



REGLEMENT INTERIEUR DU PSUC (01.07.2017)

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser et à garantir le fonctionnement du Paris-Sud Université Club et de ses sections conformément à la mission que s'est fixée l'Association dans ses statuts.

I - L'ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

L'Association est placée sous la responsabilité de son Assemblée Générale, de son Conseil d'Administration, et enfin du Bureau de l'Association. Les pratiquants d'une discipline peuvent se former en section sportive.

II - L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'ASSOCIATION

Article II.1- L'Assemblée Générale a lieu chaque année, le plus tôt possible après la clôture des comptes et de leur approbation par une personne assurant la fonction de vérificateur aux comptes, à une date fixée par le Bureau.

Article II.2- La date de l'Assemblée Générale est communiquée aux membres de l'Association, au moins quinze jours à l'avance, par voie d'affichage au siège de l'Association, sur les lieux d'entraînement placés sous la responsabilité des responsables des sections sportives et par tous les moyens que le bureau jugera nécessaire en particulier par voie informatique.

Article II.3- L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est fixé par le Bureau de l'Association. Les pièces comptables sont consultables au siège de l'Association dès que la date de l'Assemblée Générale est connue.

Article II.4- Les élections pour le renouvellement du Conseil d'Administration ont lieu à l'occasion de l'Assemblée Générale. Tout membre de l'Association est éligible au Conseil d'Administration.

III – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article III.1- Le Conseil d'Administration se réunit plusieurs fois par an ou sur convocation du Président ou de la moitié de ses membres.

Article III.2- Dans le mois qui suit les élections du Conseil d'Administration, celui-ci se réunira pour élire le Président et procéder à la formation du Bureau de l'Association. Le Bureau de l'Association est constitué du Président, d'un Secrétaire, d'un Trésorier et d'un ou plusieurs autres membres.

Article III.3- Le Bureau de l'Association se réunit en principe une fois par semaine et prend toutes les décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'Association, à charge pour lui de faire valider, si nécessaire, ses décisions par le prochain Conseil d'Administration.

Article III.4- Le Conseil d'Administration ou le Bureau peut inviter à ses réunions, à titre consultatif, toute personne dont les compétences lui seraient utiles.

Article III.5- Le Président dirige les séances du Conseil d'Administration et du Bureau. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, est responsable des dépenses, gère le personnel salarié administratif et d'encadrement de l'Association et représente l'Association en justice. Il est responsable de l'ordre public dans les locaux et installations placées sous la garde de l'Association.

Article III.6- Le Secrétaire prépare les séances du Conseil d'Administration, et en tient le procès-verbal. Il est chargé de superviser tout ce qui concerne la correspondance, les archives, l'application des décisions du Conseil d'Administration. Il rédige les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles concernant la comptabilité.

Article III.7- Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion financière de l'Association. Le Trésorier prépare le budget, arrête les comptes en fin d'exercice, dresse le compte d'exploitation, celui des profits et des pertes ainsi que le bilan. Il établit le projet de rapport financier qui sera soumis à l'Assemblée Générale, il autorise l'engagement des dépenses des sections. Il est assisté d'un trésorier adjoint qui le supplée autant que de besoin.

Article III.8- Le vote par procuration est admis à toutes les réunions du Conseil d'Administration. Aucun membre du Conseil ne peut faire état de plus d'une procuration. Les procurations doivent être nominatives.

Article III.9- Si un membre élu du Conseil est absent du Conseil d'Administration à trois reprises consécutives sans être formellement excusé, il pourra être considéré comme démissionnaire par décision du bureau. De même, un membre du Conseil d'Administration qui serait absent à cinq reprises non consécutives sans être formellement excusé pourra être considéré également comme démissionnaire par décision du bureau.

En cas de vacance de poste au Conseil d'Administration, celui-ci pourra coopter un membre jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.

IV - LES SECTIONS DE L'ASSOCIATION

Articles IV.1- Les sections regroupent les membres de l'Association par disciplines sportives. Elles n'ont pas de personnalité morale. Elles ne peuvent donc pas sans son assentiment prendre des engagements intéressant l'Association dans son ensemble.

Par l'intermédiaire de l'Association, chaque section peut s'affilier aux diverses fédérations sportives relevant de sa pratique.

