

**Association Sportive du Bâtiment et des Travaux Publics**  
**Règlement Intérieur**

**Titre 1 : dispositions générales :**

**Article 1 : Préambule :**

Le présent règlement est arrêté et modifié par le conseil d'administration, après proposition du bureau directeur et conformément à l'article 50 des statuts de l'association.

Il a pour but de préciser les points non détaillés par les statuts.

Il est annexé aux statuts de l'association.

**Article 2 : Adhésion :**

Toutes nouvelles personnes souhaitant devenir membre de l'ASBTP Omnisports:

- Est soumise à une procédure d'agrément par le président.
- Doit remplir la fiche d'inscription qui doit être envoyée au président de l'association.
- Doit s'acquitter de la cotisation annuelle fixée par la section de l'ASBTP.
- Doit fournir un certificat médical de moins de 6 mois qui doit être conforme aux exigences de la fédération à laquelle la section est affiliée.

Après avoir rempli ces formalités, la personne sera soumise à une procédure d'agrément par le président de l'ASBTP.

**Article 3 : dispositions applicables à l'assemblée générale, conseil d'administration et bureau directeur :**

- Les feuilles de présences sont signées par les participants et annexées aux procès-verbaux.
- Les convocations, aux réunions de ces organes sont signées par le Président général et, en cas d'absence, par le secrétaire général ou le vice-président. Ces convocations doivent mentionner l'ordre du jour détaillé.
- Les procès-verbaux du bureau et du conseil d'administration sont adressés à leurs membres par le président général, le vice-président délégué ou le secrétaire général avant la tenue de la prochaine réunion, si possible dans la semaine suivant la réunion pour relecture.

**Article 4 : Démission / Procédure de radiation / décès d'un membre :**

1-Chaque membre est libre de quitter l'association en tout temps. La démission doit être adressée au président général de l'ASBTP par (lettre simple/LRAR/ou remis en main propre) et n'a pas à être motivée.

2-Comme indiqué dans l'article 9 des statuts, la radiation d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motifs graves. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- Le non-paiement des cotisations
- Une condamnation pénale définitive pour crime ou délits
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.
- la violation délibérée des statuts.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense. Il est donc convoqué par LRAR devant le conseil d'administration, préalablement à toutes décisions de radiation. Doivent figurer dans la convocation, les motifs qui lui sont reprochés ainsi que la(es) sanction(s) envisagée(s).

La décision de radiation devra être notifiée à l'intéressé dans un délai de deux semaines.

3-En cas de décès d'un membre, les héritiers ou légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

## **Titre 2 : Finances et comptabilités :**

### **Article 5 : L'omnisport :**

**-ordonnancement des dépenses :** Le bureau directeur décide du montant des dépenses pouvant être engagées par le président général ou le directeur général, sans son accord préalable, et ce afin d'assurer le fonctionnement quotidien du club.

**-Paiement des dépenses :** les factures sont visées par le Président général avant transmission au trésorier général ou le comptable pour le paiement.

**-Préparation du budget :** Le président général, la trésorerie générale, la trésorière générale adjoint et le directeur général sont chargés de la préparation du budget en liaison avec l'expert-comptable du club. Les autres membres du bureau directeur peuvent, à leur demande, être associés à cette préparation.

**-Commission de contrôle des comptes :** Cette fonction est assumée par le bureau directeur, sous la direction du trésorier(e) général(e). A chaque réunion du bureau directeur, le trésorier(e) général(e) ou du trésorier(e) adjoint(e) doit faire un point financier, à la date de la réunion.

### **Article 6 : Les sections :**

**-Assemblée générale :** Les sections qui tiennent une assemblée générale doivent donner le compte-rendu de celle-ci au secrétariat de l'omnisports dans un délai de huit jours. Les sections qui n'ont pas d'obligation fédérales doivent tenir une réunion annuelle et en donner un compte-rendu dans un délai de huit jour.

En cas d'élection d'un nouveau bureau celui-ci doit-être présenté immédiatement au secrétariat de l'omnisport.

Ces Assemblées générales ou réunion annuelle peuvent se tenir en début d'année civile ou à la fin de la saison sportive.

**-Budget :** Elles établissent chaque année un budget prévisionnel pour l'année civile suivante. Le choix de l'établissement bancaire retenu pour l'ouverture d'un compte bancaire relève de la responsabilité du bureau directeur de l'omnisport.

**-Comptabilité :** Les sections utilisent les modèles de formulaires établis par l'omnisports, sur les conseil de l'expert-comptable du club pour

-> Les reçus de dons,

-> L'établissement des frais de déplacement

->Les remboursements des frais autres que les déplacements

-> Les rémunérations en franchise de cotisation.

