

Règlement Intérieur de la Section Badminton de l'Union Sportive de Carrières-sur-Seine

Glossaire :

Afin d'améliorer la lisibilité et d'éviter toute confusion, les termes suivants seront utilisés dans le reste du document :

- RIA (Règlement Intérieur de l'Association)
- RISB (Règlement Intérieur de la Section Badminton)
- Statuts (sous-entendu de l'USC)
- Section (sous-entendu Section Badminton)
- Président (sous-entendu de la Section Badminton)
- Secrétaire (sous-entendu Secrétaire Général(e) de la Section Badminton)

Préambule :

Le RISB cadre le fonctionnement de la section Badminton.

Il est valable uniquement pour les adhérents de la section et n'est en aucun cas applicable aux autres adhérents de l'Association.

Il complète le RIA, sans le remplacer ni le modifier

Par conséquent, chaque adhérent de la section Badminton devra respecter les dispositions du RIA et celles du présent règlement.

Le RISB pourra être amené à changer pour chaque nouvelle saison.

Article 1 : Droits et Obligations des Adhérents

a) Adhésion des membres

- Il appartient aux personnes désirant adhérer à la Section de prendre connaissance des Statuts, du RIA, du RISB et des chartes annexes
- Les Statuts, le RIA, le RISB ainsi que tout document officiel de la Section sont à la disposition des adhérents au sein de la section ou au siège social de l'Association
- Toute personne qui désire s'inscrire à la Section doit remplir un dossier d'adhésion et fournir les pièces nécessaires demandées. Elle doit également payer sa cotisation pour la saison en cours dans un délai de 2 mois après le premier versement et avec un règlement en 2 fois maximum.
- Le dossier d'adhésion doit être rempli prioritairement via le média préconisé par la Section. Le montant de la cotisation doit également être réglé prioritairement via le média préconisé, ou par défaut auprès du secrétariat général administratif de l'Association. Tout paiement en espèces doit faire l'objet d'un reçu.
- Seul un dossier d'adhésion complet (bulletin d'adhésion, cotisation, certificat médical, questionnaire santé) et validé par Le Bureau de la section Badminton confère le statut d'adhérent de la section.
- Le prix affiché des formules est indiqué pour les habitants de la commune de Carrières sur Seine. Pour les non-résidents de la commune, une participation de 15 € supplémentaire est pratiquée. La section propose une remise famille de 25 € sur une formule à partir de 3 adhésions de la même famille.
- Tout adhérent s'engage à respecter les autres membres du club, les encadrants, les bénévoles ainsi que les adversaires rencontrés lors des compétitions.

Sont strictement interdits :

- les propos injurieux, discriminatoires ou diffamatoires,
- les comportements portant atteinte à la dignité d'un adhérent ou à l'image du club,
- toute attitude de nature à troubler le bon fonctionnement des activités ou l'esprit de convivialité au sein de la section.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner un rappel à l'ordre, voire, en cas de récidive ou de gravité particulière, une sanction allant de l'exclusion temporaire à la radiation définitive, conformément aux statuts de l'association.

b) Renouvellement d'adhésion

Les adhésions ne font pas l'objet d'une tacite reconduction.

Cependant, le Bureau de la section se réserve le droit de permettre aux adhérents une réinscription prioritaire.

c) Radiation et remboursements des adhésions

- Tout dossier incomplet fera l'objet d'une première relance au bout d'un mois. Puis d'une seconde relance au bout de deux mois si la situation persiste. Enfin, sans régularisation au bout de trois mois, le dossier sera refusé et l'ensemble des sommes réglées par la personne (hormis la part USC et le montant de la licence) lui seront remboursées. Un récapitulatif par courrier recommandé (avec AR) lui sera envoyé précisant la situation, les montants remboursés et l'impossibilité de s'inscrire pour la saison en cours au sein de la section.
- Un remboursement d'adhésion pourra être effectué sur la base de motifs impérieux (santé, travail, déménagement). L'adhérent devra contacter le Bureau de la section à cet effet.
- Les remboursements se feront prorata du temps écoulé de la saison.

Article 2 : Statuts et Règlements

Toute personne admise dans l'Association s'engage à respecter les Statuts, le RIA ainsi que le RISB.

