



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 1 SUR 18

### TABLE DES MATIERES :

<b>1 DISPOSITIONS GENERALES</b>	4
1.1 Modalités d'application. ....	4
1.2 Modification du Règlement Intérieur.....	4
1.3 Respect du Règlement Intérieur.....	4
1.4 Sigles, Logos et couleurs .....	4
1.4.1 Le sigle.....	4
1.4.2 Sur les documents officiels réalisés par les Sections sont obligatoires : .....	4
<b>2 DROITS ET DEVOIRS DES ADHERENTS</b>	5
<b>3 ASSEMBLEE GENERALE DE L'USF</b>	5
3.1 Présidence de l'Assemblée.....	5
3.2 Tenue de l'Assemblée Générale.....	5
3.3 Date et ordre du jour .....	5
3.4 Information et convocation .....	5
3.5 Candidature .....	6
3.6 Élection du Bureau Exécutif.....	6
3.7 Nomination d'un Commissaire aux Comptes .....	6
<b>4 FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR</b>	7
4.1 Administration.....	7
4.2 Convocation et ordre du jour.....	7
4.3 Déroulement de la réunion.....	7
4.4 Compte-rendu des réunions.....	7
<b>5 FONCTIONNEMENT DU BUREAU EXECUTIF</b>	8
5.1 Devoirs des membres ou composition .....	8
5.2 Rôle du Bureau Exécutif.....	8
5.3 Composition.....	8
5.4 Présidence du Bureau Exécutif et fonctionnement .....	8
<b>6 FONCTIONNEMENT DES SECTIONS</b>	9
6.1 Création.....	9
6.2 Objet .....	9
6.3 Relations de la Section avec le Club .....	9
6.4 Structure de la Section : .....	9
6.5 Assemblée Générale Ordinaire de Section .....	9
6.5.1 Objet.....	9
6.5.2 Fréquence .....	9

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



6.5.3	Convocation .....	9
6.5.4	Quorum.....	10
6.5.5	Droit de vote.....	10
6.5.6	Décisions et vote prises en Assemblée Générale de Section, .....	10
6.5.7	Ordre du jour.....	10
6.5.8	Rapports d'activité et financier .....	11
6.5.9	Compte rendu .....	11
6.6	Réunion d'information .....	11
<b>7</b>	<b>LE BUREAU DE SECTION</b>	<b>11</b>
7.1	Rôle.....	11
7.2	Composition.....	11
7.3	Nombre de membres : .....	12
7.4	Élections.....	12
7.5	Durée du mandat.....	12
7.6	Vacances des membres .....	12
7.7	Périodicité des réunions .....	12
7.8	Délibérations – .....	12
7.8.1	Validité .....	12
7.8.2	Compte-rendu des séances .....	13
7.9	Agrément et délégation de pouvoir.....	13
7.10	Dissolution du Bureau d'une Section.....	13
7.11	Tutelle administrative d'une Section .....	13
7.12	Litiges .....	13
<b>8</b>	<b>ASSURANCES</b>	<b>14</b>
8.1	Responsabilité civile.....	14
8.2	Assurance complémentaire.....	14
8.3	Assurance manifestations .....	14
8.4	Assurance du matériel et locaux .....	14
<b>9</b>	<b>REGLEMENT INTÉRIEUR DE SECTION</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>CONTRATS</b>	<b>14</b>
10.1	Contrats de travail.....	14
10.2	Contrats de mécénat ou de parrainage.....	14
<b>11</b>	<b>CONVENTIONS</b>	<b>15</b>
11.1	Convention d'utilisation annuelle des Installations Sportives .....	15
11.2	Toute autre convention .....	15
<b>12</b>	<b>GESTION FINANCIERE</b>	<b>15</b>

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



12.1 Comptabilité..... 15

12.2 Ouverture de compte bancaire..... 15

12.3 Tutelle financière..... 16

**13 STAGES ET VOYAGES** 16

13.1 Les stages hébergés..... 16

13.2 Organisation de voyage par les Sections. .... 16

**14 CONSEIL STATUTAIRE** 16

14.1 Création..... 16

14.2 Objet ..... 16

14.3 Composition..... 16

14.4 Durée du Conseil Statutaire ..... 17

14.5 Fonctionnement ..... 17

**15 MESURES DISCIPLINAIRES** 17

15.1 Organe de décision ..... 17

15.2 Types de sanctions..... 17

15.3 Procédures disciplinaires..... 17

15.4 Convocation..... 17

15.5 Contenu du dossier disciplinaire ..... 17

15.6 Décision de sanctions ..... 18

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 4 SUR 18

### 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1.1 Modalités d'application.

Le Règlement Intérieur a pour objet de fixer les modalités d'application des Statuts de l'Union Sportive Fontenaysienne.