Pour la tenue de leur comptabilité, les sections doivent utiliser le programme informatique commun à toutes les sections et à l'omnisports.  
Les sections de moins de trente adhérents doivent fournir, les 15 janvier, 15 avril, 15 juillet et 15 octobre de chaque années leur comptabilité à l'omnisports.  
Pour les autres sections, les comptabilités doivent être à jour tous les mois, avec les justificatifs correspondants.

### **Titre 3 : accès et utilisations des installations sportives et du (club house):**

#### **Article 7 : Interdictions et responsabilités :**

##### **a) Interdiction**

-Il est interdit de fumer dans les locaux administratifs de Gallieni ainsi que dans les salles de sports de St Roch et Gallieni et dans toutes les installations sportives.

-Il est interdit de manger au sein des salles de sport et il est formellement interdit de marcher sur les tatamis avec tout type de chaussures.

##### **b) responsabilités**

-Les clés permettant l'accès aux salles de sport et aux locaux administratifs de Gallieni sont confiées et placées sous la responsabilité des présidents de section.

-La réalisation des doubles de ces clés relève de la seule responsabilité de l'Omnisports.

-Les professeurs ou responsables de sections sont les seuls à pouvoir autoriser l'accès des élèves et de leurs parents ou accompagnateurs au sein des salles de sports.

-l'accès à la cuisine du club house est strictement réservé aux membres du personnel et du bureau directeur.

-l'accès aux locaux administratif de Gallieni après 23heures et formellement interdit sauf en cas de nécessité absolue et avec l'accord du président général. EN cas d'autorisation, les responsables de sections devront s'assurer de l'extinction des lumières, de la fermeture des fenêtres, et de ne pas troubler le voisinage.

-Les responsables de sections ou professeurs doivent s'assurer de l'extinction des lumières et de la fermeture des fenêtres lors de la fermeture des salles de sports.

#### **Article 8 : respect des réglementations en vigueur :**

En cas de mise à disposition de salle(s) de sport par les collectivités territoriales, il appartient aux sections concernées de respecter les réglementations en vigueur édictées par ces dernières concernant l'utilisation et l'occupation de ces installations sportives

-La réglementation et législation concernant les mineurs (exemple interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs) devront être respectées au sein du club house.

## **Titre 4 : droit et obligations des sections :**

### **Article 9 : Autonomie des sections :**

Les sections bénéficient d'une autonomie d'action dans le respect des dispositions des statuts et du règlement intérieur de l'omnisport, de leurs propres règlements intérieurs, et des statuts des fédérations auxquelles elles sont affiliées.

### **Article 10 : Organisation interne des sections :**

#### **a) Règlement intérieur de chaque section:**

Le règlement intérieur propre à chaque section n'est pas obligatoire, en son absence le règlement intérieur de l'omnisports s'applique.

Le règlement intérieur d'une section doit être conforme au règlement intérieur et aux statuts de l'Omnisports et au règlement intérieur et statuts de la fédération à laquelle elle est éventuellement affiliée.

Il a pour but de préciser les modalités de fonctionnement qui ne sont pas déjà prévues par les statuts ou le règlement de l'omnisports.

Il met en place les conditions d'élection des membres du bureau ainsi que le nombre de poste au sein de celui-ci.

#### **b) Bureau**

-Toute modification intervenant dans la composition du bureau des sections doit être immédiatement notifiée à l'Omnisports. Il en va de même pour la délégation du pouvoir de faire fonctionner le compte bancaire de la section à un autre responsable

-La durée du mandat des membres du bureau ne peut être supérieure à celle des membres du conseil d'administration soit 4 ans.

-Le Bureau de la section remet chaque année à l'Omnisports un rapport d'activité et un rapport financier.

#### **c) Assemblée générale :**

-Elle n'est pas obligatoire pour les sections, sauf en cas de disposition de la fédération à laquelle elle est affiliée.

-Les règles de convocation, de fixation de l'ordre jour, de quorum et de majorité sont les mêmes que celle concernant l'assemblée générale de l'omnisports.

-Les sections qui ne font pas d'assemblée générale nomment les membres de leur bureau et les soumettent à l'approbation du bureau directeur de l'omnisports.

### **Article 11 : Relations avec les collectivités territoriales, les administrations de l'état et le comité départemental olympique et sportif, le comité régional olympique et sportif :**

-Elles doivent être entreprises de manières concertées ou conjointe avec le président général et/ou le directeur général, afin d'assurer une parfaite cohésion de l'action du club, qu'il s'agisse :

→ de simples démarches

- de l'échange de correspondances relatives à l'organisation des manifestations, à l'occupation des locaux mis à disposition, etc. Ces courriers devront avoir reçu l'accord préalable du président général ou du directeur général.
- Les demandes de subventions aux collectivités territoriales ne peuvent être faites que par l'omnisports.