Article IV.2- Chaque section doit s'efforcer de tenir annuellement une assemblée de section pour laquelle tous ses membres, actifs, âgés d'au moins seize ans le jour de cette assemblée et à jour de leur cotisation, sont convoqués par affichage sur le(s) lieu(x) d'activité de la section. L'ordre du jour de l'assemblée de section doit comporter ou moins les points suivants :

- rapport d'activité
- rapport financier
- désignation des membres de la section intervenant au nom de la section lors de l'Assemblée Générale de l'Association.

La date de l'assemblée de section doit être communiquée au moins deux semaines à l'avance au Président de l'Association. Ce dernier, ou son représentant, peut participer à l'assemblée de section afin d'y apporter toute information utile. Le compte rendu des délibérations est adressé au Secrétaire de l'Association dans le mois qui suit la date de l'assemblée de section.

Articles IV.3- Les sections sont dirigées par un président et un trésorier élus en assemblée générale de section. Un bureau de section peut être constitué.

Article IV.4- Le **président de section** préside les réunions de bureau et l'assemblée générale de section.

Il assure le fonctionnement de la section, sous le contrôle du Conseil d'Administration de l'Association, auquel il rend compte des activités, de ses résultats sportifs et financiers.

Il prend les mesures conservatoires nécessitées par l'urgence. En cas d'empêchement, il peut déléguer partie de ses pouvoirs à un membre du bureau de la section.

Il s'assure du respect de la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne la réglementation fédérale,

Il veille à ce que tous les membres pratiquants soient inscrits au PSUC (ou à une structure associée) et à jour de leur cotisation.

Les cotisations doivent être acquittées dans le mois qui suit la reprise des activités de la section.

Il veille à l'établissement du budget de la section, à l'archivage des pièces comptables, aux conditions d'utilisation des équipements, des matériels et des locaux, ainsi qu'à la sécurité des adhérents.

Article IV.5- Le trésorier de section exerce ses missions sous l'autorité du président de section.

Il participe à l'établissement du budget de la section, en suit l'exécution et facilite les actions de contrôle mises en place par l'Association.

Il tient la comptabilité de la section dans les conditions prévues par le Trésorier de l'Association, procède au règlement des dépenses et archive les pièces comptables

Il prépare le rapport financier annuel de la section destiné au Trésorier de l'Association.

Article IV.6- Le bureau de section organise, sous l'autorité de son président, la marche générale de la section.

Il se réunit autant que nécessaire.

Il informe les adhérents notamment en ce qui concerne les conditions d'inscriptions et de pratique.

Il prend les mesures nécessaires pour que ses directives soient portées à la connaissance de tous. Il peut les afficher dans les locaux où se déroulent les activités correspondantes.

Il assure la convocation aux réunions et aux assemblées de section. Il prépare l'ordre du jour de ces réunions et en rédige les comptes rendus. Il rédige le rapport d'activité annuel de la section.

Le Président du PSUC fait partie de droit de tous les bureaux de sections. Il peut se faire représenter par un membre du Conseil d'Administration.

Article IV.7- Les sections doivent transmettre, au Trésorier de l'Association, leurs pièces comptables de l'année sportive écoulée **au plus tard un mois après le début d'une nouvelle année sportive (ex: année sportive 2014/2015, date de transmission le 30 septembre 2015)**. Pour les sections possédant du matériel inventorable, l'inventaire sera obligatoirement joint.

Article IV. 8- Chaque section peut adopter un règlement intérieur qui ne peut contredire les statuts et le règlement intérieur du PSUC. Toutes modifications à ces règlements intérieurs doivent être signalées au bureau de l'association.

Article IV.9- Si une section est amenée à pratiquer en dehors des lieux ou des dates habituels, elle doit en informer le Bureau de l'Association. La liste des participants et le lieu de pratique doivent être transmis par courrier électronique au secrétariat pour que les assurances puissent être effectives. Une section est tenue d'informer le Bureau de toute manifestation ayant un caractère exceptionnel. Un membre d'une section qui souhaite participer, individuellement, à une épreuve sous les couleurs du PSUC, doit en avertir le bureau de section ou le bureau de l'Association.

Article IV.10- La création ou la suppression d'une section est instruite par le Bureau de l'Association, ratifiée par le conseil d'administration puis votée en Assemblée Générale.

