

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

RAPPEL : Article 12 des statuts A.S.L.

Le règlement intérieur est établi par le bureau et adopté par le Comité de Direction. Il fixe les divers points non prévus aux statuts.

Ce nouveau règlement de l'A.S.L. est approuvé à la majorité des présents par les responsables de section.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'A.S.L (Mis à jour le 07 Février 2018)

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| Article 1 : OBJET DU REGLEMENT | 2 |
| Article 2 : ORGANISATION | 2 |
| Article 3 : FONCTIONNEMENT D'UNE SECTION | 2 |
| Article 4 : ELECTION D'UN BUREAU DE SECTION | 2 |
| Article 5 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE | 2 |
| Article 6 : ORDRE DU JOUR | 2 |
| Article 7 : VALIDITE DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE | 3 |
| Article 8 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE | 4 |
| Article 9 : COMPTE EN BANQUE | 4 |
| Article 10 : ADHESION A UNE SECTION | 4 |
| Article 11 : COMPTABILITE | 4 |
| Article 12 : BUDGET D'UNE SECTION | 4 |
| Article 13 : RESPONSABLE MATERIEL (SI LA SECTION DISPOSE DE MATERIEL) | 6 |
| Article 14 : PRET DE MATERIEL | 6 |
| Article 15 : ETAT DU MATERIEL | 6 |
| Article 16 : VENTE DU MATERIEL DE SECTION | 6 |
| Article 17 : CREATION D'UNE SECTION | 7 |
| Article 18 : PROBLEMES DANS UNE SECTION | 7 |
| Article 19 : DISSOLUTION D'UNE SECTION | 7 |
| Article 20 : REGLEMENT INTERNE D'UNE SECTION | 7 |
| Article 21 : LIQUIDITES D'UNE SECTION | 7 |
| Article 22 : ACCORDS AVEC D'AUTRES CLUBS | 8 |
| Article 23 : FORMATION DE L'ENCADREMENT | 8 |
| Article 24 : LICENCES SPORTIVES | 8 |
| Article 25 : ASSURANCE | 8 |
| Article 26 : SANCTION | 11 |

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

Article 1 : OBJET DU REGLEMENT

Conformément à l'article 12 des statuts de l'A.S.L., le présent règlement est établi par le bureau de l'A.S.L. et adopté par le Comité de Direction.

Il précise et complète les statuts de l'Association Sports et Loisirs THALES SOPHIA. Il doit être approuvé par la majorité des responsables de section.

Article 2 : ORGANISATION

Les membres de l'A.S.L. sont groupés en sections.

Article 3 : FONCTIONNEMENT D'UNE SECTION

Chaque section est administrée, sous l'autorité du bureau de l'A.S.L., par un bureau composé de :

- Un président (éventuellement un vice-président)
- Un trésorier (éventuellement un trésorier adjoint)
- Un secrétaire (éventuellement un secrétaire adjoint)
- Un responsable matériel dès lors que la section dispose de matériel

Le bureau de section peut s'adjoindre toute personne dont il estime le concours utile. Mais seul le bureau de section est responsable devant le bureau de l'A.S.L.

Article 4 : ELECTION D'UN BUREAU DE SECTION

Le bureau de section est élu tous les ans par les membres de la section réunis lors de l'Assemblée Générale ordinaire.

Les membres du bureau élus doivent faire partie du personnel salarié des établissements affiliés au Comité d'Etablissement Thales Sophia Antipolis.

L'élection est définitive après approbation du bureau de l'A.S.L.

Les membres sont rééligibles.

Article 5 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale ordinaire se tient obligatoirement une fois par an.

Elle comprend les membres du bureau de la section, les adhérents de la section, un représentant du bureau de l'A.S.L.

Les adhérents de la section seront convoqués au moins 15 jours avant la date fixée par le bureau de la section, en accord avec le bureau de l'A.S.L.

La convocation se fera par courrier et présentera l'ordre du jour.

Article 6 : ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale de section comprend au minimum les 4 points suivants :

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

- Rapport moral et bilan des activités de la section, exposé par le président de section
- Compte-rendu de gestion et bilan financier, exposé par le trésorier de section
- Renouvellement du bureau
- Présentation des activités et du budget pour l'année suivante

S'il y a lieu, cet ordre du jour sera complété par le président de section.

