section

Le président expose la situation morale de la section.

Le responsable des comptes rend compte de sa gestion.

L'assemblée délibère sur les orientations à venir.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale de section que les questions à l'ordre du jour.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres représentants la section.

TITRE B.2: LE FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

Article B.2.1: Liberté des sections de s'organiser

Chaque section fait valider un règlement intérieur par l'assemblée générale de section qui vient préciser les modalités d'organisation interne de chaque section.

Cette partie du règlement devra préciser à minima :

- les horaires et lieux d'activités
- les coûts de licence-assurance des fédérations

Article B.2.2: Validation du CA sur les valeurs

L'ensemble de ces règlements intérieurs sont validés en Conseil d'Administration de l'association afin que ces derniers soient conformes aux critères suivants :

1. transparence de gestion
2. démocratie
3. égal accès aux hommes et aux femmes aux instances
4. égal accès aux mineurs de plus 14 ans

Article B.2.3: Intégration au règlement intérieur de l'association

Une fois validés par le conseil d'administration de l'association, les règlements intérieur de chaque section sont intégrés au livre D du présent règlement.

TITRE B.3: LE RÈGLEMENT COMPTABLE

Article B.3.1: Le responsable comptable des section (RCS)

Chaque section, selon son règlement intérieur, désigne un responsable comptable.

Chaque année, cette désignation se traduit par une délégation du trésorier de l'association sur la gestion comptable de la section au responsable comptable de la section.

Article B.3.2: Principes de la comptabilité

Une pièce justificative comptable est un document qui permet d'appuyer une écriture comptable, elle doit être obligatoirement datée. Elle peut provenir d'un tiers (une facture fournisseur par exemple) ou être élaborée par le responsable comptable de la section (une facture de vente par exemple).

Une méthode de classement efficace doit être mise en place pour permettre d'effectuer la liaison entre une pièce justificative et son écriture en comptabilité.

Article B.3.3: Bilan de fin d'année

Chaque responsable comptable de section devra présenter un compte de résultat de section (CRS) de fin d'année au trésorier de l'association en prévision de l'édition du compte de résultat de l'association.

Si le CRS est en déficit, chaque responsable comptable devra accompagner son CRS d'une note précisant les éléments qui ont fondé le déséquilibre.

Article B.3.4: Conseil comptable

Un conseil comptable rassemblant les responsables comptables de chaque section aura lieu au moins une fois par an. Il est présidé par le trésorier de l'association. Le conseil comptable est chargé de programmer le contrôle de gestion.

Article B.3.5: Contrôle de gestion

Chaque année, un contrôle croisé par échantillon aura lieu sur chacune des sections. Chaque responsable comptable choisi dans la liste des lignes comptables 20 lignes d'enregistrement d'une autre section et vérifie les pièces justificatives.

Sa vérification fait l'objet d'un rapport synthétique transmis au conseil comptable et au conseil d'administration.

Article B.3.6: Sanction

En cas de manquement sur les règles de gestion, seul le conseil d'administration peut sanctionner la section sportive.

Sans exception, le conseil d'administration devra se prononcer si le rapport de vérification des pièces est négatif ou si le CRS présente un déficit sur deux années consécutives.

Les sanctions appliquées peuvent-être les suivantes :

- Rappel au règlement intérieur.
- Suppression de la délégation au responsable comptable de la section.
- Retrait des moyens de paiement à la section.
- Gestion directe de la comptabilité par l'association

Article B.4.1: Définition

La gestion des ressources humaine couvre la gestion administrative des salariés (paie, contrats de travail, aspects juridiques...) et le développement des ressources humaines (gestion de carrière, gestion des compétences, formations...)

Article B.4.2: Compétence

Le conseil d'Administration est le seul organe à se prononcer sur les ressources humaines.

Article B.4.3: La commission RH

Une commission RH, composé d'au moins trois personnes et d'au moins un membre de chaque section bénéficiant d'un salarié de l'association, est nommé chaque année par le conseil d'administration. Elle figure dans l'organigramme de l'association (situé en annexe).

La commission rend compte de ses travaux régulièrement au conseil d'administration.

Article B.4.4: Procédure de recrutement

Toute demande de recrutement par l'association fait l'objet d'une procédure spécifique. A l'initiative d'une des section ou du conseil d'administration, une fiche est proposée au conseil d'administration qui bénéficiera d'un mois minimum avant de se prononcer.

Chaque demande de section ou du bureau devra prévoir à minima :

- la fiche de poste identifiée.
- les compétences attendues.
- le statut de recrutement envisagé (nature du contrat, durée...).
- le mode de financement envisagé.
- les modalités du recrutement.

Chaque recrutement devra être appuyé à minima :

- d'une procédure d'envoi d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation
- d'une procédure d'entretien composé à minima des sections concernées et d'un membre du bureau.

TITRE C.1: GESTION DES MINEURS

Article C.1.1: Les autorisations et transferts de garde

Chaque adhésion ou renouvellement d'adhésion à l'U.S.B. fait l'objet d'une demande des autorisations suivantes, et jointes en annexe :

- Demande d'autorisation de quitter la pratique de manière autonome
- Demande d'hospitalisation en cas d'urgence
- Demande d'utilisation du droit à l'image
- Demande de participation aux instances dirigeantes

Toutes ces autorisations sont classées et ordonnées par les soins du responsable de section ou ses représentants.

