

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION SPORTIVE DE L'INSTITUT PASTEUR

- 09 Mars 2017 -

I – OBJET, COMPOSITION ET CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1 : Objet

L'Association Sportive de l'Institut Pasteur (ASIP) a pour objet de promouvoir et de faciliter la pratique du sport au sein de l'institut. Elle organise, sur le campus de l'institut ou à proximité de ce dernier, des activités sportives encadrées ou non par des professeurs. Elle subventionne aussi l'accès à des activités sportives organisées par d'autres organismes à l'extérieur du campus (salles de sport, piscines...).

Article 2 : Composition

Elle est composée de membres adhérents dont les activités sont réparties en différentes sections. Chaque section se caractérise par l'organisation d'une séance ou d'un cours unique par semaine, placé sous la directive d'un(e) responsable de section. Pour certaines activités, plusieurs cours ou séances sont organisés par semaine, chacun(e) correspondant à une section différente.

Article 3 : Conditions d'admission

Toute personne travaillant sur le campus de l'institut, quel que soit son statut ou son ancienneté, ou retraitée de l'Institut Pasteur, peut adhérer à l'association tout au long de la saison pour pratiquer une ou plusieurs activités. Par ailleurs, des personnes ne travaillant pas sur le campus de l'institut peuvent adhérer à l'association pour pratiquer les activités qui ont lieu à l'extérieur de celui-ci. Pour des raisons de sécurité, seules les personnes possédant un badge permanent d'accès à l'institut peuvent pratiquer les activités organisées sur le campus.

Article 4 : Inscription

Toute personne désirant s'inscrire à une activité doit remplir un formulaire d'inscription et le transmettre avec son paiement au (à la) responsable de la section correspondante. Avant l'inscription il est possible de participer à une séance d'essai gratuite. Pour cela, la personne doit contacter au préalable le (la) responsable de section. Les formulaires d'inscription aux différentes activités sont disponibles auprès des responsables de sections et sur le site internet de l'association. Pour les activités communes à plusieurs sections, un adhérent inscrit à un cours donné ne peut en aucun cas participer aux cours relevant des autres sections pratiquant cette activité.

Article 5 : Durée de validité de l'adhésion

L'adhésion à l'association prend fin de fait à chaque fin de saison sportive, à savoir le 31 Août de l'année suivant l'inscription à une activité pour les adhésions au tarif "saison pleine", ou en fin de demi-saison, conformément à l'article 9 du présent règlement, le cas échéant. Par ailleurs, la validité de l'adhésion à l'association est subordonnée à la possession d'un badge valide d'accès au campus pour les activités ayant lieu sur le campus.

Article 6 : Statuts et règlement intérieur

L'adhésion à l'association implique la connaissance, l'approbation et le respect des statuts et du règlement intérieur de l'association. Tout adhérent de l'association peut soumettre chaque année lors de l'assemblée générale (AG), une ou plusieurs modifications à apporter à ces derniers, selon les modalités précisées à l'article 15 du présent règlement. Pour être adoptées et devenir effectives, ces modifications devront être soumises au vote de l'AG et être acceptées par la majorité des personnes présentes ou représentées.

Article 7 : Certificat médical

L'obtention d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique de l'activité désirée est conseillé mais n'est pas obligatoire. Si l'adhérent ne souhaite pas fournir ce document, il devra signer une décharge sur le formulaire d'inscription, dégageant l'association de toute responsabilité d'ordre médical en cas d'accident survenu au cours de la pratique des activités de l'association.

Article 8 : Modes de paiement

Les frais d'inscription aux activités de l'association peuvent être réglés exclusivement par chèque bancaire ou postal, et/ou par chèques-vacances ANCV. Il est possible de panacher ces différents modes de paiement pour régler la totalité de l'inscription. Dans le cas des chèques-vacances, la somme versée ne pourra être supérieure au

montant de l'inscription, l'ASIP ne pouvant rendre la monnaie. Les paiements sont à remettre lors de l'inscription aux responsables de sections concernés qui les transmettent ensuite au (à la) trésorier(e) de l'association.