Article 3 : Installations et matériel

La section n'étant pas propriétaire des installations municipales sur lesquelles évoluent ses adhérents, elle ne peut en aucun cas être tenue responsable de la conformité et de l'état de ces installations.

En cas de fermeture de ces dernières, pour quelque cause que ce soit, la section ne peut être tenue pour responsable et soumise à remboursement total ou partiel des cotisations.

Article 4 : Bureau de la section

La section Badminton est dirigée par un Bureau composé au maximum de 15 adhérents de la section tous âgés d'au moins 16 ans et présents depuis au moins 6 mois au sein de la section.

En intégrant le Bureau de la section Badminton, un adhérent devient un dirigeant de celle-ci.

Le rôle d'un dirigeant est d'agir dans l'intérêt de la section en contribuant à son bon fonctionnement, à travers ses actions et ses propositions.

En tant que dirigeant, vous fixerez un objectif que vous vous engagerez à tenir. Cet objectif sera validé par le Président en accord avec les besoins ou les évolutions de la section. Le non-respect de cet engagement pourra remettre en cause votre qualité de dirigeant.

Chaque dirigeant peut faire part de son point de vue, et toute voix étant égale, les décisions sont prises à la majorité.

Pour assurer un fonctionnement minimal, la section doit pouvoir présenter au moins les trois postes suivants lors d'une saison sportive :

- Président(e)
- Trésorier(e)
- Secrétaire Général(e)

Dans le cas où il n'y aurait pas de Président pour la section, elle sera mise sous tutelle de l'USC et le Président de l'Association aura tout pouvoir pour prendre toute mesure propre à remédier à la situation.

Article 5 : Élection du Bureau de la section

L'élection des membres du Bureau a lieu lors de l'Assemblée Générale de la section.

Tous les votes s'effectuent à la majorité.

Les candidatures pourront s'effectuer par demande envoyée au Bureau de la section avant la tenue de l'Assemblée Générale de cette dernière ou lors de celle-ci.

En cas de candidature spontanée d'un membre de la section au cours de l'Assemblée Générale, celle-ci devra statuer sur la recevabilité de cette candidature, avant de voter pour ou contre celle-ci.

Une personne ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire ne pourra pas être candidate.

Chaque année les membres du Bureau font l'objet d'un vote lors de l'Assemblée Générale.

Article 6 : Président du Bureau de la section

Le Président est élu pour 1 an par les membres du bureau précédemment élus par l'Assemblée Générale. Il est le responsable de la section, il gère les affaires courantes et représente la section en Justice, devant les administrations et les organismes sociaux et dans tous les actes nécessaires à la gestion sportive, déontologique et financière de la Section.

Il fixe les objectifs de la section conjointement avec les autres membres du Bureau et il est le garant des valeurs du club.

Il ne peut contracter des emprunts, effectuer des placements d'argent sans l'accord express du Président de l'Association ou de son Comité Directeur.

Article 7 : Réunion de Bureau de la section

Le Président convoque le Bureau ou demande au Secrétaire de le faire chaque fois qu'il le juge nécessaire. Aucune décision ne peut être prise par le Bureau sans avoir convoqué tous les membres qui le composent. Cependant, il sera possible de consulter le Bureau par mail afin de pouvoir prendre une décision rapidement. Si au moins la moitié des membres du Bureau demande la tenue d'une réunion exceptionnelle au Président, ce dernier doit l'accepter.

Article 8 : Assemblée Générale de la section

L'Assemblée Générale de la Section se réunit une fois par an. Les convocations sont adressées individuellement ou par courriel (selon les modalités définies par le Bureau) à l'ensemble des adhérents de la saison écoulée, âgés de plus de 16 ans à la date de l'Assemblée Générale et à jour de leur cotisation au titre de cette même saison.

Les convocations ou affiches sont faites soit par le Président, soit par le Secrétaire, elles doivent être envoyées au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Les délibérations sont valables quel que soit le nombre des présents.

Les questions diverses, posées par les adhérents, ainsi que les actes de candidatures au Bureau doivent parvenir par écrit ou par email au moins 8 jours avant la date de l'AG.