Il définit en particulier : Le fonctionnement des organes de gestion de l'association, l'organisation de l'association, l'organisation des Sections, les droits et les devoirs des adhérents, l'organisation Générale des Sections et les rapports devant exister entre ces dernières et la direction du Club

#### 1.2 Modification du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur peut être modifié à l'initiative du Bureau Exécutif.

Celui-ci saisit le Conseil Statutaire pour avis.

Le Bureau Exécutif soumet le projet de modification au Comité Directeur pour décision

#### 1.3 Respect du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur doit être respecté par l'ensemble des membres et adhérents de l'association et sert de base pour la solution d'éventuels litiges.

#### 1.4 Sigles, Logos et couleurs

##### 1.4.1 Le sigle

De l'Union Sportive Fontenaysienne est : USF

##### 1.4.2 Sur les documents officiels réalisés par les Sections sont obligatoires :

- La mention UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE suivie du nom de la Section
- Le logo USF décliné au nom de la Section,
- L'indication du siège social de l'USF

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 5 SUR 18

### 2 DROITS ET DEVOIRS DES ADHERENTS

Conformément aux Statuts, l'adhérent doit respecter les Statuts et le Règlement Intérieur.

L'adhérent participe de droit à la vie du Club et à la vie de la Section.

Il est tenu d'assister à l'Assemblée Générale de la Section.

Il doit acquitter une cotisation fixée par l'Assemblée Générale de la Section.

Il doit se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'aptitude à la pratique des activités physiques et Sportives.

L'adhérent non pratiquant peut participer à la vie du Club et de la Section. Sa cotisation est fixée à un minimum de 10 euros

### 3 ASSEMBLEE GENERALE DE L'USF

#### 3.1 Présidence de l'Assemblée

L'Assemblée Générale est présidée par le Président Général conformément aux Statuts.

En cas d'empêchement, la présidence est assurée par un membre désigné par le Bureau Exécutif en son sein.

Le Président de séance dirige les débats et les délibérations.

#### 3.2 Tenue de l'Assemblée Générale

Elle doit se tenir sur le territoire de la commune de Fontenay sous-bois.

#### 3.3 Date et ordre du jour

Ils sont fixés par le Bureau Exécutif et soumis pour approbation au Comité Directeur.

L'Assemblée ne peut statuer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour

#### 3.4 Information et convocation

Les adhérents sont informés par le site internet de l'USF : [www.us-fontenay.com](http://www.us-fontenay.com).

Les Présidents de Sections sont convoqués par courrier personnalisé (postal ou dématérialisé), à charge pour eux d'en informer les membres de leur Section.

Les membres du Bureau Exécutif et du Conseil Statutaire sont convoqués individuellement par tout moyen, y compris dématérialisé.

Les convocations sont envoyées au moins 15 jours calendaires avant la date de l'Assemblée Générale.

Lorsque l'Assemblée appelée est Élective (élection du Président Général), avis est donné aux adhérents de la possibilité de poser leur candidature et de constituer une liste des personnes formant le Bureau Exécutif.

Toutes dispositions seront prises pour que soit garanti, l'égal accès des femmes et des hommes, l'absence de toute discrimination et reflétant l'équilibre de la répartition de l'ensemble des adhérents.

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 6 SUR 18

### 3.5 Candidature

Est éligible au poste de Président Général toute personne âgée de 18 ans au moins le jour de l'élection, jouissant de ses droits civiques, membre de l'association depuis plus de 1 an et à jour de ses cotisations.

Tout candidat à la présidence doit déposer au secrétariat du Club, au moins 7 jours calendaires avant la tenue de l'Assemblée Générale, sa candidature par courrier et sa liste des membres qu'il présente.

Cette liste devra être conforme aux cadres Statutaires de l'association et notamment être composée au minimum de 3 personnes et au maximum de 15 personnes.

