

Règlement intérieur de l'association ASSOCIATION SPORTIVE DE MESANGER

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'Association Sportive de Mésanger.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible et consultable au siège de l'association 201 rue du stade 44522 Mésanger.

Une copie peut être remise à chaque adhérent qui en fait la demande, moyennant une participation aux frais d'édition.

Adhésion à l'association

Article 1- l'adhésion à l'association est valable pour une année, de 1^{er} juillet au 31 juin.

Article 2- renouvellement des inscriptions des membres actifs.

L'inscription en tant que membre de l'association a lieu sur une période de juin à septembre.

En dehors de cette période la validation de l'inscription est au bon vouloir du conseil d'administration.

L'association doit connaître les effectifs par catégories afin d'engager les équipes pour les compétitions auprès du District 44 et de la Ligue Atlantique de Football. La date limite de validation pour l'ensemble des catégories est le 31 août.

Article 3- les nouveaux membres.

L'inscription des nouveaux membres est possible tout au long de l'année.

Pendant la période de compétition (septembre à mai) L'association doit notifier à chaque nouvel adhérent joueur l'effectif total et le besoin en nombre de joueur dans la catégorie le concernant. Ainsi le nouvel adhérent prendra connaissance des risques de concurrence numérique pour pratiquer sa passion.

Article 4- les conditions d'inscription pour tous les membres.

Pour que l'inscription soit valable chaque adhérent doit fournir à l'association un formulaire officiel « demande de licence » de la saison en cours :

- Validé par avis médical pour les joueurs et arbitres officiels et bénévoles. Pour les joueurs de catégories jeunes il peut être demandé, par l'encadrement technique de l'association, un accord de sur-classement (validation médicales également sur le document de demande de licence)
- Pour les dirigeants non pratiquants de football ou d'arbitrage, l'avis médical n'est pas nécessaire.

Tous les joueurs et arbitres ne possédant pas une licence validées ou en cours de validation ne doivent pas participer aux rencontres officielles, amicales et séances d'entraînements.

Article 5- les cotisations

Le montant est décidé par le conseil d'administration et cette cotisation doit être réglée avant l'enregistrement à la Ligue Atlantique de Football.

Conditions particulières :

- Adhésion gratuite pour un dirigeant ayant aidé bénévolement l'association pendant au moins toute la durée de la saison précédente. Ainsi que pour les éducateurs sportifs et responsables de catégories.
- Pour les nouveaux joueurs arrivant à partir du 1^{er} janvier la cotisation sera de 50% du montant prévu.
- Pour les joueurs blessés dans le cadre de la pratique du football au sein de l'A.S. Mésanger, une remise sera réalisée la saison suivante à hauteur de :
 1. 30% pour 3 mois d'arrêt de sport.
 2. 50% pour 6 mois d'arrêt de sport.
 3. Pour la saison entière d'arrêt de sport, le montant de l'adhésion = prix d'achat de la licence à la Ligue.

- Pour toutes les familles ayant au moins deux adhérents payants. Un arrangement à l'amiable sur le paiement peut être scellé entre le conseil d'administration et la famille :
 - Encaissement en une ou plusieurs fois avec comme date butoir le 31 décembre de l'année en cours,
 - Obligation de remettre les moyens de paiement à l'inscription.
- Pour les cas particuliers une discussion est possible avec le comité directeur.

Article 6- protection de la vie privée

Afin de faciliter les tâches d'organisation et de communication vers les adhérents, ceux-ci sont informés que l'association possède un registre des membres de chaque catégorie. Celui-ci contient les informations suivantes :

- Nom et prénom, (pour les mineurs nom et prénom du responsable légal)
- Etat civil
- Adresse postale
- Adresse mail
- N° de téléphone
- Taille et pointure (fourniture des chaussettes et/ou des shorts)
- Photo individuelle pour la licence et des photos d'équipe qui peuvent être diffusées dans la presse.

Article 7- démission

Pour tout membre de l'association la démission sera validée par différents actes :

- Le non renouvellement de la licence annuelle pour un joueur ou un dirigeant.
- La démission d'un adhérent en cours de saison pour des raisons personnelles ou professionnelles, elle sera validée après information du président ou d'un membre du comité directeur.
- La démission d'un membre du conseil d'administration en cours de saison ou en fin de saison, doit être signalée au président au moins deux mois avant.

Article 8- radiation

L'association a le pouvoir de radier un adhérent après validation par le conseil d'administration.