Article 9 : Tarif demi-saison

Le nombre de séances organisées au cours de la saison pour les activités encadrées est décidé chaque année par le conseil d'administration, conformément à l'article 24 du présent règlement. Les personnes dont le contrat s'achève avant la date marquant la moitié de la saison peuvent bénéficier d'un tarif dit de demi-saison. Cette inscription permet de participer à la moitié des cours organisés sur la saison entière, et ce à compter du début de la saison. De même, les personnes dont le contrat débute après la date marquant la moitié de la saison peuvent bénéficier de ce même tarif pour pratiquer une activité depuis cette date jusqu'au dernier cours de la saison. En cas de prolongation de son contrat de travail, un adhérent inscrit pour la première demi-saison aura la possibilité de continuer son activité en s'acquittant du reste de la cotisation annuelle, la cotisation totale demandée ne pouvant excéder la cotisation annuelle pour l'activité concernée.

Article 10 : Assurance

L'inscription à l'association comprend l'adhésion à un contrat d'assurance souscrit auprès de la mutuelle des sportifs (Groupe MDS, 2-4 rue Louis David, 75782 Paris Cedex 16). Ce contrat a pour objet de couvrir les dépenses médicales engendrées par un accident survenu dans le cadre de la pratique d'une activité organisée par l'association. Les dépenses couvertes seront celles restant à la charge de l'adhérent après remboursement par la sécurité sociale et les éventuelles assurances complémentaires personnelles.

Article 11 : Déclaration d'accident

Tout accident survenu lors de la pratique d'une activité organisée par l'association doit faire l'objet d'une déclaration auprès du bureau par l'adhérent ou par le (la) responsable de la section concernée dans les 24 heures qui suivent la survenue de l'accident. Cela permettra au bureau de déclarer l'accident auprès de l'assurance conformément aux conditions du contrat correspondant (téléchargeables sur le site de l'association), et à l'adhérent de pouvoir bénéficier des garanties citées à l'article 10 du présent règlement.

II – FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION

Article 12 : Conseil d'administration et désignation de son bureau

L'association est dirigée par un CA dont les membres sont élus en AG pour une durée de deux ans, conformément aux articles 9 à 12 des statuts de l'association. Le CA élit parmi ses membres un bureau, qui comprend au minimum un(e) président(e), un(e) trésorier(e), et un(e) secrétaire. Un ou plusieurs adjoints peuvent être également élu(s). Si l'un des membres du bureau démissionne, il sera remplacé par son adjoint jusqu'à ce que son remplacement soit voté par le CA.

Article 13 : Rôle du bureau

Le bureau est chargé de mettre en place les mesures décidées en CA et de gérer l'administration courante de l'association. Il rend compte de son activité au CA conformément à l'article 13 des statuts de l'association.

Article 14 : Réunions du bureau et du conseil d'administration

Le bureau de l'association se réunit mensuellement avec l'ensemble des membres du CA. Des responsables de section peuvent participer à ces réunions, à leur demande ou sur invitation du bureau. Le planning des réunions est communiqué en début de saison aux membres du CA et aux responsables de section. Pour chaque réunion, un ordre du jour est envoyé à tous les membres du CA au moins cinq jours avant la tenue de la réunion, ainsi qu'aux responsables de section. Après chaque réunion, un compte-rendu est rédigé par le secrétaire. Il est envoyé à tous les membres du CA et aux responsables de section.

Article 15 : Assemblée Générale

Une AG ordinaire de l'association est convoquée une fois par année civile conformément à l'article 15 des statuts de l'association. Les convocations, ainsi que l'ordre du jour provisoire préparé par le bureau et le CA, sont envoyés par courrier électronique à tous les adhérents au plus tard 30 jours avant la tenue de l'AG. A réception de leur convocation, les adhérents disposent d'une durée de 14 jours pour envoyer au bureau une ou plusieurs résolution(s) qu'ils souhaitent soumettre au vote de l'AG pour améliorer le fonctionnement de l'association. L'ordre du jour définitif, incorporant les résolutions soumises par des adhérents, sera envoyé à tous les adhérents de l'association avec le rappel de convocation au plus tard 7 jours avant la tenue de l'AG. Tout point qui ne figurera pas à l'ordre du jour définitif ne pourra être soumis au vote lors de l'AG.

