



UNION SPORTIVE LIFFREENNE

9 Avenue Jules Ferry
35340 LIFFRE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'U.S. L

Préambule

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement de l'Association conformément à l'article 2 des statuts.

Le siège social et administratif de l'USL est : USL 9 Avenue Jules Ferry à 35340 Liffre

Les sections n'ont pas de réalité juridique propre. Elles agissent par délégation de l'U.S.L., qui est seule responsable de toutes les actions entreprises.

ADHERER A L'USL C'EST :

- Intégrer une association qui défend les sections auprès des instances ;
- Être subventionné suivant des critères votés par le Conseil d'Administration ;
- Soutien juridique et administratif
- Disposer de bureaux pour réunion de sections et coworking salarié-e-s
- Aider les dirigeant-e-s à toujours mieux organiser leur section ;
- Participer à une dynamique de réseau afin de mutualiser les expériences ;
- Placer les sections sportives au cœur des enjeux actuels ;
- Gagner en visibilité ;
- Formations continues pour les salarié-e-s ;
- Aide à la gestion des absences des éducateurs salarié-e-s ;
- Aide aux recherches de financements ;
- Mutualisation des ressources sportives et extra sportives Accéder au minibus

ARTICLE 1 - Assemblée Générale

Les membres sont réunis chaque année en Assemblée Générale Ordinaire sur convocation du Conseil d'Administration. Ils peuvent de même être réunis en Assemblée Générale Extraordinaire à toute époque de l'année.

Les convocations sont effectuées par affichage dans les locaux de chaque section de l'association et ce, quinze jours au moins avant la date fixée par le Conseil d'Administration pour la réunion de l'Assemblée. Elles sont accompagnées de l'ordre du jour, du bilan de l'exercice écoulé et du projet de budget pour le nouvel exercice.

L'Assemblée Générale prévue par les statuts se réunira au plus tard le 31 décembre de chaque année. Il appartient au Conseil d'Administration et au Secrétaire Général de l'organiser en veillant à ce que toutes les Assemblées annuelles de toutes les sections se soient déroulées au plus tard le 10 juillet.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est établi par le Secrétaire Général qui le fait certifier sincère par le Conseil d'Administration avant sa diffusion.

ARTICLE 2 - Le rôle du Comité Directeur

Le Comité Directeur est l'organe permanent de l'Association, élu conformément aux statuts par le Conseil d'Administration. Il est chargé, de la mise en œuvre des décisions prises en Assemblée Générale ou en Conseil d'Administration. Il est responsable des affaires courantes, de l'élaboration du budget prévisionnel et du suivi des budgets alloués.

ARTICLE 3 - Le rôle du Président

Le Président incarne l'Association en tant que personne morale.

Il assure la représentation de l'Association dans tous les actes de la vie civile à caractère administratif ou juridique et signe toutes les pièces à caractère officiel pour lesquels il a été mandaté :

- Dépôt des statuts,
- Demande de subventions,
- Démarches liées à la gestion du personnel salarié, contrat, avenant...

Il est le représentant accrédité de l'Association devant les pouvoirs publics.

Il doit animer les réunions statutaires (les Assemblées Générales, les réunions du Conseil d'Administration et du Comité Directeur). Il est l'interlocuteur privilégié de la municipalité.

En cas d'urgence et à titre conservatoire, il peut prononcer, à l'encontre d'un adhérent, une suspension provisoire de ses droits jusqu'à ce que la commission disciplinaire ait statué sur son cas.

Il délègue au Président de chaque section la gestion financière et sportive de sa section.

Il est le garant du bon fonctionnement de l'Association et fédère l'ensemble des sections.

ARTICLE 4 - Le rôle du Secrétaire Général

Le Secrétaire Général, sous l'autorité du Président, veille à l'application des statuts et du règlement intérieur, ainsi qu'à l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration, du Bureau et du Président.