Les documents suivants (format électronique) seront fournis aux représentants du bureau de l'A.S.L. avant l'Assemblée Générale de la section :

- bilan moral,
- bilan financier,
- subvention par adhérent,
- inventaire du matériel si la section dispose de matériel,
- bilan récapitulatif,
- formulaires d'assurance nominatifs dûment signés

Article 7 : VALIDITE DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Le quorum demandé pour l'Assemblée Générale de section est de la moitié des adhérents soit un minimum de 30% d'adhérents présents et un maximum de 20% d'adhérents représentés.

Toutefois pour tenir compte de la répartition des adhérents dans la section : nombre d'actifs, nombre de conjoints, nombre d'enfants, nombre de retraités, nombre d'extérieurs, la représentation sera valide si le quorum est significatif sur le total des actifs : un minimum de 30 % présents et un maximum de 20% représentés.

La procuration n'est pas nécessaire pour le conjoint et les enfants, chaque personne présente représente automatiquement son / sa conjointe et ses enfants (soit un représentant par famille).

Lorsque l'adhérent est conjoint non actif, il sera présent ou représenté par son conjoint actif (adhérent ou non de la section).

Chaque personne présente ne peut recevoir plus de trois délégations de vote.

Si le quorum demandé n'est pas atteint, l'Assemblée Générale sera ajournée et reportée à une date ultérieure, sous 15 jours maximum, en accord avec le bureau de l'A.S.L.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint lors de la 2ème Assemblée Générale, le bureau de l'A.S.L. se donne la possibilité de :

- Suspendre les activités de la section
- Prendre en compte le nombre de présents pour l'établissement du budget
- Dissoudre la section

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

Article 8 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

A la demande du président de l'A.S.L., du président de la section ou de la moitié des adhérents, une Assemblée Générale extraordinaire peut être réunie.

Article 9 : COMPTE EN BANQUE

La section est titulaire d'un compte bancaire dans l'établissement bancaire préalablement choisi par le bureau de l'A.S.L. Celui-ci effectue les démarches nécessaires auprès de cet établissement pour la gestion du compte. Sont signataires du compte, deux membres de la section (idéalement le président et le trésorier). En cas de vacance momentanée, la signature est attribuée au président ou au trésorier de l'A.S.L.

Article 10 : ADHESION A UNE SECTION

- RAPPEL : Article 8 des Statuts de l'A.S.L.

« Tout membre du personnel salarié des établissements (CE) affiliés au Comité d'Etablissement Thales Sophia Antipolis peut adhérer à l'Association ainsi que son (sa) conjoint(e) ou son (sa) concubin(e) ou son (sa) pacsé(e) et leurs enfants à charge (au sens fiscal ou sous l'autorité parentale).

Toute personne extérieure aux établissements peut également adhérer à l'Association, participer aux activités proposées, bénéficier des tarifs préférentiels mais en aucun cas ne pourra bénéficier des subventions.

Sont aussi considérés comme extérieurs : les enfants non à charge du personnel, le personnel retraité, le personnel intérimaire, le personnel sous-traitant. »

- RAPPEL : Article 9 des Statuts de l'A.S.L.

« La cotisation annuelle par personne est fixée par le règlement intérieur. Elle est due pour chaque activité. »

Tout adhérent à une section doit acquitter sa cotisation auprès du trésorier de la section. Elle est valide du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Article 11 : COMPTABILITE

Le trésorier de la section doit tenir un état comptable et doit être en mesure de justifier ses opérations financières. Il doit conserver tout justificatif de dépenses.

L'état comptable et les justificatifs de dépenses peuvent être réclamés à tout moment par le bureau de l'A.S.L.

Article 12 : BUDGET D'UNE SECTION

- RAPPEL : Article 10 des Statuts de l'A.S.L.

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

*« Les Comités d'Etablissement (CE) affiliés au Comité d'Etablissement Thales Sophia Antipolis attribuent un budget de fonctionnement à l'A.S.L.
Ce budget est réparti entre les différentes sections en fonction de leur activité.
Le fonctionnement de chaque section est financé par le budget de l'A.S.L., les cotisations des adhérents et leurs participations aux activités. »*

Le trésorier de la section doit obligatoirement s'adresser au président ou au trésorier de l'A.S.L. pour toute demande de fonds.

Toute modification, quant à la destination ou montant des dépenses prévues au budget, devra faire l'objet d'une communication écrite au bureau de l'A.S.L. pour approbation.

Tout séjour sportif doit être soumis à l'approbation du bureau de l'ASL et sera accordé en fonction du budget de l'ASL.