### 3.6 Élection du Bureau Exécutif

Il est élu, conformément au chapitre 3 des Statuts

### 3.7 Nomination d'un Commissaire aux Comptes

Selon la législation en vigueur concernant l'aide publique aux associations, l'Assemblée Générale nommera pour 6 exercices consécutifs un Commissaire aux Comptes chargé de certifier la régularité, la sincérité et la conformité des comptes de l'association.

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 7 SUR 18

### 4 FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR

#### 4.1 Administration

Le Comité Directeur administre les biens et gère les intérêts de l'association dans le cadre défini par les Statuts.

Les membres du Comité Directeur sont tenus d'assister à ses réunions. A défaut, ils peuvent s'y faire représenter par un membre du Bureau de sa Section. Il devra dans ce cas en informer, par écrit par et tout moyen, le secrétariat de l'USF.

Le Comité Directeur est présidé par le Président Général.

En cas d'empêchement, la présidence des séances est assurée par le Secrétaire Général.

À défaut, la présidence est assurée par un membre du Bureau Exécutif.

#### 4.2 Convocation et ordre du jour

La convocation est adressée par le Président General ou le secrétariat de l'association, et communiquée par écrit, et par tout moyen dématérialisé, au moins 8 jours calendaires avant la tenue du Comité Directeur.

L'ordre du jour est établi par le Bureau Exécutif. Il est joint à la convocation.

Les membres du Comité Directeur peuvent, au plus tard 14 jours calendaires avant la tenue de la réunion, demander par tout moyen dématérialisé au Président Général l'inscription de toute question à l'ordre du jour.

#### 4.3 Déroulement de la réunion

Le Président de séance procède à l'appel des Sections présentes et vérifie que le quorum est atteint conformément aux dispositions Statutaires.

Il énonce ensuite les points à l'ordre du jour.

Le Président et les membres du Comité Directeur peuvent, lors de la séance, sur décision prise à la majorité absolue des membres présents, procéder à l'examen d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour.

Le Président de séance organise la séance. Il peut, si nécessaire, limiter la durée d'un débat, suspendre ou clore la séance.

#### 4.4 Compte-rendu des réunions

Chaque réunion du Comité Directeur fait l'objet d'un compte-rendu de séance, rédigé sous la responsabilité du Secrétariat Général.

Le compte-rendu est considéré comme approuvé s'il ne fait l'objet d'aucune opposition au plus tard lors de la réunion suivante.

Toute modification ou observation apportée sera consignée dans le compte rendu suivant.

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 8 SUR 18

Le compte rendu du Comité Directeur approuvé est adressé aux membres du Comité Directeur et du Conseil Statutaire

### 5 FONCTIONNEMENT DU BUREAU EXÉCUTIF

#### 5.1 Devoirs des membres ou composition

Les membres du Bureau Exécutif sont responsables devant l'Assemblée Générale.

Ils doivent être adhérents à l'USF pendant la durée de leur mandat.

Tout membre sera réputé démissionnaire à compter du jour où il n'est plus adhérent.

Les membres du Bureau Exécutif sont solidaires de la gestion de l'association. Ils sont astreints à une obligation de confidentialité pour les faits et actes dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leur fonction.

#### 5.2 Rôle du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif dirige l'association et exerce l'ensemble des tâches que les Statuts n'attribuent pas à l'Assemblée Générale ou au Comité Directeur.

Le Bureau Exécutif met en application les décisions du Comité Directeur et participe à l'élaboration des projets à lui soumettre. Il doit veiller au bon fonctionnement du Club et assurer ses relations avec les différents partenaires.

#### 5.3 Composition

En cas de vacances d'un poste, le Bureau Exécutif peut procéder à la cooptation d'un nouveau membre sur proposition du Président. Le Président Général informe le Comité Directeur des modifications de la composition du Bureau Exécutif.

#### 5.4 Présidence du Bureau Exécutif et fonctionnement

Le Bureau Exécutif est présidé par le Président Général.

En cas d'empêchement, la présidence des réunions est assurée le Secrétaire Général, ou à défaut, par le membre le plus âgé.

Le Président de séance dirige les débats et peut suspendre ou clore une réunion.