### **Article 12 : Administration :**

#### **a) Adhésion :**

Le montant de l'adhésion à l'ASBTP fixé à par le conseil d'administration, est à payer une seule fois par année, même en cas d'adhésion à plusieurs sections.

#### **b) Fichiers des adhérents :**

Les sections ont pour obligation de tenir un fichier à jour de leurs adhérents par catégorie : adhérents/ adhérents-licenciés /licenciés extérieurs, scolaires, dirigeants, entraîneurs, animateurs.

Ce fichier doit être communiqué à l'omnisports pour la tenue du fichier central des adhérents et licenciés. Celui ci doit également être conforme au règlement général de protection des données.(RGPD)

#### **c) Planning d'activités :**

-Les sections fonctionnant en années sportive (septembre-juin) : doivent fournir avant le 20 août le planning détaillé des jours, horaires, catégorie d'âges, niveaux, tarifs et sites d'entraînement afin de permettre la conception et la diffusion de la plaquette générale de présentation des différentes activités du club. Les sections qui utilisent les locaux (Gallieni et st Roch) doivent également communiquer avant le 20 août, la date de reprise des entraînements, pour la rentrée de septembre.

-Les sections doivent communiquer à l'omnisports, en début de saison sportive, le calendrier des rencontres disputées par leurs équipés dans les différents championnats et de manière régulière les résultats sportifs obtenus.

### **Article 13 : Manifestations organisée par les sections :**

-Toute signature par un dirigeant de section est nulle et ne peut, en aucun cas, être considérée comme un engagement de l'ASBTP Omnisports.

-Les sections doivent établir un calendrier prévisionnel de leurs manifestations et informer le président général de tout projet de manifestation avant d'entreprendre toute démarche auprès des collectivités territoriales ou d'autres partenaires.

-Les sections peuvent solliciter le concours de l'omnisports pour l'organisation de ces manifestations (communication, secrétariat, mise à disposition de matériel et de personnel suivant les disponibilités).

-Elles doivent coordonner avec l'omnisports le protocole des manifestations qu'elles organisent (réalisation des cartons d'invitation, liste des invités notamment).

-Les présidents de sections doivent s'assurer que chaque pratiquant est couvert par une assurance pour les activités pratiquées.

#### **Article 14 : ASBTP magazine :**

Les sections sont tenues de communiquer régulièrement à l'omnisport tous les éléments nécessaires (articles, résultats, photos, etc.) à la réalisation du magazine de l'ASBTP.

#### **Article 15 : Signalétique :**

Les couleurs de l'ASBTP sont le noir et le jaune (lettre jaune sur fond noir) et elles doivent être portées par les différentes sections.

La charte graphique et le logo sont choisis par le bureau directeur de l'omnisports.

Le conseil d'administration décide de leur emploi.

#### **Article 16 : Papier a en tête :**

Les matrices pour le papier à en-tête de chaque section sont élaborées par l'omnisports et mises à disposition par les sections. Les correspondances externes ou internes doivent être sur le seul papier à en-tête uniformisés de l'ASBTP.

#### **Article 17 : choix des équipementiers :**

Pour la gamme commune d'équipements (survêtements, sweat shirt et tee shirt) le choix de l'équipementier et de la compétence du bureau directeur de l'omnisports.

Pour les produits spécifiques, les sections peuvent soumettre au bureau directeur de l'omnisports le choix d'un équipementier différent si l'équipementier général ne peut subvenir à leurs besoins.

### **Titre 5 Respect et Modification du règlement intérieur :**

#### **Article 18 : respect du règlement intérieur :**

-Les adhérents, licenciés, salariés de l'ASBTP, entraîneurs et professeurs sont tenus d'appliquer, sans aucune restriction, les règlements intérieurs.

-Des son adoption par le conseil d'administration, le règlement intérieur sera notifié personnellement, par le président général ou le secrétaire général :

Aux membres du bureau directeur et du conseil d'administration, au président et aux membres des bureaux des sections ainsi qu'aux salariés

-les présidents de sections devront retourner un exemplaire signé portant la mention « lu et approuvé » au président général. Ils devront également assurer l'affichage et la diffusion du règlement intérieur auprès de leurs adhérents, entraîneurs et professeurs.

-Un exemplaire du règlement intérieur doit être affiché aux rez-de-chaussée des locaux de Gallieni/ dans la salle de sport de Gallieni et celle de saint Roch.

#### **Article 19 application :**

Le présent règlement intérieur rentrera en application le ?

#### **Article 20 : Mesures disciplinaire :**

Tout manquement à l'application du présent règlement intérieur est susceptible d'entraîner une procédure disciplinaire devant la commission de discipline à l'encontre du ou des contrevenants.

Toute personne amenée à se présenter devant cette commission aura la possibilité de présenter ses arguments.