Les séjours sportifs, organisés par l'ASL, doivent se faire en groupe. Plusieurs sections peuvent composer un groupe.
Les activités pourront être différentes mais le lieu d'hébergement devra être commun.

Un groupe est constitué au minimum de 6 personnes représentant au moins 4 familles différentes.

Les séjours sportifs, organisés par l'A.S.L., d'une durée supérieure à 3 nuits devront être subventionnés selon le règlement de la Commission Voyages du Comité d'Etablissement Thales Sophia Antipolis.

Chaque année, le plafond par adhérent ayant droit (adulte et enfant) est défini par le bureau de l'A.S.L.

Une section peut être amenée à dépasser exceptionnellement ses prévisions budgétaires. Le trésorier doit alors présenter au bureau de l'A.S.L. une demande d'augmentation de subvention accompagnée des justificatifs pour approbation.

Règles de subventions :

- Activités « classiques »
 - Maximum 30% par an et par ayant droit dans la limite du plafond défini par l'ASL en début d'année (billetterie, leçons, sorties, courses, maillots hors corpo, licences hors corpo)
 - Jusqu'à 100% pour les activités découverte / initiation
 - 100% pour l'abonnement à des revues
 - 100% pour le matériel collectif (ballons, filets, chasubles, ...)
 - Jusqu'à 100% pour la sécurité ou la formation à l'encadrement
 - Jusqu'à 100% pour les tournois inter services (sous forme de subventions exceptionnelles)

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

- Dans le cadre des activités « corpo » (championnat corpo, championnat de France, Inter Thales, Jeux de Sophia ou d'une manière plus générale, toute activité de représentation départementale, régionale ou nationale) :
 - Jusqu'à 100% pour les maillots
 - Jusqu'à 100% pour les licences
 - Jusqu'à 100% pour les activités sportives
 - Jusqu'à 30% par an et par ayant droit dans la limite du plafond défini par l'ASL en début d'année pour les frais d'hébergement / déplacement, liés à la pratique de l'activité sportive

Depuis 2017, le Comité d'Etablissement Thales Sophia Antipolis autorise chaque section de l'ASL à faire un chèque directement à l'ordre d'un adhérent si les conditions suivantes sont remplies :

- L'activité fait partie des activités prises en charge par la section
- Il reste du budget dans la section
- Présentation par l'adhérent et archivage par le trésorier de la section d'une facture acquittée au nom de l'adhérent

Article 13 : RESPONSABLE MATERIEL (SI LA SECTION DISPOSE DE MATERIEL)

Le responsable matériel de la section doit veiller à l'entretien du matériel et des locaux mis à la disposition de la section. Il doit fournir un inventaire du matériel à chaque compte-rendu annuel.

Il est exclu que ce matériel soit utilisé dans un but autre que celui prévu par la section.

Article 14 : PRET DE MATERIEL

Lorsque la section prête du matériel à un de ses adhérents, elle doit enregistrer la date et la nature du prêt. Cet enregistrement doit être signé par l'adhérent et le responsable du matériel.

Article 15 : ETAT DU MATERIEL

En cas de dégradation, de perte ou de vol de matériel de la section prêté à un adhérent, celui-ci est entièrement responsable vis-à-vis de la section.

Il doit rembourser à la section, la valeur estimée du matériel.

Article 16 : VENTE DU MATERIEL DE SECTION

Pour toute vente de matériel, la section devra faire :

- Une communication à l'A.S.L.
- Un affichage du matériel avec le prix de chaque article

En cas de candidature multiple pour un même produit, un tirage au sort désignera l'acheteur.

Un membre de l'A.S.L. devra être présent pour veiller au bon déroulement de la vente. Seules les personnes présentes pourront participer au tirage au sort.

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

L'argent sera remis à la section ou l'A.S.L., si la section est dissoute.

Article 17 : CREATION D'UNE SECTION

La demande de création d'une section se fait auprès du bureau de l'A.S.L. qui statuera. Cette demande doit être effectuée par 3 membres assurant provisoirement le rôle de bureau de section.

Ce bureau provisoire doit fournir :

- ❑ la composition du bureau (président, trésorier, secrétaire)
- ❑ le but de la section
- ❑ ses moyens d'actions

Pour sa création, la section devra justifier de 10 adhérents minimum.

Un budget de 500 € lui sera alors attribuer pour l'année (pour la première année d'existence).

