



NEUVILLE SPORTS
Association Omnisports et Culturel

REGLEMENT INTERIEUR

Version 1:

Rédigée le 11/10/2019

Adoptés en Assemblée Générale du 11 octobre 2019

Durée limitée à la version 1

Version 2, annule et remplace la version 1:

Rédigée le 19/09/2024

Adoptés en Comité Directeur du 30 Septembre 2024

Durée limitée à la version 2

Introduction

Le présent règlement fixe les règles concernant :

- La création d'une section
- La cessation d'activité d'une section
- Le fonctionnement de la trésorerie de l'association
- Le suivi du Projet Éducatif
- Le suivi du Projet Associatif et de Développement
- La gestion des licences
- Les spécificités de la section F.A.C.
- La gestion des véhicules
- La gestion des encadrants
- La gestion des données des adhérents
- Le port de signes extérieurs d'appartenance religieuse ⇒ Ajout du 19/09/2024

Article 1 : Création d'une section

La création d'une section doit faire l'objet d'une demande écrite au Comité Directeur, accompagnée d'un Budget prévisionnel de fonctionnement, d'une description précise des activités envisagées par cette section ainsi qu'une description de l'organisation de ces activités.



Le Comité Directeur décide de la création ou non de la section à la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante en cas d'égalité.

Le Responsable de la demande recevra délégation de gestion après validation par le Comité Directeur.

Il devra ensuite proposer son Bureau, à savoir, à minima, un Trésorier et un Secrétaire pour l'aider dans sa tâche de Responsable.

Article 2 : Cessation d'activité d'une section

La cessation d'activité d'une section peut être prononcée par le Bureau assurant la gestion de la section ou sur décision du Comité Directeur de l'association.

Dans tous les cas, l'encours de Trésorerie, positif ou négatif, sera repris par la Trésorerie Générale de l'association.

L'ensemble du matériel de la section sera intégré au matériel de Neuville Sports qui en disposera comme bon lui semble.

Article 3 : Le fonctionnement de la Trésorerie de l'association

L'exercice comptable débute le 1^{er} Juillet de chaque année et se termine le 30 Juin de l'année suivante.

Le Trésorier de chaque section doit tenir scrupuleusement à jour la comptabilité de sa section.

À la clôture de l'exercice, il doit remettre au Trésorier Général sa comptabilité à jour, la situation financière de sa section (Caisse, Compte courant et Compte de placement s'il existe), ainsi que le budget prévisionnel de la saison suivante.

Le Trésorier Général fixe la date limite de remise des comptabilités des sections pour chaque exercice.

Le Trésorier Général assure le contrôle et la consolidation des comptes de l'ensemble des sections et de la Trésorerie Centrale.

Il paie toutes les dépenses inhérentes aux biens et services communs à toutes les sections.

L'association reçoit de la Municipalité une subvention globale, élaborée à partir de la consolidation budgétaire fournie à celle-ci par le Trésorier Général.

La répartition de cette subvention se fait de manière collégiale entre tous les Trésoriers en début de saison.

Une fois la répartition établie, le versement des sommes se font au fur et à mesure des besoins tout au long de la saison.

Article 4 : Le suivi du Projet Éducatif

L'association possède un Projet Éducatif basé sur 5 valeurs :

- Respect
- Ouverture
- Responsabilité
- Autonomie
- Solidarité

Chaque section se doit d'appliquer ces 5 valeurs dans la gestion courante de son activité.

Article 5 : Le suivi du Projet Associatif et de Développement

Le document appelé Projet Associatif et de Développement a pour but :



- De situer l'association, de mieux la connaître, de savoir d'où elle vient, où elle est actuellement et ce vers quoi elle va.
- Un document « chapeau » commun à toutes les sections reprend toutes les généralités de l'association ainsi que les objectifs et actions globaux.
- À partir de ce document « chapeau », chaque section décline sa propre partie en développant ses propres objectifs et actions.

Article 6 : La Gestion des Licences

Chaque section achète et gère les licences de ses adhérents auprès de la Fédération Délégitaire ou à la F.S.C.F.

Au cas où la section a besoin de prendre une licence à la fois auprès de sa Fédération Délégitaire et à la F.S.C.F., la Trésorerie Générale prend à sa charge la partie F.S.C.F.

Les membres du Comité Directeur sont automatiquement licenciés à la F.S.C.F. comme cadres dirigeants. Ceci est obligatoire dans le cadre de la certification de l'association auprès de la F.S.C.F.

Article 7 : Les spécificités de la section F.A.C.

La section F.A.C. (Familles, Ateliers, Convivialité) a été créée pour offrir à l'ensemble des adhérents de l'association des activités diverses en complément de l'activité spécifique à leur section.

Cela permet de favoriser les rencontres entre sections et de créer des moments de convivialité.

Tout adhérent de l'association est automatiquement membre de la F.A.C. sans surcoût. Cependant la section est ouverte à toute personne extérieure dès lors qu'elle paye la cotisation dont le montant est fixé par le Bureau de la section.

Article 8 : La gestion des véhicules

L'association finance et entretient des véhicules de transport pour les déplacements d'équipes ou de groupes lors de rencontres sportives ou culturelles.

L'utilisation des véhicules doit suivre un certain nombre de règles

- Réservation du véhicule sur le tableau prévu à cet effet en inscrivant son nom, son téléphone, sa section, la destination du véhicule. En cas d'indisponibilité d'un véhicule ou de contentieux de planning, le Bureau de NS sera saisi et arbitrera en fonction des besoins et urgences.
- Un véhicule doit être utilisé pour un nombre significatif de personnes. Lors d'un contentieux, les utilisateurs en sous-effectif se verront demandés d'utiliser leur véhicule personnel.
- Le conducteur d'un véhicule doit impérativement être licencié à Neuville Sports et être en règle vis-à-vis du permis de conduire.
- Chaque véhicule possède un carnet de bord. Ce carnet doit impérativement être rempli par le conducteur. Cela permet de mesurer notamment le nombre de kilomètres parcourus par section.
- Chaque véhicule doit être rendu propre et avec le plein fait afin que l'utilisateur suivant prenne un véhicule en parfait état.



Neuille Sports Règlement intérieur

- De même il est demandé à chaque utilisateur de ne pas faire obstacle d'une manière ou d'une autre aux mouvements des autres véhicules.

Tout manquement aux règles qui précèdent sera apprécié par le Bureau qui pourra décider de sanctions.

Article 9 : La gestion des encadrants

L'ensemble des personnes encadrant des enfants de moins de 18 ans doit fournir un extrait de casier judiciaire au secrétaire de la section concernée.

Article 10 : La gestion des données des adhérents

Les données des adhérents de chaque section doivent :

- Être stockées de façon sécurisée.
- Être accessible par le président et le secrétaire de Neuville Sports.
- Ne contenir que des informations utiles pour la section.
- Ne pas être conservées nominativement plus que la durée de présence de l'adhérent dans la section.

Article 11: Le port de signes extérieurs d'appartenance religieuse

En conformité avec les diverses fédérations sportives auxquelles Neuville Sports et ses sections adhèrent, il est interdit de se présenter lors de compétitions et lors des entraînements avec tout signe extérieur d'appartenance religieuse.

Cette interdiction ne s'applique pas en dehors de ces deux cas de figure.

Le présent Règlement annule et remplace le précédent.

Neuille aux Bois, le 30/09/2024