Le Président Général peut faire appel, à titre consultatif et ponctuellement, à des personnes ayant des compétences particulières, adhérentes ou non à l'USF.

Le personnel salarié de l'USF ainsi que les chargés de mission peuvent assister au Bureau Exécutif à titre consultatif sur autorisation du Président.

Les décisions du Bureau Exécutif sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix.

Chaque réunion du Bureau Exécutif fait l'objet d'un compte-rendu diffusé à tous ses membres.

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 9 SUR 18

Le compte-rendu est considéré comme approuvé s'il ne fait l'objet d'aucune opposition au plus tard lors de la réunion suivante.

Toute modification ou observation apportée sera consignée dans le compte rendu suivant.

Le compte rendu du Bureau Exécutif approuvé est adressé aux membres du Bureau Exécutif et du Conseil Statutaire

### 6 FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

#### 6.1 Création

Les Sections constituent l'ossature de l'USF.

Elles sont créées après décision du Comité Directeur sur proposition du Bureau Exécutif.

#### 6.2 Objet

La Section assure son administration et ses finances dans le cadre des Statuts, du présent Règlement et éventuellement de son propre Règlement Intérieur.

Elle coopère à la réalisation des projets définis en Assemblée Générale du Club.

#### 6.3 Relations de la Section avec le Club

La Section informe régulièrement le Club de son activité :

- Par une invitation du Président Général de l'USF à l'Assemblée Générale de Section.
- Par la transmission des comptes-rendus d'Assemblée Générale.
- Par la transmission des comptes rendus de réunion de Bureau.

Elle informe au plus tôt le siège de l'organisation de manifestations Sportives et extra Sportives. Celles-ci peuvent être soumises à l'accord du Bureau Exécutif de l'USF.

#### 6.4 Structure de la Section :

La Section est composée d'adhérents. Elle comporte un Bureau élu en Assemblée Générale

#### 6.5 Assemblée Générale Ordinaire de Section

##### 6.5.1 Objet

L'Assemblée Générale Ordinaire de Section est la réunion de tous les adhérents ayant acquitté leur cotisation à la date de la convocation de l'Assemblée

##### 6.5.2 Fréquence

Elle a lieu au moins une fois par an et tenue au plus tard 8 jours calendaires avant l'Assemblée Générale de l'USF. Le Président de la Section convoque l'Assemblée à partir de la liste des adhérents.

##### 6.5.3 Convocation

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 10 SUR 18

La convocation doit parvenir aux adhérents, par tout moyen écrit, au moins 15 calendaires avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Elle précise la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale a obligatoirement lieu sur la commune de Fontenay-sous-Bois dans un lieu public. (Sauf lieu de pratique extérieur a la commune)

Un exemplaire de la convocation est adressé au Président de l'USF, le même jour.

### 6.5.4 Quorum

L'Assemblée Générale ne pourra valablement délibérer que si sont présents ou représentés au minimum 25% des membres ayant le droit de vote.

À défaut, une nouvelle Assemblée avec le même ordre du jour pourra être convoquée dans les 8 jours calendaires et les décisions seront prises valablement à la majorité simple des membres présents et représentés

### 6.5.5 Droit de vote

Sauf dispositions spécifiques dans le Règlement Intérieur de la Section, seuls les adhérents ayant atteint l'âge de 16 ans peuvent participer au vote sur les questions mises à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

Les parents des adhérents de la Section, même s'ils sont eux-mêmes non adhérents de l'association, peuvent assister à l'Assemblée Générale sans droit de vote.

Le vote par procuration est autorisé.

Les pouvoirs sont transmis à des adhérents présents ayant le droit de vote et sont limités à dix par personne. Ce nombre peut être minoré par le Règlement Intérieur de la Section

### 6.5.6 Décisions et vote prises en Assemblée Générale de Section,

Elles seront présentées au Bureau Exécutif de l'USF pour validation avant mise en application.

En cas d'opposition du Bureau Exécutif, la notification d'opposition doit intervenir dans le mois suivant la réception de la décision.

Sauf dispositions spécifiques dans un Règlement Intérieur de la Section, les décisions sont prises à main levée ; elles sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés.

Le vote par bulletin secret, est appliqué de droit si un membre le demande et dans tous les cas s'il s'agit d'une élection nominative.