Article 16 : Pouvoirs

Les membres ne pouvant assister à l'AG ont la possibilité se faire représenter par un autre membre de l'association en lui déléguant un pouvoir pour voter en son nom. Un même membre ne peut présenter plus de cinq

pouvoirs au cours d'une AG. Le pouvoir devra être établi et signé par le mandant sur le formulaire joint à la convocation, et transmis ensuite au mandataire. Ce pouvoir pourra aussi être scanné après signature et envoyé par courrier électronique au mandataire.

III – MOYENS FINANCIERS ET MATÉRIELS

Article 17 : Recettes et dépenses

Les recettes de l'association sont composées principalement des cotisations des adhérents et de la subvention du comité d'entreprise de l'Institut Pasteur. L'association peut recevoir des dons ou subventions d'entreprises ou d'organismes divers. Des sponsors peuvent également soutenir une ou plusieurs sections dans le cadre d'événements ponctuels (démonstrations, courses, compétition...). Les dépenses de l'association comprennent notamment les salaires des professeurs encadrants, la location de salles de sports auprès de la mairie de Paris pour la pratique de certaines activités, et l'achat du matériel nécessaire aux activités de l'association. Elles sont ordonnancées par le ou la président(e) de l'association, conformément aux décisions du CA.

Article 18 : Comptabilité

La comptabilité de l'association est tenue par le ou la trésorier(e) et son éventuel(le) adjoint(e). L'exercice comptable court sur une année civile complète. Le bilan comptable de l'association est présenté chaque année en AG et son approbation est soumise au vote des adhérents présents et représentés.

Article 19 : Frais d'inscriptions

Le montant des frais d'inscription aux différentes activités de l'association est fixé annuellement par le CA en fonction de plusieurs critères, et approuvé lors de l'AG pour la saison suivante. Le principe général consiste à prendre en compte les frais réels engagés par l'association pour les différentes sections en fonction du nombre d'adhérents (assurances, salaires des encadrants, matériels nécessaires, location de locaux extérieurs, affiliation à des fédérations sportives, inscription à des compétitions...), et la subvention du comité d'entreprise reçue au profit des adhérents pasteuriens, mais une péréquation exacte entre les frais engagés et les cotisations ne saurait être la règle. Dans un souci d'harmonisation, l'association participera de façon équitable aux coûts engagés pour l'affiliation à des fédérations ou l'inscription à des compétitions pour les différentes sections concernées. Toute inscription étant définitive, les frais d'inscription ne peuvent en aucun cas être remboursés à un adhérent après validation de son inscription.

Article 20 : Contrats des professeurs et salaires

Les contrats de travail des professeurs qui encadrent des activités de l'association sont signés chaque année en début de saison par le ou la président(e) de l'association et les professeurs correspondants. Chaque contrat rédigé en deux exemplaires doit indiquer le nombre d'heures de cours à honorer pour la saison à venir et la rémunération horaire correspondante. Les taux de rémunération des professeurs sont fixés annuellement par le CA. Les contrats signés pourront être scannés et envoyés par mail aux professeurs qui les retourneront signés au bureau par mail ou courrier postal.

Article 21 : Achat de matériel

Tout responsable de section peut proposer à l'association l'achat de matériel, dont l'usage pourra être commun à plusieurs sections, ou spécifique à la pratique de son activité. A cet effet, il doit fournir au bureau un devis détaillé et une demande motivée expliquant en quoi le matériel demandé est indispensable à l'association et à la pratique d'une ou de plusieurs activité(s). Le bureau, après un examen attentif de cette demande et en fonction des capacités financières de l'association et de l'intérêt réel de ce matériel, procédera ou non à cet achat. Si le coût du matériel demandé est supérieur à cinq cents euros, le bureau introduira cette demande au CA qui seul pourra se prononcer sur cet achat. Aucune demande ne sera automatiquement acceptée, et aucun achat de matériel spécifique ne sera réalisé pour une section lors de sa première année d'existence. Par ailleurs, les responsables de sections sont contactés à chaque fin d'année civile pour recenser leurs éventuels besoins en nouveaux matériels afin d'établir un budget prévisionnel qui sera validé et voté en AG pour l'année suivante.

