



Siège social :

14 rue de Petit-Landau

68440 HABSHEIM

☎ 03.89.65.28.57

e.mail : presidence@ssolhabsheim.fr

Banque : Crédit Mutuel HABSHEIM - Compte N° 102 285 45

N° SIRET : 778 914 010 00013

site : ssolhabsheim.fr

REGLEMENT

INTERIEUR

⇒ Adopté par l'Assemblée Générale du
22 janvier 2011

⇒ Modifié par l'Assemblée Générale
extraordinaire du 18 janvier 2014

Le présent règlement intérieur vient en complément des statuts du Club qui restent le fondement juridique de notre Association. Il fixe un certain nombre de règles qui permettent le fonctionnement de l'Association au quotidien.

Notre Club est une association omnisports avec des sections. Notre organisation regroupe "en central" un certain nombre de fonctions :

- tâches administratives : délivrance de licences, suivi des effectifs, assurances sportives, secrétariat, etc....,
- les finances : trésorerie, comptabilité, demandes de subventions, etc....,
- l'organisation de manifestations pour assurer des ressources au Club,
- les relations "extérieures" : avec la municipalité, l'Office Municipal des Sports Arts & Loisirs, Jeunesse & Sports, le Conseil Général, la FSGT, etc....,
- la gestion et l'entretien de notre local,
- la formation de nos cadres, etc....
- la communication

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre des commissions de travail sur des sujets spécifiques : local du Club, manifestations, finances, etc....

LES ACTIVITES

Le Club se compose de sections ayant une activité à caractère sportif. C'est le Conseil d'Administration qui décide de la création ou de la suppression des activités. Il valide la fonction de responsable de section proposée par les membres de la section.

LES SECTIONS

C'est le lieu de pratique de l'activité. Elles sont placées sous la responsabilité du Conseil d'Administration du Club.

Les horaires et lieux d'entraînements (salle du Club ou salles municipales) sont validés par le Conseil d'Administration sur proposition de la section et en fonction des disponibilités.

Ses membres désignent un/une responsable de section et le/la proposent pour validation au Conseil d'Administration. C'est lui / elle qui anime la section par :

- l'organisation des entraînements et de la compétition,
- la gestion des relations avec les fédérations sportives auxquelles nous sommes affiliés,
- l'adhésion et la cotisation des pratiquants, etc....,

Le / la Responsable de Section est tenu/e de fournir devant le Conseil d'Administration le bilan moral et financier de la Section au cours de l'année écoulée.

Le matériel de la section ne peut-être utilisé que sous le contrôle du / de la Responsable de Section ou de l'Animateur(trice) du créneau. Pour toutes autres utilisations le Bureau devra donner son accord.

Il est souhaitable qu'il / elle s'entoure d'un Comité de Section pour permettre un fonctionnement collectif.

Les sections peuvent élaborer un règlement intérieur spécifique à leur activité. Il devra être validé par le Conseil d'Administration.

Tous les membres sont licenciés et assurés à la FSGT par l'adhésion au Club par le paiement de la cotisation annuelle. Par cette adhésion le membre peut participer aux activités de toutes les sections (en fonction des places disponibles), sous réserve du paiement du taux de cotisation le plus élevé.

Pour les sections doublement affiliées, le Club prend en charge l'affiliation. Concernant la double

licence, deux cas peuvent se présenter :

- l'activité existe à la FSGT, et c'est au membre qui souhaite doublement s'affilier de prendre en charge le coût de la double licence,
- l'activité existe au Club mais pas à la FSGT et le Club prend en charge le coût de l'adhésion supplémentaire.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Tout comportement portant atteinte à la bonne image du Club est susceptible d'être sanctionné par:

- un avertissement.
- une suspension.
- une radiation.

Les sanctions sont prononcées conformément à l'article 8 des Statuts.

LES FINANCES DU CLUB

La trésorerie est centralisée au niveau du Club. Il n'y a qu'un seul compte bancaire qui est géré par le / la trésorier(e). L'exercice comptable est annuel et court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les sections n'ont pas de comptabilité propre. Pour leur fonctionnement (engagements aux compétitions, frais d'arbitrages, etc....) le Club leur verse des avances de trésorerie en fonction des besoins. Elles devront justifier annuellement de leur utilisation.

Le Conseil d'Administration prépare les dossiers de demandes de subventions (Commune, Département, CNDS, etc.....).

Le Conseil d'Administration fixe les règles concernant les frais de déplacement ainsi que la prise en compte des participations aux Championnats Fédéraux et déplacements exceptionnels.