### 6.5.7 Ordre du jour

L'Assemblée Générale sera conduite par le Président de Section, ou, en cas d'empêchement, par un membre du Bureau de la Section.

L'ordre du jour doit comporter au minimum obligatoirement les points suivants :

- Signature de la feuille d'émargement ;
  - Vérification des pouvoirs.
  - Approbation du compte rendu de l'Assemblée Générale précédente (soumis au vote)
- Rapport moral par le Président (non soumis au vote).
- Rapport d'activité sur la saison (soumis au vote)
- Rapport financier par le Trésorier (soumis au vote).
  
- Présentation des projets (éventuellement).

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 11 SUR 18

- Élection des membres du Bureau.
  - Proposition du montant des cotisations (soumis au vote).
  - Présentation du budget prévisionnel pour l'année à venir.
  - Questions diverses.
  - Intervention éventuelle des représentants de la direction de l'USF ou des personnalités.
- Le Président Général ou son représentant participe au débat mais ne prend pas part aux votes.

### 6.5.8 Rapports d'activité et financier

Dans l'hypothèse où le rapport d'activité, et / ou le rapport financier fait l'objet d'un vote défavorable.

En cas d'absence de quitus sur les rapports de la Section, cette dernière est mise immédiatement et d'office sous tutelle de l'USF.

Cette situation entraîne de fait l'élection d'un nouveau Bureau.

Le Bureau sortant continue à expédier les affaires courantes et procède à la convocation d'une nouvelle Assemblée Générale, dans les 15 jours calendaires, chargée de procéder à l'élection d'un nouveau Bureau

### 6.5.9 Compte rendu

Il est établi un compte rendu de l'Assemblée Générale.

Celui-ci, consultable par les adhérents, est envoyé au Secrétariat de l'USF.

Avec la liste des membres du Bureau (noms, adresses, téléphone, e-mail) dans un délai d'un mois.

### 6.6 Réunion d'information

À la demande du quart de ses adhérents, adressée au Bureau de la Section, une réunion d'information devra se tenir en présence, au minimum d'un membre du Bureau Exécutif de l'USF dans un délai d'un mois calendaire à dater de cette demande.

Les convocations à cette réunion seront adressées à tous les adhérents de la Section, avec un exemplaire pour le secrétariat de l'USF, au moins 15 calendaires avant la date de la réunion.

La présence du 25% des membres est requise.

Si le quorum n'est pas atteint, la réunion d'information ne peut valablement se tenir et il n'y aura pas lieu à une nouvelle convocation.

## 7 LE BUREAU DE SECTION

### 7.1 Rôle

Il est chargé de la gestion technique et administrative de la Section

### 7.2 Composition

Le Bureau de Section doit être composé :

- D'au moins un Président, un Secrétaire et un Trésorier.

Ceux-ci doivent avoir atteint la majorité légale française et doivent être en mesure de certifier de la jouissance de leurs pleins droits civiques. Ils ne peuvent pas être salariés de l'USF

- de membre élus parmi les adhérents de plus de 16 ans le jour de l'élection.

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 12 SUR 18

Les membres du Bureau exercent leurs fonctions bénévolement.

L'accès aux instances dirigeantes est garanti également aux hommes et aux femmes reflétant l'équilibre de la répartition de l'ensemble des adhérents

Si un membre du Bureau fait l'objet d'un contrat ou d'une convention passée avec la Section ou le Club, celui-ci (celle-ci) sera soumis(e) pour approbation au Bureau Exécutif de l'USF puis présenté(e) à l'Assemblée Générale de Section.

Le Bureau peut désigner des Membres d'honneur qui pourront assister au Bureau avec voix consultative.

### 7.3 Nombre de membres :

Sauf autres dispositions spécifiées dans le Règlement Intérieur de la Section, le nombre de membres au Bureau est compris entre 3 et 15 personnes.

### 7.4 Élections

Élections L'élection du Président, du Secrétaire et du Trésorier devra avoir lieu lors de la réunion de Bureau faisant suite à l'Assemblée Générale de Section et au plus tard dans les 15 jours calendaires.

### 7.5 Durée du mandat

La durée du mandat est de 3 ans.

Le Bureau est renouvelable par tiers tous les ans.

Les premiers membres sortant sont désignés par tirage au sort.

Les membres sortants sont rééligibles.

