

# Règlement intérieur de l'US Ivry

## **PREAMBULE :**

Les statuts de l'US Ivry adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 11 décembre 2015 permettent d'élaborer un règlement intérieur destiné à préciser divers points non prévus par lesdits statuts.(art.19 des statuts)

Complémentaire des statuts du club, le règlement intérieur définit les règles et usages nécessaires au bon déroulement de la vie associative, au respect des individus entre eux. Ce règlement est applicable à tous les adhérent(e)s et salarié(e)s quelles que soient leurs fonctions et leurs responsabilités au sein de l'Union Sportive d'Ivry.

Dans leur pratique et sur les lieux de pratique, les membres du club, les adhérent(e)s, animateurs (trices) bénévoles et salarié(e)s s'engagent à respecter les valeurs du club et à s'interdire toute expression ostensible et prosélyte de leurs convictions politiques, religieuses ou philosophiques susceptibles de heurter les convictions politiques, religieuses ou philosophiques des autres adhérent(e)s et de porter atteinte aux activités, au bon fonctionnement et à l'intérêt de la section ou du club.

Chaque section peut mettre en place des règles internes venant en complément du présent règlement. Celles-ci doivent être conformes aux statuts et règlement intérieur, validées par l'Assemblée Générale de la section et communiquées à la direction du club qui vérifiera et validera leur conformité.

## **AFFILIATION ET ADHESION**

L'association Union Sportive d'Ivry est un club omnisports affilié à la Fédération Sportive et Gymnique du Travail (FSGT) et à la Fédération Française Handisport (FFH). Les sections peuvent, sur autorisation du Comité Directeur, s'affilier à une ou plusieurs fédérations spécialisées ou affinitaires. (art.5 des statuts)

Tout(e) adhérent(e) de l'U.S. Ivry doit être licencié(e) au minimum dans l'une des fédérations auxquelles est affiliée sa section principale (celle où il s'inscrit en premier). Cette licence propose une assurance à l'adhérent(e) offrant des garanties "responsabilité civile" et éventuellement "accidents corporels"; lors de son inscription, avec le bulletin d'inscription qu'il (elle) aura daté et visé, l'adhérent(e) ou son représentant légal, recevra une notice l'informant des garanties qu'il (elle) peut souscrire au titre de sa licence.

Pour être membre de l'U.S. Ivry, l'adhérent(e) doit s'acquitter d'une cotisation annuelle constituée du montant de la licence et de l'assurance éventuelle comme indiqué ci-dessus ainsi que des cotisations club et section. Cela lui permet de participer aux activités organisées par sa section. S'il (si elle) souhaite participer aux activités d'une autre section, il (elle) doit s'acquitter auprès de celle-ci du complément de cotisation propre à cette section et, si applicable, du montant de la licence d'une fédération spécialisée ou de la FSGT si ce n'est fait dans la première section.

## **Certificat médical :**

L'adhésion au sein de notre association en vue d'une pratique sportive, est conditionnée par la présentation d'un certificat médical valable pour la saison à venir, obligatoire tous les ans avec la mention de non contre-indication à (la pratique concernée) y compris en compétition (si nécessaire).

## **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT :**

### **Les adhérent(e)s :**

Le fondement de l'association est basé sur la participation des adhérent(e)s qui sont parties prenantes dans son fonctionnement.

Le règlement intérieur et les statuts sont à la disposition de chaque adhérent(e), sur internet, ou sur demande au siège de l'U.S. Ivry.

Chaque adhérent(e) s'engage à respecter les statuts et le présent règlement, faute de quoi l'U.S. Ivry se réserve le droit de l'exclure de l'association, conformément à l'article 8 des statuts.

Les adhérent(e)s s'engagent à respecter le règlement sportif de leur fédération d'affiliation, les règles d'hygiène et de sécurité de leur discipline sportive et les règles de l'esprit sportif : respect du partenaire et de l'adversaire, de l'entraîneur et des arbitres, du matériel mis à leur disposition et des installations sportives.

Les adhérent(e)s à jour de leur cotisation, élisent leurs responsables, membres du bureau de section lors de l'Assemblée Générale annuelle de celle-ci et qui doit se tenir avant l'Assemblée Générale de l'association.

Le club se réserve le droit de refuser une adhésion dans le cas d'antécédents en contradiction avec les statuts et les valeurs de l'U.S. Ivry avec la personne désirant s'inscrire.

### **Fonctionnement du club**

Les organes de direction du club sont :

- le Comité Directeur,
- le Bureau,
- le secrétariat.