Le bureau provisoire est responsable vis à vis de l'A.S.L. jusqu'à la 1ère Assemblée Générale de la section.

Article 18 : PROBLEMES DANS UNE SECTION

Lorsque le fonctionnement d'une section se trouve compromis, le bureau de l'A.S.L. prononce la dissolution du bureau de la section et nomme un ou deux correspondants chargés de l'administration de la section jusqu'à la prochaine assemblée générale de la section, au cours de laquelle, la dissolution de la section pourra être prononcée, s'il y a lieu.

Article 19 : DISSOLUTION D'UNE SECTION

Une section peut être dissoute :

- ❑ Par manque évident d'adhérents ou d'activités
- ❑ Par manque évident de respect des statuts de l'A.S.L. et/ou du règlement intérieur de la section et de l'A.S.L.
- ❑ Par déviation du but premier officié lors de la demande de création de la section.

Une dissolution est arrêtée par le bureau de l'A.S.L. qui réunit à ce sujet la section en assemblée générale extraordinaire à la demande du président de l'A.S.L.

Article 20 : REGLEMENT INTERNE D'UNE SECTION

Chaque section doit avoir un règlement interne approuvé par le bureau de l'A.S.L. Ce règlement doit être diffusé à tout nouvel adhérent.

Article 21 : LIQUIDITES D'UNE SECTION

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

En cas de dissolution, les liquidités de la section sont versées sur le compte bancaire de l'A.S.L. Le bureau de l'A.S.L. se charge de la clôture du compte auprès de l'établissement bancaire. Tout le matériel acquis pendant l'existence de la section, appartient, de fait et de droit, à l'A.S.L.

Article 22 : ACCORDS AVEC D'AUTRES CLUBS

Dès lors qu'un contrat est signé entre une section A.S.L. et un prestataire, le bureau de l'A.S.L. doit donner son assentiment. Il est habilité à établir les conditions de l'accord et en est responsable devant le Comité d'Etablissement Thales Sophia Antipolis.

Article 23 : FORMATION DE L'ENCADREMENT

Toute demande de stage subventionné pour la formation d'initiateur ou de moniteur doit être présentée par écrit avec les justificatifs au bureau de l'A.S.L. qui statuera.

Article 24 : LICENCES SPORTIVES

Les sections sont autorisées à participer financièrement à l'achat de licences sportives selon les règles établies dans l'Article 12 du présent règlement.

Article 25 : ASSURANCE

L'assurance du Comité d'Etablissement Thales Sophia Antipolis couvre toutes les activités de l'A.S.L. (sauf quelques exclusions mentionnées au contrat), qui se déroulent dans le cadre normal des objectifs des sections.

Le détail des exclusions du contrat d'assurance peut être consulté auprès d'un membre du bureau de l'ASL.

Chaque section devra s'assurer que la participation ou l'organisation d'une manifestation spéciale (sortie collective, tournoi interne, journée d'initiation, baptême, rencontre interclubs), est couverte par l'assurance du Comité d'Etablissement Thales Sophia Antipolis.

Si ce n'est pas le cas, la section devra prévoir une assurance complémentaire couvrant son déroulement. Les conditions seront explicitées dans le règlement intérieur de la section ou dans le bulletin d'inscription.

L'organisateur d'une manifestation sportive ou loisir est tenu de mettre en œuvre tous les moyens pour garantir la sécurité et d'en fournir les preuves.

| |
|--|
| NOTE : la balise (*) indique qu'il s'agit bien d'une obligation. |
|--|

Dans ce but, tout organisateur :

- **doit (*)** être en mesure de fournir les justificatifs d'assurance spécifique à l'activité (assurance du club partenaire ou organisateur)
- est capable de confirmer la participation d'un individu (liste d'inscription)

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

- peut exiger un certificat médical d'aptitude (avec l'adhésion / l'inscription)
- peut demander la signature d'une décharge (valeur de mise en garde)
- met à disposition de chaque participant les formulaires de déclaration d'accident "corporel" et "matériel"
- **doit (*)** informer chaque participant de sa responsabilité (les formulaires des garanties et l'article 25 du règlement de l'A.S.L.)