Chacune des informations sont synthétisées dans des tableaux transmis aux éducateurs, seuls responsables des groupes, par les responsables de section, de telle sorte à ce que ce dernier possède l'ensemble des informations en cas d'urgence.

Un enfant est pris en charge par l'association lorsque, sur un créneau de pratique prévu à cet effet, l'enfant se présente à l'éducateur, seul ou accompagné de préférence par un adulte.

A la fin de la pratique - entraînement ou compétition - et sans l'accord parental de quitter la pratique de manière autonome, l'éducateur ne doit pas laisser un enfant seul, surtout si il a moins de 10 ans.

Article C.1.2: La responsabilité des personnes adultes

Dans toutes les situations, une personne majeure devra être présente lors des activités des mineurs de moins de 10 ans.

Chaque adulte bénévole encadrant les activités s'engage :

- à maintenir l'intégrité physique et psychique de chaque jeune dont il a la responsabilité.
- à protéger le groupe comme un parent.
- à maintenir l'ordre dans le groupe dès lors que la situation l'exige
- Signaler au responsable de section tout comportement inadéquat des parents à son encontre.
- Signaler au responsable de section tout danger pour lui-même ou pour le groupe

Article C.1.3: Le casier judiciaire

Le casier judiciaire des personnes bénévoles encadrant les activités n'est pas systématiquement contrôlé, comme pour les professionnels.

En conséquence, l'association décide de mettre un plan préventif interne contre toutes les formes de violence.

Chaque encadrant d'activité devra être identifié sur un listing de la section par le responsable de la section (Nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance).

L'association se chargera ensuite de questionner l'administration pour identifier les éventuelles incapacités.

En cas d'incapacité, l'adhérent sera automatiquement exclu de l'association pour faute grave.

Article C.1.4: Comportement des adultes envers les mineurs

Un comportement bienveillant est attendu de la part des adultes. Cela se traduira par les comportements suivant :

- Encouragements positifs
- Limitation des contacts physiques au plus strict minimum

En cas de difficulté avec des mineurs, la procédure suivante est à respecter :

1. protéger les autres mineurs si ces derniers sont en danger.
2. informer directement le responsable de section.
3. informer directement les parents.
4. Demander la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

En cas de mixité des groupe, il est demandé aux sections de rechercher la présence systématique d'une équipe mixte (exemple : une encadrante et un papa référent) pour l'encadrement des mineurs et ce, durant l'ensemble de la séance, de telle sorte à ne pas laisser seul un encadrant avec un groupe de mineurs. L'ensemble de ces personnes (Nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance) apparaîtront sur le listing transmis par la section à l'association.

Si vous êtes victime ou si vous avez connaissance d'une situation de maltraitance d'un enfant, vous devez appeler le 119.

Article C.1.5: Comportement des mineurs envers les adultes

Les mineurs doivent respecter les adultes qui les encadrent, le matériel qui leur est mis à disposition et les autres mineurs participant aux activités.

Cela se traduira par les comportements suivant

- Arriver à l'heure
- Signaler son absence et le motif de son absence
- Avoir une attitude positive sans agression physique ni verbale
- Aider l'association, l'adulte ou ses partenaires
- Signaler les comportements inappropriés des éducateurs à ses parents

TITRE C.2: LES TRANSPORTS

Article C.2.1: Vérification des transporteurs

Chaque section doit vérifier la validité du permis et de l'assurance des personnes qui véhiculent les sportifs lors des compétitions afin de prévenir les insolvabilités en cas d'accident grave.

Article C.2.2: Alerte et agissement

Tout agissement suspect d'un des conducteurs de mineurs (état d'ébriété, fatigue évidente) doit-être signalé par les adhérents au responsable de section ou son représentant. Le transport doit-être annulé et une situation alternative doit-être mise en place.

TITRE C.3: PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET SANCTIONS

Article C.3.1: Définition de la faute

Est considéré comme fautif, un comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire ne correspondant pas à l'exécution des règles définies par le présent règlement. Il peut s'agir du non-respect d'une disposition du règlement intérieur mais aussi d'une imprudence grave.

Article C.3.2: Procédure disciplinaire

Le conseil d'administration de l'association élit en son sein une commission disciplinaire, composée d'au moins 5 membres et chargée de statuer sur les fautes commises par les adhérents de l'association.

Avant toute décision, le membre visé par la procédure disciplinaire est convoqué 15 jours avant la commission disciplinaire par le secrétaire de l'association.

Le membre visé par la procédure disciplinaire, à défaut de se présenter auprès de la commission, peut se défendre par écrit. Le courrier de défense doit parvenir à l'association au moins deux jours avant la tenue de la commission disciplinaire.

La commission disciplinaire peut agir selon deux procédures :

- Une procédure d'urgence au regard des faits grave et avérés. Elle agit dès lors au nom du bureau et du conseil d'administration
- Une procédure classique : la commission émet un avis au conseil d'administration qui statue dans les plus brefs délais.

Article C.3.3: Sanctions

Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement:

1. Lettre d'observation ;

2. Avertissement écrit envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception;
3. Exclusion de toute activité au sein de l'association pour une durée d'un mois maximum;
4. Exclusion définitive de l'association