Leur composition et leurs attributions sont définies dans les statuts de l'association, qui précisent également les obligations des sections en matière de fonctionnement.

Des commissions de travail permanentes ou temporaires peuvent être constituées, afin de

préparer le travail du Comité Directeur et de mettre en œuvre ses décisions. Leur composition est libre, tout(e) adhérent(e) de l'U.S. Ivry peut participer aux travaux d'une ou plusieurs commissions. Chaque commission doit comporter au moins un membre du bureau. Il existe deux commissions permanentes, la Commission « Equipements et installations sportives » et la Commission « Finances ».

### **Utilisation des installations sportives :**

L'utilisation des installations sportives est établie par le Comité Directeur sur proposition de la Commission « Equipements et installations sportives » selon les plages horaires dont dispose l'U.S. Ivry.

Les responsables de section participent à l'établissement des plannings et communiquent les besoins en heures d'entraînement et dès que possible les calendriers des compétitions.

Les sections sont responsables de l'organisation de leur pratique et du respect des installations sportives qu'elles utilisent.

Les sections s'engagent à respecter le ou les règlements et/ou conventions d'utilisation des équipements.

### **Demandes spéciales :**

Toutes les demandes particulières (organisation de certaines compétitions, projet, aides exceptionnelles, rendez-vous, courrier...) souhaitées et préparées par les sections transitent par le club pour validation.

Elles sont transmises par le club aux institutions concernées.

Aucune section n'est habilitée à rencontrer la Municipalité pour négocier la résolution de problèmes spécifiques à la section sans que la Direction du club n'y soit associée.

### **Administration du club :**

Le club dispose de moyens communs (locaux, personnel permanent, matériel) gérés sous la responsabilité du Bureau.

Les locaux du club :

*Siège de l'U.S. Ivry* : 69, avenue Danielle Casanova, où travaillent les permanent(e)s du club omnisports.

Du matériel informatique permettant la gestion comptable, la bureautique, la gestion des adhérents est à disposition des sections sur réservation, ainsi que du matériel de reprographie.

Chaque section ne peut avoir accès qu'aux seules données la concernant.

*Maison du Club* : 1 rue Lucien Selva utilisée pour des réunions, assemblées générales, activités conviviales.

Les demandes de réservation sont à effectuer au Siège du Club, validées par le (la) Président(e) de la section. La section utilisatrice doit respecter la propreté des locaux, veiller aux consignes de sécurité, au nombre de personnes dans la salle notamment, et se préoccuper de la fermeture des locaux. La section devra remettre la salle en état de propreté pour les utilisations suivantes.

Ces salles ne sont pas accordées pour utilisation personnelle. (Un règlement d'utilisation de la Maison du club est affiché et disponible au siège de l'U.S. Ivry).

Les permanent(e)s :

Les permanent(e)s ont à charge toutes les questions relatives à l'accueil, au secrétariat administratif et comptable, gestion des fichiers... Ils (elles) participent à la vie du club et contribuent à la mise en œuvre des objectifs du club, décidés en Comité Directeur et en Assemblée Générale.

Le personnel du club est régi par la Convention Collective Nationale du Sport.

### **Administration et fonctionnement des sections :**

Les sections sont autonomes dans l'organisation de leurs activités, en accord avec les statuts et le règlement intérieur de l'U.S. Ivry.

Elles ont la charge de l'organisation des activités sportives, de l'enregistrement des adhérent(e)s, du recouvrement des cotisations, de la remise sur demande de la carte d'adhérent(e) et de l'établissement des licences.

Elles désignent au moins un représentant, élu démocratiquement, qui participera au Comité Directeur. La présence de représentants de la section est obligatoire à l'Assemblée Générale du Club.

Toutes les publications des sections doivent comporter le logo du club.

Dans le cas où une section emploierait des animateurs(trices) rémunéré(e)s en fonction des heures effectuées chaque mois, le (la) président(e) de la section transmettra impérativement à la comptabilité du club avant le dernier jour du mois les heures réellement effectuées par ses salarié(e)s.

Chaque section tient au moins une Assemblée Générale par an qui doit se réunir avant l'Assemblée Générale de l'U.S. Ivry omnisports, selon les modalités précisées dans les statuts.

Elle communique à la direction du club la date de son Assemblée Générale, la liste des membres du Bureau de section, de ses cadres techniques ainsi que la liste de ses adhérents.

Elle adressera au siège du club la convocation et le procès-verbal de son Assemblée Générale.

En l'absence d'Assemblée Générale convoquée par la section, la direction du club peut se substituer à la section pour organiser cette Assemblée Générale.

