

Règlement intérieur de l'US Ivry

PREAMBULE :

Les statuts de l'US Ivry, dénommée « le club » dans le règlement intérieur, adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 16 janvier 2021 permettent d'élaborer un règlement intérieur destiné à préciser divers points non prévus par lesdits statuts (art.19 des statuts). Il est rappelé que les statuts priment sur le présent règlement.

Complémentaire des statuts du club, le règlement intérieur définit les règles et usages nécessaires au bon déroulement de la vie associative, au respect des individus entre eux. Ce règlement est applicable à tous les adhérent(e)s et salarié(e)s quelles que soient leurs fonctions et leurs responsabilités au sein de l'Union Sportive d'Ivry.

Dans leur pratique et sur les lieux de pratique, les membres du club, les adhérent(e)s, animateurs (trices) bénévoles et salarié(e)s s'engagent à respecter les valeurs du club et à s'interdire toute expression ostensible et prosélyte de leurs convictions politiques, religieuses ou philosophiques susceptibles de heurter les convictions politiques, religieuses ou philosophiques des autres adhérent(e)s et de porter atteinte aux activités, au bon fonctionnement et à l'intérêt de la section ou du club.

Chaque section peut mettre en place des règles internes venant en complément du présent règlement. Celles-ci doivent être conformes aux statuts et règlement intérieur, validées par l'Assemblée Générale de la section et communiquées à la direction du club qui vérifiera et validera leur conformité.

1. AFFILIATION ET ADHESION

L'association Union Sportive d'Ivry est un club omnisports affilié à la Fédération Sportive et Gymnique du Travail (FSGT), à la Fédération Française Handisport (FFH), et à la Fédération Française des Clubs Omnisports (FFCO). Les sections peuvent, sur autorisation du Comité Directeur, s'affilier à une ou plusieurs fédérations spécialisées ou affinitaires. (art.5 des statuts)

Tout(e) adhérent(e) pratiquant(e) de l'U.S. Ivry doit être licencié(e) au minimum dans l'une des fédérations auxquelles est affiliée sa section principale (celle où il (elle) s'inscrit en premier) et être inscrit obligatoirement sur la base des adhérent(e)s du club. Cette licence propose une assurance à l'adhérent(e) offrant des garanties "responsabilité civile" et "accidents corporels"; lors de son inscription, avec le bulletin d'inscription qu'il (elle) aura daté et visé, l'adhérent(e) ou son (sa) représentant(e) légal(e), recevra une notice l'informant des garanties qu'il (elle) peut souscrire au titre de sa licence. Des extensions optionnelles complémentaires aux garanties de base sont proposées à l'adhérent(e), adaptées à sa situation et qu'il (elle) peut avoir intérêt à souscrire personnellement auprès des fédérations ou de son assurance personnelle. Tout(e) adhérent(e) pratiquant(e) doit justifier d'une assurance adaptée à sa pratique. Pour être membre de l'U.S. Ivry, l'adhérent(e) doit s'acquitter du montant de la cotisation club, de la cotisation section, de la licence fédérale et de l'assurance comme indiqué ci-dessus. Cela lui permet de participer aux activités organisées par sa section. S'il (si elle) souhaite participer aux activités d'une autre section, il (elle) doit s'acquitter

après de celle-ci du complément de cotisation propre à cette section et, si applicable, du montant de la licence d'une fédération spécialisée ou de la FSGT si ce n'est fait dans la première section.

Certificat médical :

L'adhésion au sein de notre association en vue d'une pratique sportive, est conditionnée par la présentation d'un certificat médical valable pour la saison à venir, obligatoire tous les ans avec la mention de non contre-indication à la pratique concernée y compris en compétition (si nécessaire).

2. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT :

2.1 Les adhérent(e)s:

Le fondement de l'association est basé sur la participation des adhérent(e)s qui sont parties prenantes dans son fonctionnement.

Le règlement intérieur et les statuts sont à la disposition de chaque adhérent(e), sur internet, ou sur demande au siège de l'U.S. Ivry.