Le fonctionnement d'une nouvelle section est assuré pendant une période probatoire correspondant à une saison sportive, sous le contrôle du Bureau de l'Association.

En cas de suppression, les membres de la section ainsi que les fédérations sportives régissant la discipline seront informés par les soins du Bureau de l'Association.

V - LES COMMISSIONS TECHNIQUES DE L'ASSOCIATION

Article V.1- Des commissions techniques peuvent être créées par décision du Conseil d'Administration.

Exemple :

- Conseil sportif
- Commission financière
- Commission de discipline

Ces commissions peuvent être dissoutes par le Conseil d'Administration si les problèmes ne sont plus d'actualité.

Article V.2- Font partie de ces commissions des membres du Conseil d'Administration et éventuellement, et ponctuellement, tout membre du PSUC ayant une compétence spécifique et utile aux travaux d'une des commissions.

Chaque commission a un responsable qui est un Administrateur. Celui ci doit rapporter l'état des réflexions et des actions entreprises au Bureau de l'association ainsi qu'au conseil d'administration.

VI - LES COTISATIONS DES ADHERENTS

Article VI.1- Au début de chaque année sportive les adhérents de l'Association doivent s'acquitter d'une cotisation de base fixée par le conseil d'administration et votée lors de l'Assemblée Générale de l'année précédente.

Article VI.2- L'année sportive du PSUC commençant le 1er septembre et finissant le 31 août de l'année suivante, la cotisation annuelle n'est valable que pour cette période, et ce, quelle que soit la discipline.

Article VI.3- Le montant des cotisations de certaines sections peut être supérieur à la cotisation de base du PSUC, votée en Assemblée Générale. Le montant de ce supplément de cotisation doit être voté en assemblée de section et être présenté par le Président de section au Conseil d'Administration, pour approbation et publicité, au plus tard fin mai pour la saison sportive suivante. Si pour une raison quelconque, un membre d'une section n'effectue qu'une partie de l'activité correspondant à une saison sportive complète, la section peut, si elle le souhaite, ne lui demander qu'une partie de la cotisation supplémentaire (cf. au prorata du temps de pratique). Le fractionnement de la cotisation supplémentaire est également possible.

Les ressources des sections comprennent :

- le produit des cotisations supplémentaires versées par les membres de la section
- les subventions expressément attribuées à la section
- le produit des manifestations qu'elle organise
- les dons éventuels de sponsors après accord du Conseil d'Administration.

Article VI.4- Le Conseil d'Administration peut accorder des exemptions ou des adaptations concernant la cotisation. Ces mesures doivent être répertoriées par le Trésorier du PSUC.

VII - LES ASSURANCES

Article VII.1- Le contrat d'assurance de l'Association couvre les risques encourus par ses membres dans le cadre de la vie associative (responsabilité civile et individuelle). Pour une meilleure prise en charge, les sections peuvent demander à leurs adhérents de souscrire une autre assurance notamment quand une section est affiliée à une fédération. L'assurance fédérale est alors obligatoire pour les licenciés.

Article VII.2- Lors d'une manifestation organisée par leurs soins, les présidents de sections doivent prendre toutes les dispositions en concertation avec le bureau de l'association concernant les assurances.

VIII - LE CONTROLE MEDICAL

Article VIII.1- Un certificat médical de non contre-indication à la pratique du (ou des) sport(s) est hautement recommandé lors d'une inscription au PSUC, il reste valable 3ans. Ce certificat peut être obligatoire dans le cas de sections affiliées à une fédération qui l'exige dans leur règlement intérieur ou par décision du Conseil d'Administration.

IX - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article IX.1- L'instance compétente pour prononcer une sanction vis-à-vis d'un adhérent est l'Assemblée Générale. Sur saisie d'une section ou du président un dossier disciplinaire est instruit par le Conseil d'Administration formé en commission de discipline.

Article IX.2- Les membres de la commission de discipline ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect dans l'affaire. Leurs membres sont astreints à une obligation de confidentialité.

Article IX.3- L'adhérent concerné est entendu par la commission de discipline durant l'instruction puis s'il le souhaite par l'assemblée générale. Il peut se faire aider par un conseil.