### **Les animateurs rémunérés :**

La rémunération d'animateurs ne peut se faire que dans le respect des procédures légales en vigueur et selon la convention collective Nationale du sport. Seul le club omnisports est l'employeur détenteur de la personne morale. Il convient aux sections de soumettre toute embauche à l'approbation du secrétariat du club.

Après quoi un contrat de travail est signé par l'animateur(trice), le (la) président(e) de section et la direction du club.

Dans le cas d'animateurs(trices) intervenant dans plusieurs sections, un seul taux horaire devra être établi en accord avec les sections concernées et le club.

Les animateurs(trices) salarié(e)s s'engagent à s'assurer de la validité de leur carte professionnelle.

Tous les documents écrits engagent le club omnisports : contrats, certificats, attestations de travail, courriers, courriels, etc. Ils doivent obligatoirement être réalisés par le club omnisports.

Un exemplaire des statuts du club et du règlement intérieur seront paraphés par chaque nouveau (nouvelle) salarié(e).

L'attention des sections est également attirée sur les modalités à respecter en cas de départ volontaire ou non d'un animateur(trice). Les sections doivent travailler sur ce point en concertation avec la direction du club, qui veillera à ce que toutes les procédures légales en vigueur soient respectées.

## **FONCTIONNEMENT FINANCIER**

### **La politique financière :**

La politique financière du club est construite à partir des objectifs proposés par les sections et le club, conformément aux statuts du club.

### **Le cadre général, les règles de fonctionnement financier**

Conformément aux textes et au respect des lois en vigueur sur les finances des associations, le club tient une comptabilité générale en créances et dettes, selon les obligations du plan comptable des associations en vigueur depuis le 01/01/2000, intégrant la comptabilité des sections.

L'exercice comptable se déroule du 1er septembre au 31 août. Chaque section a l'obligation de transmettre sa comptabilité à l'aide du support informatique du club ainsi que toutes les pièces comptables.

Un calendrier fixé par le club fait obligation aux sections de transmettre :

- d'une part, leur budget prévisionnel pour l'attribution de l'aide ;
- et d'autre part leurs états financiers pour l'établissement du compte général du club.

L'attribution des aides financières est décidée par le comité directeur sur proposition de la commission finances. Elle ne revêt pas un caractère systématique et obligatoire et tient compte de l'implication de la section dans la vie associative du club. Dans ces conditions, la commission finances ne pourra examiner les demandes de subventions qu'à l'appui du budget prévisionnel communiqué dans les délais.

La comptabilité donnant lieu à l'établissement des états financiers des sections en fin d'exercice ainsi que les budgets prévisionnels doivent être approuvés par le bureau de la section avant d'être présenté à l'AG de section.

La comptabilité du club est consolidée et fait l'objet d'une certification par un commissaire

aux comptes selon les obligations légales.

Club et sections sont tenus de fournir un justificatif pour toute dépense engagée.

Les dépenses doivent être en rapport avec la pratique sportive ou la vie associative.

Dans le respect du budget, les commandes de prestations et de matériel sont passées par les responsables des sections pour les sections ou du responsable du siège pour les dépenses concernant le siège.

Les commandes de biens mobiliers (investissement) doivent être validées par la direction du club pour des achats unitaires de plus de 2 000 € ; il en est de même pour les engagements pluriannuels (contrats).

Pour les sections, les commandes de matériel informatique ou vidéo doivent être validées par le secrétariat du club. Le matériel acheté reste la propriété du club.

Pour les engagements de plus de 10 000 euros, pour les contrats pluriannuels et les investissements, il est demandé de procéder à des appels d'offre afin de mettre en concurrence au moins trois fournisseurs différents.

### **Les ressources :**

Les ressources permanentes du club et des sections sont constituées des cotisations des adhérents, des aides publiques ou privées. Le club et les sections peuvent prendre toutes initiatives financières (tombolas, buvettes etc...) leur permettant d'augmenter leurs ressources dans le respect des lois et règlements.

Il est recommandé d'adresser des demandes d'aide aux différents organismes (Conseil départemental, Conseil régional, CNDS, fédérations etc...). Elles sont un des éléments d'appréciation de l'attribution des aides aux sections.

### **Trésorerie, équilibre financier du club et des sections**

Toutes les sections disposent d'un compte bancaire ouvert par le président de l'U.S. Ivry. Deux membres au moins du bureau de la section dont le trésorier disposent de la signature du compte bancaire. Toute procuration supplémentaire de signature doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction du club.

Le club et les sections doivent s'efforcer d'obtenir des résultats financiers équilibrés et de respecter leurs budgets prévisionnels.