Article 22 : Usage et inventaire du matériel

Le matériel acquis par l'association sur la demande d'une section pour la pratique de son activité est pris en charge par cette section qui s'engage à en prendre soin et à l'entretenir, mais demeure la propriété de l'association. En cas de dissolution d'une section, le matériel mis à sa disposition sera restitué à l'association. Les matériels et équipements achetés sur leurs fonds propres par des membres, des responsables de section ou des professeurs pour la pratique spécifique d'une activité, restent la propriété de ces derniers et sont utilisés sous leur entière responsabilité. A chaque fin de saison, les membres du bureau réalisent un inventaire du matériel de l'association qui mentionne l'état de ce dernier, notamment afin de remplacer du matériel qui serait jugé vétuste ou dangereux.

IV – ACTIVITÉS, SECTIONS ET RESPONSABLES

Article 23 : Planning des activités

Le nombre de cours pour les activités encadrées est fixé chaque saison par le CA en fonction de la situation financière de l'association. Les cours sont en principe répartis sur l'ensemble de la saison sportive à l'exception des vacances scolaires ou des périodes de fermeture de l'institut (fériés, ponts). Toutefois des cours non encadrés, ou encadrés de façon bénévole par les professeurs, peuvent avoir lieu aux horaires et lieux habituels pendant ces périodes, sur demande du ou de la responsable de section au bureau. Des cours de rattrapage peuvent également être dispensés durant ces périodes en remplacement de cours qui n'auraient pu être dispensés au préalable.

Les horaires et le lieu des activités des différentes sections sont fixés par le bureau de l'association en lien avec les responsables de sections en fin de saison sportive pour la saison suivante. Pour des raisons de sécurité, toute utilisation des salles de sport de l'institut est formellement interdite à des personnes seules ou en dehors des horaires fixés en début de saison, sauf autorisation expresse fournie par le bureau sur demande d'un(e) responsable de section.

Article 24 : Responsables de section

Les sections de l'association sont gérées et animées par des responsables de sections. Ces responsables sont nommés par le bureau parmi les adhérents de la section, sur la proposition éventuelle d'un ou de plusieurs membres de cette section. Une même personne peut être responsable de plusieurs sections à condition d'être adhérente des dites sections et de pratiquer le ou les activités concernées.

Article 25 : Démission des responsables de section

Toute démission d'un(e) responsable de section devra être immédiatement rapportée par écrit au bureau. Le (la) responsable démissionnaire devra alors proposer au bureau une personne volontaire parmi les adhérents de sa section pour le (la) remplacer. Si aucun responsable ne peut être identifié, la section sera dissoute en fin de saison et l'activité correspondante sera supprimée. En cours de saison, dans l'attente de la nomination d'un(e) remplaçant(e), le bureau suppléera le (la) responsable démissionnaire.

Article 26 : Administration des sections

Les responsables administrent leur section dans le respect des statuts de l'association et du présent règlement. Leur tâche est d'informer et de procéder à l'inscription des adhérents. Pour cela, ils fournissent et collectent les formulaires d'inscription ainsi que les cotisations correspondantes, et procèdent à l'inscription en ligne des adhérents. Les paiements des adhérents sont remis régulièrement au (à la) trésorier(e) de l'association, validant ainsi les inscriptions correspondantes. Les responsables de section ont pour rôle essentiel de faire le lien entre les professeurs, les adhérents, et les membres du bureau de l'association. A cet égard, ils informeront le bureau de tout problème afférant à leur section. Pour ces raisons, leur présence à l'AG annuelle de l'association est requise. En cas d'impossibilité il est indispensable qu'ils se fassent représenter par un autre membre de leur section. Les responsables de section ne sont pas autonomes sur le plan comptable, les dépenses afférentes à leurs sections étant réglées par le (la) trésorier(e) de l'association.

Article 27: Communication des sections

Les responsables de section ont un rôle d'information et de communication pour promouvoir leur activité sur le campus, et à l'extérieur du campus le cas échéant. Ils peuvent être sollicités par le bureau pour fournir des informations et images nécessaires aux différents modes de communication de l'association et notamment à son site internet. Le bureau pourra également solliciter leur présence en cas de tenue d'un forum de rentrée organisé par l'association en début d'année sportive.