Chaque adhérent(e) s'engage à respecter les statuts et le présent règlement, faute de quoi l'U.S. Ivry se réserve le droit de l'exclure de l'association, conformément à l'article 8 des statuts.

Les adhérent(e)s s'engagent à respecter le règlement sportif de leur fédération d'affiliation, les règles d'hygiène et de sécurité de leur discipline sportive et les règles de l'esprit sportif : respect du partenaire et de l'adversaire, de l'entraîneur et des arbitres, du matériel mis à leur disposition et des installations sportives.

Les adhérent(e)s à jour de leur cotisation, élisent leurs responsables, membres du bureau de section lors de l'Assemblée Générale annuelle de celle-ci et qui doit se tenir avant l'Assemblée Générale de l'association.

Le bureau du club se réserve le droit de refuser ou d'invalider une adhésion dans le cas d'antécédents en contradiction avec les statuts et les valeurs de l'U.S. Ivry avec la personne désirant s'inscrire.

2.2 Fonctionnement du club

Les organes de direction du club sont :

- le comité directeur,
- le bureau,

Leur composition et leurs attributions sont définies dans les statuts de l'association, qui précisent également les obligations des sections en matière de fonctionnement.

Des commissions de travail permanentes ou temporaires peuvent être constituées, afin de préparer le travail du comité directeur et de mettre en œuvre ses décisions. Leur composition est libre, tout(e) adhérent(e) de l'U.S. Ivry peut participer aux travaux

d'une ou plusieurs commissions. Chaque commission doit comporter au moins un membre du bureau.

2.2.1 Le comité directeur

Sont éligibles au comité directeur les candidat(e)s membres actif(ve)s de 15 ans et plus, les représentants légaux d'adhérent(e)s de moins de 15 ans (conformément à l'article 10 des statuts) qui remplissent les conditions stipulées au paragraphe 2.2.4.

2.2.2 La commission de discipline

La commission de discipline est une commission *ad hoc*. Elle comprend au moins cinq membres issus du comité directeur tirés au sort dont un membre du bureau et non issus de la section concernée par l'action en cours.

2.2.3 Le bureau

Les membres éligibles, conformément à l'article 11-1 des statuts, sont les membres adhérent(e)s élu(e)s au comité directeur depuis au moins un an.

Les membres d'honneur, ne sont pas éligibles au bureau.

Les membres du bureau à fonction particulière (président(e), secrétaire, trésorier(ère)) s'engagent à communiquer à leurs successeurs les dossiers en cours ou informations relatives au fonctionnement de l'association.

2.2.4 Honorabilité et clause de confidentialité

Afin que l'administration puisse effectuer le contrôle automatisé d'honorabilité exigé par le code du sport à compter du 1^{er} janvier 2021, l'association a obligation de recenser tous ses dirigeant(e)s bénévoles. Pour ce faire, le club enregistre à la prise des licences les informations nécessaires à ce contrôle : Nom de naissance, prénom, date et lieu de naissance.

En cas de refus de l'adhérent(e) de communiquer ces informations, une licence pourra être délivrée mais l'adhérent(e) devra quitter sans délai toute fonction de dirigeant(e) justifiant le contrôle de son honorabilité.

Les dirigeant(e)s s'engagent à ne divulguer à l'extérieur et à n'utiliser à des fins personnelles aucune information sur l'ensemble des éléments financiers, juridiques ou autres ainsi que toutes les informations relatives aux adhérent(e)s de l'association dont il(elle)s auraient pu avoir connaissance dans l'exercice de leur fonction. Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans le cadre de leur fonction au sein de l'association.

Le non-respect de cet engagement pourra faire l'objet de sanctions établies par la commission de discipline et de poursuites pénales le cas échéant.

2.2.5 Prévention des conflits d'intérêts

Afin de prévenir toutes suspicions et de garantir l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité des décisions prises par les comité directeur et bureau de l'association :

Tout(e) dirigeant(e) bénévole, salarié(e) et permanent(e) doit signaler aux autres membres des instances, ses liens et relations d'intérêts personnels, professionnels, familiaux, amicaux, associatifs et autres avec d'autres parties ou tiers en cas :

- D'appels d'offres
- De signature de contrat, convention et autres
- D'établissement de partenariat, sponsoring
- D'achat de matériel, fournitures et autres

Une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion est prévue en cas de non signalement ayant entraîné un préjudice pour l'association qui se réserve le droit d'ester en justice le cas échéant.