Les raisons:

- Comportement violent et/ou insultant envers : un dirigeant, un joueur, un arbitre de l'association, d'un club adverse, un spectateur.
- Dette financière reconnue et non soldée.
- Détournement des biens de l'association (matériel, financier ou autre).

La procédure :

- Les faits sont présentés par les deux parties à une commission composée du président et des vice-présidents.
- Cette commission se prononce ou pas pour une mise à pied en attendant la décision du conseil d'administration.
- Lors de la réunion de conseil d'administration suivant la commission présente son rapport et sa proposition de décision.
- Le conseil d'administration se prononce à bulletin secret.

Cette décision sera signalée à l'adhérent par courrier recommandé.

Institutions de l'association

Article 1- l'assemblée générale ordinaire

Convocation :

L'assemblée générale se déroulera 1 fois par an (dans une période de juin à septembre), sur convocation du bureau. Cette convocation sera affichée dans les locaux de l'association, les adhérents par mail et par voie de presse.

Ordre du jour :

Il sera communiqué au minimum deux semaines avant le date de l'AG.

Quorum et vote :

L'association signale que le quorum sera atteint à partir de la présence de 10% des adhérents ou représentants légaux.

Le vote à lieu à bulletin secret, ne peuvent voter tous les adhérents majeurs et les représentants légaux des adhérents mineurs, à jour de leur adhésion.

Décisions :

L'assemblée générale élit les administrateurs de l'association par une durée de trois ans, informe des modifications des institutions ; les statuts, le règlement intérieur, etc.

L'assemblée générale présente les rapports annuels des dirigeants, le rapport sportif annuel, le rapport moral annuel, les comptes et le budget annuel de l'association.

Article 2- l'assemblée générale extraordinaire

Convocation :

L'assemblée générale se déroulera de façon extraordinaire une fois dans l'année.

Elle sera provoquée pour toute modification de l'organisation majeure de l'association, elle est décidée par le conseil d'administration.

Ordre du jour :

Il sera communiqué au minimum deux semaines avant le date de l'AG.

Quorum et vote :

L'association signale que le quorum sera atteint à partir de la présence de 10% des adhérents ou représentants légaux.

Le vote à lieu à bulletin secret, ne peuvent voter tous les adhérents majeurs et les représentants légaux des adhérents mineurs.

Décisions :

Elles seront uniquement rattachées à l'ordre du jour.

Attributions des organes dirigeants

Article 1- fonctions opérationnelles.

Le président assure :

- La direction opérationnelle de l'association.
- Les relations extérieures (District, Ligue, pouvoirs publics, partenaires, etc.)
- La responsabilité du bon déroulement de toutes les manifestations assurées par l'association.

Ces tâches sont assurées avec le soutien des vice-présidents.

Le vice-président senior assure :

- Les responsabilités de l'ensemble des entraînements et des compétitions concernant la catégorie senior.
- La gestion de l'équipe technique de cette catégorie, en lien avec l'éducateur choisi par le conseil d'administration.
- L'organisation du tournoi familial de fin d'année.

Il dispose de la confiance du conseil d'administration pour prendre certaines décisions qui lui semblent importantes pour le bon fonctionnement de ces délégations.

Le vice-président jeune assure :

- Les responsabilités de l'ensemble des entraînements et des compétitions concernant toutes les catégories jeunes.
- La gestion de l'équipe technique en lien avec l'éducateur choisi par le conseil d'administration et chaque responsable de catégorie.
- L'organisation des tournois de la saison.
- Il veille à la communication envers les parents et/ou représentants légaux des adhérents mineurs.

Il dispose de la confiance du conseil d'administration pour prendre certaines décisions qui lui semblent importantes pour le bon fonctionnement de ces délégations.

Le vice-président IEE (intendance, équipement et évènementiel) assure :

- La responsabilité de l'organisation des manifestations extra-sportives à but lucratif ou pas (soirée de l'ASM, soirée des dirigeants et des partenaires, les permanences de bar, etc.)
- La responsabilité des achats de l'association (approvisionnement buvette, achat d'équipements vestimentaires, l'adhésion de nouveaux partenaires, etc.)
- La gestion de la boutique du club.

Il dispose de la confiance du conseil d'administration pour prendre certaines décisions qui lui semblent importantes pour le bon fonctionnement de ces délégations.

Le trésorier assure :

- La responsabilité des encaissements (les adhésions, les manifestations, la buvette, les partenariats etc.)
- La responsabilité des recouvrements de factures (les engagements, les fournisseurs, etc.)
- La réalisation de la comptabilité.
- Les demandes de subvention auprès des pouvoirs publics.
- La transparence des comptes, du bilan présenté à l'assemblée générale.
- La réalisation d'un budget prévisionnel et informe le président d'éventuel risque sur l'équilibre financier de l'association.