Il est chargé sous la même autorité d'assurer la liaison entre les différents organes de l'association.

Le contrôle et le bon fonctionnement des sections.

Il assure les tâches administratives de l'Association.

Gestion des aides financières Pass Sport, Coupons Sport, Chèques Vacances...

Gestion du fichier des adhérents

Gestion des déclarations des frais de déplacements des dirigeants, bénévoles.

Il rédige les convocations et les comptes-rendus des réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Comité Directeur. Il les fait approuver, puis les diffuse.

Il centralise, synthétise et transmet les informations de toutes les sections.

ARTICLE 5 - Le rôle du Secrétaire adjoint

Le Secrétaire adjoint a pour mission d'assister le Secrétaire général dans l'exécution de ses tâches et de le remplacer dans le cas où celui-ci se trouve dans l'impossibilité momentanée d'assurer ses fonctions.

ARTICLE 6 - Le rôle du Trésorier Général

Le Trésorier Général gère les finances de l'Association sous l'autorité du Président.

Il veille à l'exécution de toutes les décisions du Conseil relatives aux opérations financières de l'association. Sur délégation du Président, il ordonnance les recettes et dépenses. Il vérifie à sa convenance les comptes de l'association et ce tant en ce qui concerne la comptabilité du siège que des sections.

Il est chargé de tout ce qui concerne la gestion financière et comptable de l'Association.

Il surveille les dépenses et les comptes bancaires.

Il fait rentrer les créances, règle les factures de l'Association.

Il veille à la bonne tenue des différents états permettant l'établissement des déclarations vers les différentes administrations.

Il délègue à chaque trésorier de section la gestion de ses comptes dont il peut vérifier à tout moment la situation. Il ne peut faire de versements aux sections que dans la mesure des crédits ouverts par le Conseil d'Administration. Il fait valider les engagements de dépenses (hors les dépenses des sections) supérieures à 2000 € par le Président de l'U.S. L.

Le Trésorier Général rend compte de sa gestion en Assemblée Générale.

L'exercice comptable de l'Association débute le 1^{er} juillet pour se clore le 30 juin de l'année suivante.

Bilan comptable section de la saison à recevoir entre le 1^{er} et 15 juillet.

Pré Bilan comptable à 6 mois des sections à recevoir entre le 1^{er} et 15 janvier.

Enveloppe dite de « provision pour risques »

Le Trésorier veille à ce que chaque section ait en réserve 50% du budget de fonctionnement correspondant aux subventions et autres ressources moins les licences et cotisations.

L'excédent de trésorerie au bilan comptable n'engage pas de déduction de subvention.

Contrôle du seuil en matière de TVA :

- Les associations loi de 1901 dont les recettes annuelles n'excèdent pas le seuil annuel en vigueur.
Le seuil annuel est calculé en fonction des recettes des activités lucratives, c'est-à-dire des recettes excluant :
 - Les cotisations des membres
 - Les subventions et aides publiques
 - Les recettes provenant de placements financiers.

Sont exonérées de TVA les recettes de six manifestations annuelles de bienfaisance.

Le Trésorier Général peut déléguer ses pouvoirs, en tout ou partie au Trésorier Général Adjoint.

ARTICLE 7 - Rôle du Trésorier adjoint

Le Trésorier Adjoint a pour mission d'assister le Trésorier Général dans l'exécution de ses tâches et de le remplacer dans le cas où celui-ci se trouve dans l'impossibilité momentanée d'assurer ses fonctions.

ARTICLE 8 - Commission des contrôleurs aux comptes

La Commission est désignée par l'Assemblée Générale. Ses membres appartenant à des sections différentes sont au nombre de deux. Contrôlant la comptabilité de l'Association, ils ne peuvent pas faire partie du Comité Directeur, ni être Président ou Trésorier de section.

La Commission est convoquée par le Président 30 jours avant l'Assemblée Générale, afin qu'elle engage auprès du Comité Directeur et des Sections sa mission de vérification des pièces de recettes et de dépenses.