Lorsqu'il y a signalement, le(la) membre concerné(e) ne participe pas à l'instruction du dossier ni au vote de l'instance en charge

2.3 Utilisation des installations sportives :

2.3.1 Utilisation

Les responsables de section participent à l'établissement des plannings et communiquent les besoins en heures d'entraînement et dès que possible les calendriers des compétitions.

En cas de litige entre sections, le comité directeur, sur proposition du bureau en concertation avec la commission « équipements et installations sportives », décidera de l'attribution des créneaux.

Les sections sont responsables de l'organisation de leur pratique et du respect des installations sportives qu'elles utilisent.

Les sections s'engagent à respecter le ou les règlements et/ou conventions d'utilisation des équipements.

2.3.2 Demandes spéciales :

Toutes les demandes particulières auprès de la municipalité (organisation de certaines compétitions, projet, aides exceptionnelles, rendez-vous, courrier...) souhaitées et préparées par les sections transitent par le club pour validation. Elles sont transmises par le club aux institutions concernées.

Aucune section n'est habilitée à rencontrer la municipalité pour négocier la résolution de problèmes spécifiques à la section sans que le bureau du club n'y soit associé.

2.4 Administration du club :

Le club dispose de moyens communs (locaux, personnel permanent, matériel) gérés sous la responsabilité du bureau.

2.4.1 Les locaux du club :

2.4.1.1 Bureaux du siège de l'U.S. Ivry : 69, avenue Danielle Casanova

Lieu où travaillent les permanent(e)s du club omnisports.

Du matériel informatique permettant la gestion comptable, la bureautique, la gestion des adhérent(e)s est à disposition des sections sur réservation, ainsi que du matériel de reprographie, du matériel de sonorisation, vidéoprojecteurs et petit matériel électrique.

Chaque section ne peut avoir accès qu'aux seules données la concernant.

2.4.1.2 Les salles au 69, avenue Danielle Casanova

Le foyer :

Il est utilisé pour des réunions, assemblées générales et activités conviviales

La grande salle :

Polyvalente, cette salle est utilisée pour des réunions, assemblées générales, activités conviviales, mais également pour des activités de sections se pratiquant hors gymnase et ne nécessitant pas d'installation de matériel important (ex : Yoga, Tai Ji, G3...)

Les demandes de réservation du foyer et de la salle polyvalente sont à effectuer au siège du club, validées par le (la) président(e) de la section. La section utilisatrice doit respecter la propreté des locaux, veiller aux consignes de sécurité, au nombre de personnes dans la salle notamment, et s'assurer de la fermeture des locaux après utilisation. La section devra remettre la salle en état de propreté pour les utilisations suivantes et déposer les clés dans la boîte prévue à cet effet aussitôt après utilisation. Ces salles ne sont pas accordées pour utilisation personnelle. (Un règlement d'utilisation de ces salles est affiché et disponible au siège de l'U.S. Ivry) et annexé à ce règlement intérieur.

La zone de stockage et d'archivage:

Cette zone est partagée avec l'USI Handball pour le stockage de matériel et/ou des archives dans des placards fournis par les sections et identifiés nominativement. Toute demande de stockage ou d'archivage doit être préalablement adressée au siège du club.

2.4.1.3 La Maison du club : 1 rue Lucien Selva

Elle est utilisée pour des réunions, assemblées générales, activités conviviales.

Les demandes de réservation sont à effectuer au siège du club, validées par le (la) président(e) de la section. La section utilisatrice doit respecter la propreté des locaux, veiller aux consignes de sécurité, au nombre de personnes dans la salle notamment, et s'assurer de la fermeture des locaux après utilisation. La section devra remettre la salle en état de propreté pour les utilisations suivantes et déposer au siège les clés de la salle dans les 24 heures après utilisation.