### 7.6 Vacances des membres

En cas de vacances, le Bureau peut pourvoir par cooptation au remplacement du ou des membres vacants.

Il est procédé à leur remplacement par une élection lors de l'Assemblée Générale de Section. Les pouvoirs de ces membres prennent fin à la date où auraient dû expirer les mandats des membres remplacés.

Le Président (ou le Secrétaire) doit faire connaître au secrétariat Général de l'USF., dans un délai de 15 jour calendaire, tous les changements intervenus dans le Bureau de la Section.

### 7.7 Périodicité des réunions

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du tiers de ses membres, ou celle du Bureau Exécutif de l'USF.

### 7.8 Délibérations –

#### 7.8.1 Validité

La présence de la 50% des membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 13 SUR 18

À défaut, une nouvelle réunion avec le même ordre du jour pourra être convoquée dans les 8 jours calendaires et les décisions seront prises à la majorité simple des membres présents.

Pour toute décision, en cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

### 7.8.2 Compte-rendu des séances

Il est tenu un compte-rendu des séances, qui est envoyé au Secrétariat Général de l'USF, dans un délai maximal de 30 jours calendaires

### 7.9 Agrément et délégation de pouvoir

Le Président de Section élu par le Bureau de Section devra :

- Être agréé, recevoir et accepter une délégation de pouvoir écrite, du Président Général, afin d'assurer les responsabilités de ses actes concernant sa Section.
- Assurer sa délégation de pouvoir en s'appuyant sur son Bureau et les structures de l'USF.

Le Président de Section est porteur des droits de vote de sa section.

Chaque adhérent représente une voix.

Le Président de Section peut donner pouvoir uniquement à un adhérent de sa section membre de son bureau en exercice. Un porteur des droits de vote ne peut pas représenter deux sections.

### 7.10 Dissolution du Bureau d'une Section

À tout moment, le Comité Directeur de l'USF a le pouvoir, pour raison grave et motivée, de prononcer la dissolution du Bureau d'une Section et de provoquer l'élection d'un nouveau Bureau dans les 30 jours calendaires suivants.

Pendant ce délai, la Section est administrée par le Bureau Exécutif de l'USF

### 7.11 Tutelle administrative d'une Section

À tout moment, le Comité Directeur de l'USF a le pouvoir de décider de la mise sous tutelle d'une Section connaissant des dysfonctionnements pouvant porter atteinte aux intérêts de l'association.

En ce cas, il mandate un ou plusieurs administrateurs pour siéger au Bureau de la Section sous tutelle et pour y exercer, en leur lieu et place, les prérogatives du Président et Trésorier élus.

Au terme de cette période qui ne peut durer plus d'un an renouvelable, le Comité Directeur décide soit :

De convoquer une AG Élective de Section.

De convoquer une AG de Section dans le cadre d'une procédure de suppression.

Dans tous les cas, la tutelle n'est levée qu'après l'élection de nouveaux dirigeants de Section ou la suppression de la Section.

### 7.12 Litiges

En cas de litiges survenant au sein de la Section et non susceptibles d'être réglés amiablement (en dehors de toute sanction disciplinaire) par son Bureau.

Le Président de Section ou le Bureau saisit le Comité Directeur.

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 14 SUR 18

Ce dernier prendra toutes décisions utiles sur la suite à donner.

Toute sanction disciplinaire ne pourra être prise que par le Comité Directeur conformément aux Statuts.

### 8 ASSURANCES

#### 8.1 Responsabilité civile

Tout adhérent est assuré en responsabilité civile par l'USF conformément à l'article 321-1 du code du sport.

#### 8.2 Assurance complémentaire

Les Sections ont pour obligation de proposer une assurance complémentaire (article 321-4 du code du sport).

#### 8.3 Assurance manifestations

La Section doit être couverte pour toutes manifestations qu'elle organise.

#### 8.4 Assurance du matériel et locaux

L'assurance du matériel et locaux est laissée au choix de la Section. (Les propositions d'assurances avant souscription seront portées à la connaissance du Bureau Exécutif de l'USF.

Un inventaire du matériel assuré devra être tenu à jour annuellement

### 9 REGLEMENT INTÉRIEUR DE SECTION

Le Bureau de Section peut établir un Règlement Intérieur spécifique à sa Section.