LE LOCAL DU CLUB

Le Club est propriétaire du local sis au 14 rue de Petit-Landau. Le Conseil d'Administration :

- décide des investissements et travaux à réaliser,
- gère le local, son utilisation et son entretien régulier,
- définit les conditions de location de la salle et du matériel,
- définit les règles d'utilisation d'une buvette par les sections,
- désigne un / une ou des responsables pour les locations de la salle et du matériel.

Les sections sont toujours prioritaires lors de leurs créneaux d'entraînements ou de compétitions définis en début de saison et des manifestations figurant au calendrier annuel du Club. En cas de manifestations en dehors des horaires réservés aux sections (entraînements supplémentaires, compétition non prévue, soirée festive, etc....) une demande de mise à disposition devra être faite.

Aucune suppression d'entraînement ne sera autorisée pour la préparation ou le rangement de la salle.

La salle devra être rangée et nettoyée pour lundi à midi en cas de réservation en week-end ou lors de la première séance d'entraînement d'une section après la location.

Seules les réservations en journée (repas de midi par exemple) sont autorisées.

Toute activité, notamment à l'extérieur de la salle, devra cesser à 21 Hrs.

Les mises à disposition de la salle sont réservées aux membres du Club à jour de leur cotisation de l'année. Elles doivent se faire auprès du / de la responsable du local par une demande écrite validée par le / la Responsable de la Section à laquelle le demandeur appartient.

En fonction des disponibilités, les locaux sont mis à la disposition des Fédérations ou organismes auxquels nous sommes affiliés. Le prix de la location sera défini en Conseil d'Administration.

Le Club peut mettre à disposition de ses membres du matériel (tables, chaises, verres, assiettes,

etc....). Une demande écrite doit être faite auprès du / de la Responsable du matériel. Le tarif des locations (ou la gratuité éventuelle) sont définis par le Conseil d'Administration.

Les sections peuvent tenir une buvette au local lors des entraînements. Elle est réservée aux membres du Club. Les tarifs maximum, ainsi que les prix d'achats sur le stock du Club sont fixés par le Conseil d'Administration. Une marge est laissée aux sections pour leur fonctionnement. Il est interdit de vendre des boissons qui ne sont pas fournies par le Club (sauf dérogation exceptionnelle donnée par le Conseil d'Administration).

LES MANIFESTATIONS

Pour financer ses activités le Club organise des manifestations (tournois, challenges, compétitions, repas, etc.)

Le planning annuel est validé par le Conseil d'Administration. Pour les manifestations locales, elles doivent s'inscrire dans le calendrier des manifestations définies avec la Mairie de Habsheim.

Pour chaque manifestation, le Conseil d'Administration, en liaison avec les responsables de sections pour les manifestations à caractère sportif, désigne un / une responsable. C'est lui qui crée les conditions pour une bonne réussite.

Pour une bonne organisation, l'aide de toutes les sections est demandée.

L'organisation de ces manifestations est placée sous l'autorité du Conseil d'Administration qui effectue les demandes d'autorisation de buvette temporaires auprès de la Mairie en fonction de la législation en vigueur. Les bénéfices sont reversés à la trésorerie du Club qui prend également en charge les déficits éventuels.

En devenant adhérent de l'Association, les membres s'engagent à participer aux manifestations.

LA COMMUNICATION

Le Conseil d'Administration peut être appelé à diffuser des informations aux membres.

Pour sa communication (en interne et en externe), un site internet est mis en place : "ssolhabsheim.org". Il est placé sous l'autorité d'un/une administrateur(trice) désigné(e) par le Conseil d'Administration. En fonction de leur responsabilité dans l'organigramme du Club des personnes peuvent être désignées pour intervenir à différents niveaux du site.

Les Responsables de Section prennent en charge la communication de l'information relative à leurs activités auprès des services de presse.

LES RELATIONS "EXTERIEURES"

Seul le / la Président(e) ou un membre désigné par le Conseil d'Administration est habilité pour s'exprimer, agir et intervenir au nom du Club pour :

- les relations avec les Pouvoirs Publics (Ministère de tutelle, Département, etc....),
- les relations avec la Municipalité,
- les relations avec les autres Associations locales
- les relations avec l'Office Municipal des Sports Arts et Loisirs, etc....

ADOPTION/MODIFICATIONS

Pour permettre une modification sans attendre une prochaine Assemblée Générale Ordinaire annuelle ou une Assemblée Générale Extraordinaire, les dispositions du présent règlement intérieur peuvent être modifiées par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau, ou à la demande de la moitié des membres du Conseil d'Administration.