Les secrétaires assurent :

- Les engagements des équipes.
- Les enregistrements de chaque adhérent.
- Le déroulement des compétitions en lien avec le District et la Ligue.
- Les déclarations à la préfecture (modifications statutaires, changement de dirigeant, etc.)
- La circulation de l'information au sein de l'association.
- La convocation et le bon déroulement de l'assemblée générale.
- Archivage des documents administratifs (les engagements, les feuilles de matchs, les CR de réunions de conseil d'administration, etc.)

Article 2 les fonctions de direction

Le comité directeur est composé du président, des vice-présidents, du trésorier et du secrétaire principal prennent en charge l'ensemble de fonctions directives de l'association.

La composition des différentes commissions est validée par le conseil d'administration lors d'une réunion dont la date est choisit par consensus.

Toutes décisions reconnues comme importantes par le comité directeur doivent être délibérées en réunion de Conseil d'administration. Quand le consensus n'est pas trouvé la décision sera prise à la majorité par vote à bulletin secret.

Pout toutes décisions considérées comme secondaires, le comité directeur peut envisager de ne pas attendre la validation du conseil d'administration pour décider.

Organisation des manifestations

Article1- manifestations sportives

L'Association Sportive de Mésanger assure :

- L'organisation des séances d'entraînements selon les informations mentionnées en début de chaque saison par l'encadrement technique. Elles pourront être modifiées ou interdites en fonction des conditions météo, et selon les règles fixées par la municipalité d'utiliser les installations.
- Le déroulement des compétitions selon les programmes misent en place par La Ligue Atlantique de Football et/ou le District 44.
- L'organisation des tournois de la saison, le planning et le contenu sont proposés par les différentes commissions et sont validés par le conseil d'administration.
- Chaque responsable de catégories organise une ou plusieurs réunions durant la saison pour présenter l'organisation des compétitions et des besoins en bénévolat.
- La mise à disposition des tenues de matchs pour chaque catégorie, dont l'encadrement ainsi que les joueurs sont responsable de leur entretien.

Chaque saison le conseil d'administration décide des équipements vestimentaires à remettre à chaque membre à la signature des licences.

Article 2- manifestations extra sportives

L'association organise des manifestations à but lucratif et d'autres avec un objectif de convivialité. Ces manifestations sont proposées par les différentes commissions et validées par le conseil d'administration chaque début de saison.

Article 3- les bénéfices pour l'association

Toutes manifestations ou rencontres conviviales organisées par un groupe d'adhérents est au profit de l'association. Elle se réserve le droit de répartir ou pas ces bénéfices auprès des adhérents de la façon qu'elle décidera.

Article 4- attestation de bénévolat

L'association s'engage à répondre positivement à la demande de chaque bénévole, utilisant son véhicule, par une attestation validant ses actions au sein de l'association.

Chartres des usagers

Article 1- obligation des adhérents

L'adhérent majeur au sein de l'association s'engage à :

- Participer à la vie de l'association par des actions de bénévolat (arbitrage de matchs de jeunes, activité dans une commission, participation à l'organisation de tournois, etc.) selon les besoins.

Les parents et /ou représentants légaux des adhérents mineurs s'engagent :

- Etre disponibles 2 à 5 fois par an avec un véhicule 5 places minimum pour les déplacements lors des compétitions à l'extérieur, (véhicule assuré et en toute sécurité pour les jeunes), selon les besoins.
- **D'être détenteur d'un permis de conduire valide au moment il prend en charge les enfants de l'association.**
- **Un adolescent en conduite accompagnée est autorisé à prendre en charge d'autres joueurs de sa catégorie. Pour cela il doit respecter les règles obligatoires fixées par la réglementation.**
- Etre disponible 2 à 5 fois par an pour aider l'association à la tenue de la buvette lors des compétitions et des tournois, selon les besoins.

L'association organise les plannings pour ces besoins afin que chacun puisse s'organiser et se faire remplacer si nécessaire.

Pour tous les adhérents il est impératif de répondre à chaque convocation du responsable de catégorie, pour mentionner sa présence ou son absence.

Pour tous ces manquements de l'adhérent ou des parents et/ou responsables légaux des adhérents mineurs, l'association peut envisager des sanctions (art. 4).

Article 2 les locaux et terrains

L'association profite de la mise à disposition par la municipalité de Mésanger de locaux et de deux terrains de football.