Le nom du futur Président de Section devra impérativement être soumis au Comité Directeur de l'Association dans les 5 jours qui suivent son élection, afin d'être validé. Le Président reconnu par le Comité Directeur et mandaté pour assumer légalement ses fonctions est responsable de tous ses actes et de la gestion financière de la Section devant le Comité Directeur par la signature d'une délégation de pouvoir et de responsabilité.

Le Comité Directeur de l'Association doit être averti au moins 10 jours avant toute Assemblée Générale de la Section. Tout manquement à cette obligation entraînerait de facto la nullité de l'AG.

Un compte rendu de chaque Assemblée sera transmis au Comité Directeur de l'Association par le Président et à l'ensemble des adhérents de la section.

Article 9 : Gestion financière de la section

La Section, dont les dirigeants sont reconnus à la fois par leur ancienneté dans l'Association mais aussi par leur rigueur financière et de gestion, bénéficie à ce jour d'un carnet de chèques et d'une carte bleue délivrés par la banque de l'Association sous la responsabilité du Président de l'Association qui en détient par la Loi la signature légale. En cas d'infraction ou d'usage non conforme aux besoins de la Section, l'utilisation du carnet de chèques de la Section peut être retiré instantanément par le Président de l'Association.

Bien que le Président en soit responsable, la gestion financière et comptable de la Section est confiée au Trésorier de la Section.

L'exercice comptable de l'Association étant du 1er septembre au 31 août de l'année suivante, la Section doit s'y conformer.

Elle doit remettre au siège de l'Association, toutes les fins de mois, leurs pièces ou éléments financiers entrant dans la comptabilité aux fins de saisie informatique pour la comptabilité générale de l'Association.

Cette comptabilité comprend toutes les opérations financières effectuées dans le mois en cours, les justificatifs de chaque dépense, les « à nouveaux » et le solde. Les talons des chéquiers finis doivent être remis avec cette comptabilité.

Pour les demandes de subventions annuelles (municipales, départementales, etc..) mais aussi la bonne gestion financière de l'Association, il est demandé à la Section, d'établir, en fin de saison sportive précédente, un budget prévisionnel de fonctionnement de la saison à venir (hors opérations significatives de type travaux ou investissements matériels ou installations). Ce budget sera transmis au Trésorier Général de l'Association en début de saison et à chaque fois qu'il sera modifié par la Section.

Ce budget sera suivi dans sa réalisation tout le long de la saison sportive par la Section.

Article 10 : Procédure disciplinaire

Comme cela est stipulé à l'article 9 « radiations » des Statuts de l'USC, le Bureau est compétent pour apprécier tout acte susceptible d'une sanction commis par un de ses adhérents et pour prendre les sanctions disciplinaires qu'il jugera bonnes et adaptées.

Le Comité Directeur de l'USC, conformément à ce même article 9, peut également être saisi par toute personne de l'Association et intervenir, s'il a connaissance d'un acte susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

La sanction disciplinaire est prise dans le délai d'un mois maximum à compter du jour de l'audition de l'intéressé et est adoptée à la majorité simple des membres présents ou représentés au sein de l'entité devant s'exprimer.



Article 11 : Les salariés

Si la Section, pour son activité, nécessite le recrutement d'un salarié, elle doit exprimer son besoin et faire la demande au siège de l'Association.

Avant de prendre ses fonctions, tout nouveau salarié de l'Association doit obligatoirement signer un contrat précisant la nature de son activité, ses horaires et jours de travail et le montant de sa rémunération. Il sera obligatoirement affilié à la Convention Collective du Sport. Son contrat sera signé par le Président de l'Association.

La Section est responsable du suivi et de l'encadrement du salarié.

Article 12 : Assurances

La Section accepte que l'Association se substitue à elle pour contracter et reconduire :

- 1°) une assurance Responsabilité Civile pour le Bureau de la Section,
- 2°) une assurance pour les locaux mis à la disposition de la Section.

Un pro rata de tout ou partie du montant des primes sera demandé et répercuté au budget de la Section.

Article 13 : Droit à l'image

En ce qui concerne le droit à l'image, la Section agira auprès de ses adhérents en conformité avec la réglementation en la matière, en particulier pour toute diffusion d'images de ceux-ci (mineurs ou majeurs)