La Commission rédige un bref rapport. Elle donne connaissance de ce rapport à l'Assemblée Générale. Elle peut poursuivre sa mission par un examen approfondi. Elle informe le Comité Directeur de ses constatations et éventuellement les adhérents lors de la prochaine Assemblée Générale.

ARTICLE 9 - Fonctionnement des sections

Les sections sont la représentation locale de l'USL et de son activité. Elles sont créées et dissoutes par délibération du Conseil d'Administration, approuvées par l'Assemblée Générale.

La section œuvre au développement des activités et des groupes. Elle organise, structure, coordonne les activités de l'USL dans une discipline. Elle gère les groupes existants.

La section exerce son activité conformément aux statuts de l'USL et au présent règlement intérieur. Elle ne peut décider de s'affilier à un organisme quelconque, ni prendre une position publique sur quelque problème que ce soit sans l'approbation du Conseil d'Administration.

Son budget constitue un chapitre du budget de l'USL.

Chaque Section assume sa gestion sportive, administrative et financière. En dépit d'une relative autonomie de fonctionnement, les sections doivent respecter les points énoncés ci-dessous.

- **Organisation** : Chaque section est dirigée par un Bureau élu pour un an à la majorité simple et à bulletin secret. Il comprend au moins un Président délégué, un Secrétaire délégué, un Trésorier délégué, éventuellement des Vice-Présidents, un Secrétaire adjoint et un Trésorier adjoint.

Les membres du Bureau doivent être éligibles, conformément à l'article 2 des statuts et doivent, le cas échéant, être licenciés à la fédération de tutelle de leur section. Le Président et le Trésorier doivent être âgés de plus de 18 ans et jouir de la faculté de satisfaire aux obligations bancaires.

En cas d'indisponibilité définitive du Président, du secrétaire ou du Trésorier, le bureau désigne en son sein leurs remplaçants. En cas d'impossibilité, une assemblée des adhérents de la section est convoquée pour élire un nouveau bureau.

- **Assemblée annuelle** : chaque section doit se réunir en Assemblée annuelle, au plus tard le 5 juillet en présence du Président de l'U.S.L. ou de son représentant ; d'autres membres du Conseil d'Administration peuvent y assister. A titre dérogatoire, une section peut être autorisée à reporter son Assemblée annuelle en début de saison, mais pas après la fin de la 1ère semaine de septembre.
L'Assemblée est annoncée à ses adhérents 15 jours avant son déroulement.

L'ordre du jour de l'Assemblée annuelle comprend au moins les points suivants :

- Message d'accueil du Président
- Compte-rendu d'activité
- Compte-rendu financier
- Budget prévisionnel,
- Adoption du montant de la cotisation
- Election du bureau de la section

Le procès-verbal de cette assemblée est fourni au Comité Directeur avant le 10 juillet accompagné du compte de résultat et du budget prévisionnel.

- **Gestion financière** : les Trésoriers de section agissent par délégation du Président et du Trésorier Général de l'U.S. L.

Les engagements financiers de la section, supérieurs à 2000€ doivent être validés conjointement par le Président et le Trésorier de la section, les plafonds de virements sont revus chaque année.

- **Gestion des adhérents** : la liste nominative des adhérents doit être transmise au Comité Directeur sous la forme définie par celui-ci.
- **Gestion des ressources humaines USL** : Les sections s'engagent à solliciter prioritairement les ressources sportives et extra sportives de l'association.
- **Agenda** : toutes les données nécessaires à l'établissement d'un « agenda U.S.L. » sont à transmettre au plus tôt au Comité Directeur dès qu'une activité section est décidée.
Le Comité Directeur doit être tenu au courant de toute modification apportée à cette planification.