Le Stade Municipal situé rue du stade, avec une surface en herbe, est destiné aux compétitions de chaque week-end. Il est interdit d'y réaliser des séances d'entraînement ainsi que les matchs du vendredi soir, sauf accord du comité directeur.

Le terrain du Pont-Cornouaille est destiné à l'ensemble des séances d'entraînement, et les matchs U18 du samedi après-midi quand l'éclairage le nécessite.

Dans certaines périodes de l'année, selon les conditions climatiques, la municipalité peut imposer des arrêtés municipaux limitant ou interdisant l'utilisation de l'un ou des deux terrains. Cette procédure doit être établie avant le vendredi 12h afin que l'association puisse en informer le district ou la Ligue selon la procédure en vigueur.

Le club house est composé de 6 vestiaires joueurs, 2 vestiaires arbitres, 1 local rangement, 1 bureau, des sanitaires et 1 bar. Cet ensemble est sous la responsabilité de l'association qui doit informer la municipalité de l'évolution de l'état de fonctionnement et de propreté, la municipalité assure un nettoyage hebdomadaire.

Chaque membre de l'association doit agir pour préserver ces locaux dans le meilleur état possible. L'association dispose de 24 clés qui sont réparties entre les différents dirigeants à chaque début de saison, une fiche de détenteurs de clé est remise à la municipalité.

Mise à disposition « du club house », pour les adhérents majeurs ou pour les catégories jeunes (-18ans) sous la responsabilité d'un membre adulte du club. Ces mises à disposition sont pour des moments de convivialités autres que les entraînements et les compétitions

L'association exige que pour cela une demande soit réalisée auprès du conseil d'administration. L'association se déclare ne plus être responsable des actes des personnes présentes dans l'enceinte dans des créneaux de :

- ***23h à 8h (le lendemain matin) le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi.***

- 19h00 à 8h (le lendemain matin) le dimanche.

Article 3 pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles désignés par l'association. Ils sont les seuls à avoir l'autorité pour mettre fin aux activités, s'ils considèrent que les conditions de sécurité ne sont pas réunies.

Ils peuvent également interdire l'accès aux séances, aux locaux ou aux compétitions à un adhérent si celui-ci ne respecte pas les horaires, la tenue vestimentaire ou s'il se comporte de manière étrange.

Toutes ces décisions seront signalées au comité directeur avec toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension du dossier.

Article 4 sanctions

Le comité directeur peut envisager de prendre des sanctions envers un adhérent, pour des faits qu'il considère comme : « comportement non conforme à l'état d'esprit de l'association ».

- Le comité directeur convoque l'adhérent pour une explication des faits et que chacun présente son point de vue.
- Le comité directeur peut décider de suspendre de toutes activités l'adhérent jusqu'à la décision définitive.
- Le comité directeur décidera de la sanction définitive après que le dossier soit présenté au conseil d'administration.
- Le comité de directeur signale sa décision à l'adhérent dans les 10 jours qui suivent la décision du conseil d'administration.
- Cette sanction définitive sera signalée par écrit (courrier, courriel).

Les sanctions prises par l'association peuvent être financières, sportives ou de travail d'intérêt général, ces sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion si l'association le considère indispensable.

Fonctionnement financier

Article 1- modalité des encaissements

Les différentes recettes sont :

- Les recettes de la buvette
- Les recettes des adhésions
- Les recettes de toutes les manifestations
- Les subventions des partenaires publics
- Les dotations des partenaires privés
- Les dotations de mécénats

Un enregistrement des recettes est réalisé par le trésorier en les classant par catégories.

Article 2- modalité des dépenses

Toutes les dépenses de l'association sont réglées par le trésorier ou par une personne du comité directeur avec l'accord du trésorier.

Chaque dépense doit être justifiée par un document comptable (facture, ticket de caisse, note de frais, etc.)

Les indemnités pour les bénévoles sont versées mensuellement selon les conditions définies entre le comité directeur et chaque bénévole.

Pour tous les contrats de partenariat une facture est réalisée à la date prévue au contrat (validée par la commission partenariat).

Un enregistrement des dépenses est réalisé par le trésorier en les classant par catégories.

Article 3- les instruments de paiement

Les différents instruments de paiement utilisés peuvent être : - chèque – espèce - virement bancaire.

Disposition diverses

Le règlement intérieur est présenté au conseil d'administration pour lecture et validation à la majorité la de 50% + 1 voie.

Date :

Le règlement intérieur est validé définitivement par le comité directeur par signature de chaque membre.

Date :

Le président

Le vice-président senior

Le vice-président jeune

Le vice-président IEE

Le trésorier

Le secrétaire principal