Ce Règlement Intérieur ne peut déroger aux Statuts et au Règlement Intérieur de l'U.S.F.

La Section doit envoyer son projet au Président Général qui le soumettra au Conseil Statutaire pour avis. Après validation par le Bureau Exécutif, il appartiendra au Président de Section de faire approuver ce Règlement par la prochaine Assemblée Générale de sa Section et d'en transmettre une copie au secrétariat du Club.

Le Bulletin d'adhésion de la Section devra comporter une mention spécifiant l'existence de ce Règlement Intérieur et le mettre à disposition de chaque adhérent qui en fait la demande.

### 10 CONTRATS

#### 10.1 Contrats de travail

Tous les contrats de travail doivent être établis par le siège, signés par le Président Général.

#### 10.2 Contrats de mécénat ou de parrainage

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 15 SUR 18

Les contrats de mécénat ou de parrainage doivent être soumis à l'approbation du Président Général, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

### 11 CONVENTIONS

#### 11.1 Convention d'utilisation annuelle des Installations Sportives

Une convention d'utilisation annuelle des Installations Sportives est passée entre la commune et le Président Général de l'USF.

Cette convention est soumise à la planification du service des sports, aux modifications éventuelles souhaitées par le Bureau des Sections utilisatrices, elle devra être validée par le Président de Section et signée par le Président Général.

#### 11.2 Toute autre convention

Toute autre convention passée entre une Section et la municipalité devra nécessairement être validée par le Président Général de l'USF.

### 12 GESTION FINANCIERE

#### 12.1 Comptabilité

Elle sera assurée dans le cadre des règles comptables en vigueur et en application du plan comptable de l'USF.

Le Trésorier de la Section est tenu de présenter les comptes avec toutes les pièces comptables à son Président et au Trésorier Général de l'USF ou son représentant, pour vérification.

Le montant des dépenses ne faisant pas l'objet d'une pièce justificative légale pourra être retranché de la subvention de fonctionnement versée par l'USF à la Section.

Les adhérents peuvent demander au Président de leur Section la consultation des livres comptables et des pièces justificatives pour l'année en cours.

En aucun cas les documents ne peuvent être reproduits et être communiqués à des tiers.

Le Trésorier de Section sous la responsabilité du Président de Section, doit remettre chaque année avant le 31 janvier, le compte de gestion et le bilan de l'année civile écoulée.

En cas de dissolution de la Section, le reliquat de l'actif reviendra à la trésorerie Générale de l'USF.

Un soutien à la gestion financière pourra être assuré par le siège. Cette demande sera initiée par le Bureau de la Section.

Elle devra faire l'objet d'un accord du Bureau Exécutif.

#### 12.2 Ouverture de compte bancaire

Chaque Section est pourvue d'un compte bancaire qui est ouvert par le Président Général, titulaire du compte.

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 16 SUR 18

Un pouvoir peut être attribué à chaque mandataire désigné par l'Assemblée Générale de Section

### 12.3 Tutelle financière

À tout moment, le Comité Directeur de l'USF a le pouvoir de décider de la mise sous tutelle financière d'une Section connaissant soit :

- des dysfonctionnements notamment le non-respect de l'article VI-11 du présent Règlement
- dans sa gestion pouvant porter atteinte aux intérêts de l'association,
- un bilan financier faisant apparaître un fond de réserve négatif.

## 13 STAGES ET VOYAGES

### 13.1 Les stages hébergés.

Concernant les mineurs les stages doivent faire l'objet de déclarations spécifiques qui sont de la responsabilité du Président de Section.

Les démarches pourront être effectuées par le siège sous réserve d'avoir les éléments en temps et en heure.

### 13.2 Organisation de voyage par les Sections.

Dans le cas de manifestations fédérales, tous les participants et encadrants doivent être licenciés et sont couverts par l'assurance fédérale.

Hors déplacements fédéraux, et dans le cas où il est fait appel à un prestataire, la Section ne peut être tenue responsable des défaillances dans la prestation.

L'U.S.F. se substitue aux adhérents pour l'organisation du déplacement afin de leur faire bénéficier d'un tarif de groupe et limite ainsi sa responsabilité à la seule organisation hors de toute implication financière. Il appartient au Bureau de la Section de vérifier les assurances et garanties des prestataires et d'en informer le secrétariat de l'USF.