ARTICLE 10 - Cotisations

On adhère à l'U.S.L. et non à une section particulière, moyennant le règlement auprès du Trésorier de la section :

- a) de l'adhésion à l'Association définie par l'Assemblée Générale.
- b) de la cotisation des adhérents de section en loisir, définie par l'Assemblée annuelle de section.
- c) de la cotisation des adhérents à une section spécifique supportée par l'USL.

ARTICLE 11 – Couleurs et Logo

Les couleurs officielles de l'U.S.L. sont le jaune à parement noir, en seconde couleur le noir à parement jaune et en troisième couleur le rouge à parement blanc.

L'emblème de l'U.S.L. est le Sanglier. #SanglierSpirit

Afin de développer le sentiment d'appartenance, les sections utilisent le logo U.S.L générique, sur l'ensemble des réseaux sociaux et à terme sur les tenues.

ARTICLE 12 – Encadrement

Tout adhérent exerçant à titre bénévole une fonction d'enseignement ou d'encadrement d'une activité s'engage sur l'honneur à ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour crime ou l'un des délits fixés à l'article L. 212-9 du code du sport. Si néanmoins, la preuve d'une telle condamnation pouvait être apportée, une sanction d'exclusion de l'association serait automatique.

ARTICLE 13 – Radiations et sanctions disciplinaires

En cas de démission ou de radiation, le membre perd tous ses droits et les sommes qu'il a versées, à quelque titre que ce soit, restent acquises à l'association.

Tout membre faisant l'objet d'une plainte motivée peut être traduit, après décision du Bureau USL prise à la majorité des membres présents, devant le Conseil d'Administration. L'intéressé est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception. La convocation devra comporter l'indication sommaire de son objet. Elle sera envoyée par le Président huit jours au moins avant la date de l'audition de l'intéressé.

Le conseil peut décider d'entendre tout témoin qui lui plaira.

L'intéressé peut se faire assister par toutes personnes de son choix, sauf par un membre du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration prend sa décision au scrutin secret à la majorité des voix des membres présents, étant précisé que si l'intéressé est lui-même administrateur, il ne peut en aucun cas prendre part au vote.

Le Conseil doit rendre sa décision dans le délai de huit jours à compter du jour de sa réunion, et ce, même si l'intéressé ne s'est pas présenté ou n'a adressé aucun mémoire en défense.

La décision du Conseil d'Administration est ensuite notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les sanctions disciplinaires peuvent être.

- *Le blâme*
- *L'exclusion temporaire ne pouvant dépasser deux ans*
- *L'exclusion définitive de l'Association*

Une bonne tenue, le respect des personnes et du matériel sont de règle au sein de l'Association. Tout membre se faisant remarquer par une mauvaise conduite ou des propos incorrects lors des entraînements ou des compétitions pourra faire l'objet d'une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

De même, le non-respect des statuts ou du règlement intérieur fera l'objet d'une sanction.

L'intéressé pourra faire appel de la décision devant le Conseil d'Administration, qui statuera en dernier ressort.

Il en sera de même en ce qui concerne les absences répétitives, non justifiées, des responsables aux réunions.

ARTICLE 14 - Responsabilité

Aucun enfant mineur ne peut être inscrit sans l'autorisation parentale ou de tutelle.

L'absence répétée, non justifiée, d'un enfant, fera l'objet d'une information aux parents ou au représentant légal. En cas de récidive, une sanction pourra être prise.

La responsabilité de l'Association ne peut être éventuellement engagée que lorsque l'enfant a été accueilli par l'animateur responsable sur le lieu d'entraînement ou de convocation.

La responsabilité de l'Association ne peut être engagée ni avant ni après les horaires définis.

ARTICLE 15 - Fête de l'Association

Les sections s'engagent à ce que 10% de leurs adhérent-e-s soient présents à la journée de l'USL.

Règlement intérieur adopté le 16 décembre 2024.



C. Mainguéné

Christian MAINGUENE
Président

Marie Laure Courdavault
Secrétaire générale