Ces salles ne sont pas accordées pour utilisation personnelle. (Un règlement d'utilisation de la Maison du club est affiché et disponible au siège de l'U.S. Ivry) et annexé à ce règlement intérieur.

2.4.2 Les permanent(e)s :

Les permanent(e)s ont à charge toutes les questions relatives à l'accueil, au secrétariat administratif et comptable, gestion des fichiers... Ils(elles) participent à la vie du club et contribuent à la mise en œuvre des objectifs du club, décidés en comité directeur et en assemblée générale.

Le personnel du club est régi par la Convention collective nationale du sport et le règlement intérieur des salarié(e)s.

2.5 Administration et fonctionnement des sections :

Les sections ont une délégation pour l'organisation de leurs activités, en accord avec les statuts et le règlement intérieur de l'U.S. Ivry, sous le contrôle du bureau du club. Elles ont la charge de l'organisation des activités sportives, de l'enregistrement des adhérent(e)s, du recouvrement des cotisations, de la remise sur demande de la carte d'adhérent(e) et de l'établissement des licences.

Le début de l'activité de chaque adhérent(e) est conditionné par la prise de licence. La liste des adhérent(e)s licencié(e)s doit être consultable à tout moment par la direction du club.

Elles désignent au moins un représentant, élu démocratiquement, qui participera au comité directeur. Toute candidature libre au comité directeur d'un membre de la section devra être validée par le bureau de la section. La présence de représentants de la section est obligatoire à l'assemblée générale du club sous peine de sanction (article 3.5 du présent règlement).

Toutes les publications des sections doivent porter à minima la mention « U.S. Ivry » et respecter la charte graphique du logo du club.

2.5.1 Administration des sections

Chaque section tient au moins une assemblée générale par an qui doit se réunir avant l'assemblée générale de la saison de référence de l'U.S. Ivry omnisports, selon les modalités précisées dans les statuts.

Le (la) président(e) du club et les membres du bureau du club ont qualité pour assister aux assemblées générales des sections. Ils veillent à l'application des statuts et des règlements ainsi qu'au respect de l'ordre du jour et au bon déroulement des travaux de l'assemblée générale.

La section communique à la direction du club la date de son assemblée générale, la liste des membres du bureau de section et de ses cadres techniques qui remplissent tous les conditions stipulées au paragraphe 2.5.4 ainsi que la liste de ses licencié(e)s. La section enregistre l'ensemble de ses adhérent(e)s sur la base des adhérent(e)s du club.

Elle adressera au siège du club la convocation et le procès-verbal de son assemblée générale dans le mois qui suit.

Les votes par procuration sont admis au nombre de 2 maximum par personne. (Article 12.3 des statuts)

En l'absence d'assemblée générale convoquée par la section, la direction du club peut se substituer à la section pour organiser cette assemblée générale.

Les membres élus du nouveau bureau de section doivent se réunir au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'assemblée générale pour élire les fonctions particulières au moins président(e) et trésorier(ère).

À tout moment, le comité directeur du club a le pouvoir, pour raison grave et motivée, de prononcer la dissolution du bureau d'une section et de proposer l'élection d'un nouveau bureau dans les 30 jours suivants lors d'une assemblée générale ordinaire

À tout moment, le comité directeur du club a le pouvoir, pour raison grave et motivée, de prononcer la mise sous tutelle d'une section connaissant des dysfonctionnements pouvant porter atteinte aux intérêts de l'association.

Au terme de cette période qui ne peut excéder un an, le comité directeur décide soit :

- De lever ou prolonger la tutelle
- De convoquer une assemblée générale électorale de section
- De convoquer une assemblée générale pour dissolution éventuelle de la section

2.5.2 Les salariés dans les sections :

La rémunération d'animateur(trice)s ne peut se faire que dans le respect des procédures légales en vigueur et selon la Convention collective nationale du sport. Seul le club omnisports est l'employeur détenteur de la personne morale. Il convient aux sections de soumettre toute embauche à l'approbation du bureau du club.

Après quoi un contrat de travail est signé par l'animateur(trice) et le(la) président(e) du club.