## 14 CONSEIL STATUTAIRE

### 14.1 Création

Par décision de l'Assemblée Générale de 1997, il a été créé et mis en place un Conseil Statutaire.

### 14.2 Objet

Organe consultatif, le Conseil Statutaire est chargé d'élaborer les projets de modification ou d'additif aux Statuts et Règlement Intérieur de l'USF, et aux Règlements Intérieurs des Sections.

En outre, il donne son avis sur toutes questions qui lui sont soumises concernant les modalités de fonctionnement de l'association et des Sections. Il assure également une veille permanente afin de s'assurer de la validité des règles administratives.

### 14.3 Composition

Il comprend entre 3 et 7 membres :

- 1 Président désigné par le Président Général

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 17 SUR 18

- Entre 2 et 6 membres désignés par le Comité Directeur en fonction de leurs compétences et/ou de leurs fonctions présentes ou passées au sein de la direction de l'U.S. F ou d'une de ses Sections.

### 14.4 Durée du Conseil Statutaire

Les membres du Conseil Statutaire sont désignés pour un mandat de 4 ans.

Leur désignation ou remplacement ont lieu lors du Comité Directeur suivant l'Assemblée Générale Élective de l'U.S.F. Toutefois, en cas de démission de l'un des membres, il pourra être pourvu à son remplacement au cours de mandat.

### 14.5 Fonctionnement

Les membres du Conseil Statutaire peuvent assister avec voix consultative aux réunions du comité Directeur.

Le Conseil Statutaire se réunit 2 fois par an au minimum, sur convocation de son Président, dans un délai de 15 jours minimum sauf cas d'urgence, et en fixant l'ordre du jour.

Le Président Général peut participer de droit aux réunions.

Le quorum requis est de 3 membres. Le secrétariat de l'association est mis à sa disposition. Les résultats des travaux du Conseil Statutaire seront transmis et présentés à l'instance qui l'a saisi et au Président Général de l'association.

## 15 MESURES DISCIPLINAIRES

### 15.1 Organe de décision

Conformément aux Statuts, le Comité Directeur est seule habilité à prononcer des sanctions contre les adhérents et les membres pour motifs graves et, de façon Générale, lorsque le comportement de l'un des adhérents est de nature à porter atteinte à l'intérêt de l'association, à son fonctionnement ou à la poursuite de son projet.

### 15.2 Types de sanctions

Les sanctions applicables, selon l'importance de la faute, sont les suivantes : - Avertissement - Exclusion temporaire - Exclusion définitive

### 15.3 Procédures disciplinaires

Toute procédure disciplinaire engagée contre un adhérent commence par une convocation devant le Bureau de la Section concernée visant les faits incriminés. Si le Bureau de la Section délibérant à la majorité retient le bienfondé de la demande de sanction, le dossier est transmis en l'état au Président Général de l'association.

### 15.4 Convocation

Après instruction du dossier, le Président Général convoque devant le Bureau Exécutif l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au moins quinze jours à l'avance, en précisant les griefs et la sanction envisagée.

### 15.5 Contenu du dossier disciplinaire

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					



# UNION SPORTIVE FONTENAYSIENNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OMNISPORTS

US-FONTENAY.COM

MODIFIÉS ET ADOPTION DU CD DU 23 /09/2019

PFE 0002/A

PAGE 18 SUR 18

Les pièces à charge devront être communiquées avec la convocation, et il sera mentionné la possibilité pour la personne convoquée de se faire assister d'un conseil.

Toutes les pièces du dossier doivent également être communiquées aux membres du Bureau Exécutif avant la réunion.

L'absence de l'intéressé le jour de la convocation vaut renoncement à son droit de s'expliquer devant le Bureau Exécutif.

### 15.6 Décision de sanctions

Toute décision prononçant une sanction doit être motivée et notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle sera immédiatement applicable. Le recours exercé le cas échéant devant le tribunal n'est pas suspensif

La Vice-Présidente / Secrétaire Générale  
Mme Claire-Marie FEVRE

Le Président Général  
M. Gilbert VAUTHIER

Mises à jour	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème					
10/01/1976	07/03/1977	03/12/1990	07/06/1999	27/11/2000	17/03/2014	23/09/2019					