En cas de déficit répété ou excessif, la section sera convoquée par la commission finances afin de trouver une solution durable à cet état de fait. Dans le cas d'une mauvaise gestion avérée, elle pourra être mise sous tutelle sur proposition de la commission finances et par décision du bureau ou, dans les cas les plus graves, du Comité Directeur. Le secrétariat sera chargé de la mettre en œuvre.

Le club et les sections n'ont pas vocation à réaliser des excédents financiers. Le solde positif d'une section n'ayant pas donné lieu à provision ou non justifié pourra être affecté à l'équilibre général du club par le comité directeur.

Les réserves minorées des amortissements restant à pratiquer ne doivent pas excéder les deux principales ressources annuelles de la section : subventions et cotisations nettes des reversements au club et aux fédérations. Lorsque c'est le cas, le comité directeur peut

affecter l'excédent à l'équilibre général du club, sauf en cas de projets à court terme ou d'une imputation sur les prochains budgets prévisionnels.

### Respect des règles de fonctionnement financier par les sections

Le tableau ci-dessous énonce les principales anomalies rencontrées dans la gestion financière des sections et les sanctions qui peuvent être prononcées par le bureau sur proposition de la commission « Finances ».

Anomalies constatées par le comptable du club, le Commissaire aux comptes, la Commission Finances, le Trésorier du club ou la direction du club	Sanctions
Retard dans la production du budget prévisionnel	Réduction jusqu'à 10% de l'aide accordée à la section
Absence de budget prévisionnel	Aucune aide ne peut être accordée (sanction ne nécessitant pas de décision du bureau ou du comité directeur)
Retard de dépôt des résultats comptables de la section.	Diminution jusqu'à 10 % de l'aide attribuée à la section ou, pour les sections ne bénéficiant pas d'aide, à une pénalité allant jusqu'à 10 % du montant des cotisations reçues.
Pas de saisie informatique des résultats comptables par la section	Sanction par le club à la section
Non-respect des règles de régularité et de sincérité, manquement des sections à leurs obligations financières ou comptables : dépenses dépourvues de justificatifs, indemnités exonérées ou indemnités kilométriques non justifiées par des documents attestant la réalité d'une compétition ou d'un évènement sportif.	Par ordre croissant : Rappel à l'ordre. Blocage de l'aide du club. Mise sous tutelle de la section, convocation d'une assemblée générale, dissolution de la section.
Dépenses sans rapport avec la pratique sportive ou la vie associative.	
Non désignation d'un trésorier	
Absence de la section au Comité directeur et à l'Assemblée générale du club	Sanction par le club à la section

La procédure de mise en œuvre des sanctions est la suivante.

- 1- Sur proposition de la commission finances, le bureau met en demeure la section de fournir les justificatifs manquants ainsi que des explications sur les dépenses injustifiées. Il exige la nomination d'un trésorier de section.

- 2- Faute de réponse aux demandes de correction de la situation, le président et le trésorier de la section seront convoqués par la commission finances pour obtenir des explications. Si, après entrevue, la section n'a pas corrigé la situation dans un délai raisonnable, l'aide du club à la section sera bloquée par le secrétariat.
- 3- Par la suite, le bureau mettra la section sous tutelle : la saisie des chèquiers de la section et le blocage du compte bancaire seront opérés dans deux cas :
  - non réponse de la section à la convocation
  - non régularisation de la situation 2 mois après le blocage de l'aide du club,
- 4- Si la situation se prolonge, le Président de l'U.S. Ivry convoquera une Assemblée Générale extraordinaire de la section avant dissolution par le comité directeur.

### **Pratique de performance et de haut niveau**

Les pratiques de performance et de haut niveau sont intégrées dans les projets des sections au même titre que leurs autres activités et sont donc budgétisées par la section et prises en compte dans l'aide financière attribuée par le club.

Cependant, le club encourage les sections concernées à rechercher des ressources supplémentaires auprès d'autres financeurs : Ville d'Ivry, association « Allez Ivry », conseil départemental, conseil régional, CNDS, ligues, fédérations et sponsors.

### **Cas de l'U.S. Ivry Handball et de l'U.S. Ivry Football**

Des conventions entre l'U.S. Ivry omnisports et l'U.S. Ivry Handball ainsi que l'U.S. Ivry Football déterminent les relations entre les trois entités et précisent les conditions de Co adhésion.

Les clubs doivent se conformer à la législation propre à leurs statuts.

Règlement adopté par le comité directeur du 26 novembre 2018  
et ratifié par l'Assemblée générale du 14 décembre 2018