Chaque participant (adhérent ou non) :

doit (*) être informé des garanties d'assurance accordées, qui peuvent être, à titre individuel, augmentées auprès de l'assureur de son choix. (loi du 06 juillet 2000, Journal Officiel n° 157, article 31) et dater signer la rec onnaissance pour l'année en cours

Si le participant choisit une option :

- il approuve, date et signe le document
- il joint un chèque du montant correspondant aux garanties proposées, à l'ordre de Assurance Conseil

Le trésorier (ou le secrétaire) de chaque section sportive :

- **doit (*)** conserver :
 - la liste des adhérents et des participants
 - les certificats médicaux
 - les décharges de responsabilité datées et signées
 - les formulaires des garanties datés et signés
 - la copie des formulaires des garanties complémentaires datés et signés et copie des chèques.
- **doit (*)** transmettre au secrétariat de l'A.S.L. :
 - les formulaires de garanties complémentaires datés et signés, accompagnés du chèque de règlement

Le secrétaire (ou le trésorier) de l'A.S.L. :

- transmet les formulaires des garanties complémentaires datés et signés, accompagnés du chèque de règlement à IDA (Information et Défense des Assurés)

Chaque section dispose des documents suivants :

- Formulaires des garanties accordées et des garanties complémentaires (option A et option B)
- Déclaration d'accident "Corporel"
- Déclaration d'accident "Matériel"
- Décharge de responsabilité

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

Le certificat médical est également **obligatoire** pour certaines activités sportives (se référer au règlement interne de chaque section).

Validité 1 an pour les pratiques régulières, < 3mois pour les manifestations ponctuelles.

La décharge de responsabilité est fortement conseillée et encouragée pour tout participant. (signature des parents pour un enfant mineur)

Toute déclaration d'accident survenu au cours d'activités, sera faite conjointement par :

- Le responsable de section
- Le représentant de l'A.S.L
- Le secrétariat du CE

Et sera adressée à IDA (Information et Défense des Assurés)

Tout adhérent « licencié » d'une Fédération sportive, transmettra également à cette Fédération une déclaration d'accident. (cf. Note 2)

Toute déclaration d'accident faite par un adhérent sera considérée comme nulle et ne pourra, de ce fait, prétendre à aucune indemnité.

L'assurance du CE ne couvre pas la disparition ou la destruction du matériel.
Le participant est responsable du matériel qu'on lui prête. Le règlement interne de chaque section doit préciser les conditions de prêt et la conduite en cas de perte ou de vol.

Le responsable du matériel de chaque section sportive :

- **doit (*)** maintenir un état du matériel
- **doit (*)** informer chaque participant de sa responsabilité (article 14 et 15 du règlement de l'A.S.L. et règles spécifiques à la section)

Note 1 : L'assurance « Responsabilité Civile » est obligatoire.
Elle est renforcée par une assurance « Individuelle Accident ».

Qui ? Elle s'applique à toute personne intervenant dans la collectivité, c'est-à-dire organisateur, adhérent, participant. (toute personne est à la fois « assuré » et « tiers »)

Quoi ? Elle couvre les conséquences pécuniaires de la responsabilité à l'égard des tiers à l'occasion de tout événement de caractère accidentel. (couvre la responsabilité civile, pas les dommages matériels subis).

Où ? La garantie s'applique quel que soit le lieu de l'activité (clause étendue géographique), du départ du participant de son domicile à son retour à son domicile.

Quelles activités ? Le contrat stipule que « tout est couvert sauf les activités exclues »
Sont exclues : les réunions sportives comportant l'utilisation de véhicule terrestre à moteur.

A.S.L. THALES SOPHIA - REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 07 Février 2018

A savoir : ce type de manifestation est caractérisé par :

- Une autorisation préfectorale
- Une assurance spéciale de l'Automobile Club
- Une annonce ou une publicité particulière

Elle est sous la responsabilité de l'organisateur.

Poursuites pénales : Tout animateur d'une section sportive peut être mis en cause à la suite d'un accident mettant en jeu la « Responsabilité Civile ». Il dispose de la garantie « Défense / Recours » et de la « Protection Juridique », c'est-à-dire frais d'avocat et de procédure pris en charge par l'assurance du CE.

Note 2 : un adhérent licencié bénéficie fréquemment d'une assurance par l'intermédiaire de la fédération sportive à laquelle il est affilié. Le contrat d'assurance du CE constitue un complément par rapport à cette assurance fédérale (d'où la nécessité d'effectuer les déclarations auprès des 2 organismes).

Article 26 : SANCTION

Tout adhérent d'une section qui ne respectera pas ce règlement pourra se voir exclu :

- De la section
- De l'A.S.L.

Fin du règlement de l'A.S.L.