Article 28 : Création de section

Toute personne désirant créer une nouvelle section au sein de l'association devra contacter le bureau qui évaluera l'opportunité et la faisabilité de cette création en fonction du projet présenté, et ce au plus tard avant la fin du mois d'avril pour une création au début de la saison suivante. Ce projet, s'il est validé par le bureau, sera ensuite soumis à l'examen et au vote du CA qui chargera le cas échéant le bureau de sa mise en place selon les critères définis ci-après. Le demandeur devra identifier un(e) responsable de section pour cette activité et rechercher avec les membres du bureau un créneau disponible dans le planning de l'association. Pour les sections encadrées, le (la) responsable désigné(e) devra également réunir avant le 30 septembre de la saison en cours les inscriptions d'un minimum de 20 personnes et les paiements correspondants, pour valider la création de la section. Un professeur pour animer les cours correspondants sera également identifié et agréé par le bureau. Pour la création de sections non encadrées, un nombre minimal d'adhérents sera fixé si nécessaire par le CA en fonction du coût financier induit par cette création.

Article 29 : Renouvellement des sections

Les sections sont renouvelées de façon tacite par le CA en fin saison pour la saison suivante, selon un cadre défini par l'AG du 13 Février 2015 et le CA du 05 Mai 2015. Dans le cas des sections encadrées par des professeurs, les modalités de renouvellement et le nombre minimum d'adhérents sont proposés annuellement par

le CA et votés en AG, en fonction notamment de la situation financière de l'association. Le nombre d'adhérents pris en compte à cet effet correspond au nombre d'inscriptions équivalentes à une saison pleine au 15 Mai de chaque saison. L'examen de la reconduction des sections pour la saison suivante sera réalisé par le CA au plus tard le 30 juin de chaque saison. En cas de fermeture de section, le bureau en informera par écrit le (la) responsable correspondant qui avertira à son tour ses adhérents et le professeur. Afin d'éviter la fermeture de sections, le bureau suivra attentivement en cours de saison les effectifs des différentes sections, et aidera les responsables concernés à pallier à des effectifs jugés trop faibles pour assurer leur pérennité. Dans le cas d'activités encadrées proposant plusieurs cours dont l'effectif ne présente plus les critères requis pour leur renouvellement, le bureau proposera au CA la fusion de ces cours.

Article 30 : Accompagnement des sections

L'association, via ses AG et son CA, prend les mesures qui s'imposent pour maintenir son équilibre financier et sa pérennité. Dans ce cadre, des fermetures de section dont l'effectif est jugé trop bas peuvent être décidées en fonction des critères définis dans l'article 30 du présent règlement. Afin d'éviter ces fermetures, l'association s'engage par son action, notamment en matière de communication, à accompagner au mieux les responsables de section afin d'atteindre un effectif suffisant qui assure la pérennité de leur section. La tenue d'un forum sportif en début d'année sportive peut ainsi être décidée et mis en place par le bureau. Des démonstrations sportives peuvent également être organisées sur le campus en respectant les conditions de sécurité adéquates.

Article 31 : Activités pratiquées à l'extérieur du campus

Dans la mesure du possible les activités de l'association sont pratiquées sur le campus de l'Institut Pasteur, mais certaines activités peuvent être pratiquées à l'extérieur du campus à condition de respecter les règles appliquées sur le campus. Dans ce cas, des membres extérieurs à l'institut peuvent adhérer à ces sections afin de suppléer les effectifs des membres travaillant sur le campus. La cotisation des membres dits "extérieurs" est calculée en tenant compte du fait que la subvention accordée à l'association par le Comité d'Entreprise de l'Institut Pasteur ne bénéficie qu'aux membres travaillant sur le campus, et non aux membres extérieurs à celui-ci. L'association n'ayant pas vocation à supporter des activités pratiquées majoritairement par des membres extérieurs, la création ou le renouvellement des sections dont l'activité a lieu à l'extérieur sera possible si les critères suivants sont respectés : i) l'activité ne peut être pratiquée sur le campus en raison de l'absence de locaux adéquats ; ii) le nombre d'adhérents de la section travaillant sur le campus doit être supérieur au nombre d'adhérents extérieurs ; iii) la section doit respecter l'effectif minimal requis définis aux articles 29 et 30 du présent règlement pour la création et le renouvellement des sections.

Article 32 : Dissolution d'une section

Une section peut être dissoute par le CA en cas de faute grave et/ou de violation des statuts de l'association ou du présent règlement.

Document approuvé après correction par l'assemblée générale de l'association le 03 mars 2017.

Fait à Paris le 09 mars 2017.



Thierry Lang
Président



Fabrice LEMAÎTRE
Secrétaire