Article IX.4- Les sanctions disciplinaires sont choisies parmi les mesures ci-après à l'exclusion de toute sanction pécuniaire :

- Avertissement
- Blâme
- Suspension temporaire d'activité ou d'exercice de fonctions
- Radiation du PSUC

L'adhérent sanctionné ne peut prétendre à aucune mesure de remboursement de cotisation, de frais de licence ou de préjudice subi.

X - LA REPRÉSENTATION GRAPHIQUE DE L'ASSOCIATION

Article X.1- Un logo du PSUC existe. Pour tout document (plaquette, site web etc.) ou objet ayant pour vocation la représentation du PSUC, les couleurs dominantes doivent être le bleu et blanc.

Par ailleurs, si cette représentation graphique officielle du PSUC ne peut être utilisée la terminologie « Paris-Sud Université Club » doit être mentionnée.

XI - LES STRUCTURES AFFILIEES À L'ASSOCIATION

Article XI.1- Des structures extérieures au PSUC peuvent être associées à certaines sections. La relation entre ces structures affiliées et le PSUC est régie par des conventions à durée limitée signées par le Président de l'association.

Article XI.2- En cas de manquement aux obligations stipulées dans la convention afférente, le PSUC peut dénoncer la convention.

XII - LES INSTALLATIONS ET LE MATÉRIEL

Article XII.1- L'utilisation des installations par les sections est placée sous le contrôle du Président de l'Association et par délégation du président de section.

Une section ne peut concéder à un groupement extérieur les installations dont elle a l'usage.

Indépendamment des accès réservés au public, l'entrée des diverses installations techniques se fait sous le contrôle et la responsabilité du président de section, par délégation du Président. Les installations sont placées sous la vigilance des adhérents qui doivent éventuellement signaler tout acte de déprédation à leurs dirigeants.

Article XII.2- L'utilisation du matériel du Club est strictement interdite pour les non membres, à l'exception des prêts de matériels encadrés par une convention signée du Président du PSUC

XIII - MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

Article XIII.1- Le Conseil d'Administration est juge des dispositions à prendre lorsque se présentent des cas non prévus au présent règlement intérieur, en cours d'exercice social. Ces dispositions devront être avalisées par la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Annexe I - Frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole au sein du PSUC (avril 2014)

Si les frais engagés au profit de l'association par les bénévoles au cours de leurs activités ne sont pas financés et remboursés par les sections ou le PSUC, ces derniers ont la possibilité de les déclarer sous certaines conditions dans leur déclaration d'impôts dans la rubrique « Don aux œuvres » (voir texte ci-joint et article 200 du code général des impôts).

Cela implique une éthique et il n'est pas question de comptabiliser des frais fictifs.

Les cadres doivent assurer un encadrement effectif.

Au niveau du PSUC, nous acceptons de prendre en compte que les frais engagés par nos bénévoles qui sont impliqués dans des activités où leur présence est indispensable à la bonne marche de l'association et de ses différentes sections.

Les frais engagés et déductibles des impôts dans le cadre « Dons aux œuvres » au profit de l'association sont uniquement les frais de déplacements auxquels les cadres sportifs diplômés et les membres mandatés par le bureau sont les seuls éligibles.

Les frais doivent être minimisés quand il est possible que plusieurs encadrants se rendent sur le même lieu d'activité habituel ou sur un lieu plus lointain.

Il n'est pas recommandable de comptabiliser des frais comme étant seul dans son véhicule personnel quand a été procédé un regroupement, par exemple à 4 personnes dans la même voiture. Dans ce cas, c'est le quart des frais qui doit être pris en compte.

Pour tous ces déplacements, des pièces justificatives doivent être fournies à des fins d'archivages pour d'éventuels contrôles.

Les attestations que le PSUC délivre, engagent sa responsabilité et sont comptées dans son bilan financier.

Si le déplacement se fait avec le camion prendre en compte le prix réel déboursé par la personne encadrante au même titre que les autres participants. Dans ce cas ne pas faire une déclaration sur le coût de sa voiture personnelle.

Dans tous les cas garder toutes les traces de paiements. Les péages sont également pris en compte mais de la même façon, au prorata du nombre de personnes dans le véhicule.

Les demandes pour la prise en compte des frais de déplacements doivent être visées par le président de la section concernée.