Dans le cas d'animateur(trice)s intervenant dans plusieurs sections, un seul taux horaire devra être établi en accord avec les sections concernées et le club.

Avant toute embauche, les animateur(trice)s salarié(e)s doivent présenter leurs cartes professionnelles en cours de validité et s'engagent à s'assurer de la validité de cette dernière pendant toute la durée de leur embauche.

Tous les documents écrits engageant le club omnisports : contrats, certificats, attestations de travail, courriers, courriels, etc. doivent obligatoirement être réalisés par le club omnisports.

Un exemplaire des statuts du club et du règlement intérieur des salarié(e)s seront paraphés par chaque nouveau (nouvelle) salarié(e).

L'attention des sections est également attirée sur les modalités à respecter en cas de départ volontaire ou non d'un animateur(trice). Les sections doivent travailler sur ce point en concertation avec la direction du club, qui veillera à ce que toutes les procédures légales en vigueur soient respectées.

Chaque mois, le (la) président(e) de la section transmettra impérativement à la (au) comptable du club avant le dernier jour du mois les heures d'absence, les heures complémentaires et les heures effectuées en cas de vacation par ses salarié(e)s.

2.5.3 Les bénévoles :

Dans le cadre d'organisation de compétitions, les sportif(ve)s, les accompagnateur(trice)s et toute personne bénévole indispensable à cette

organisation, peuvent percevoir des indemnités exonérées régies par des règles strictes qui sont détaillées dans le Mémento financier.

Les bénévoles peuvent également prétendre à des indemnités kilométriques dans le cas de déplacement entre leur domicile et le lieu d'entraînement, leur domicile et le lieu de compétitions ou autres manifestations sportives. Les règles afférentes aux indemnités kilométriques sont également détaillées dans le Mémento comptable.

Il est indispensable de suivre scrupuleusement ces règles et modalités sous peine de pénalités adressées par l'URSSAF.

La section adressera au (à la) comptable du club au minimum tous les deux mois, l'ensemble des documents nécessaires à l'établissement d'indemnités exonérées.

Les indemnités exonérées et kilométriques ne peuvent pas se cumuler pour une même compétition.

2.5.4 Obligation d'honorabilité pour les bénévoles

Afin que l'administration puisse effectuer le contrôle automatisé d'honorabilité exigé par le code du sport à compter du 1^{er} janvier 2021, l'association a obligation de recenser tous ses encadrant(e)s sportif(ve)s et dirigeant(e)s bénévoles. Pour ce faire, le club enregistre à la prise des licences les informations nécessaires à ce contrôle : Nom de naissance, prénom, nationalité, date et lieu de naissance.

Les personnes qui ne répondent pas aux définitions d'encadrant(e)s et de dirigeant(e)s (pratiquant(e)s, encadrement médical, arbitres ou parents accompagnateurs) ne sont pas concernées par cette obligation. Toutefois une licence FFCO sera proposée aux bénévoles accompagnateurs de mineur(e)s, éventuellement prise en charge par les sections, pour répondre aux exigences de l'association au regard de l'honorabilité.

En cas de refus de l'adhérent(e) de communiquer ces informations, une licence pourra être délivrée mais l'adhérent(e) devra quitter sans délai toute fonction d'encadrant(e)s sportif(ve)s ou dirigeant(e) justifiant le contrôle de son honorabilité.

Les bénévoles s'engagent à ne divulguer et à n'utiliser à des fins personnelles aucune information sur l'ensemble des éléments financiers, juridiques ou autres ainsi que toutes les informations relatives aux adhérent(e)s de l'association dont il(elle)s auraient pu avoir connaissance dans l'exercice de leur fonction. Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans le cadre de leur fonction au sein de l'association. Le non-respect de cet engagement pourra faire l'objet de sanctions établies par la commission de discipline et de poursuites pénales le cas échéant.

2.5.5 Prévention des conflits d'intérêts

Afin de prévenir toutes suspicions et de garantir l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité des décisions prises par les dirigeant(e)s de section, ceux(celles)-ci s'engagent à signaler aux autres membres du bureau de section et à la direction du club leurs liens et relations d'intérêts personnels, professionnels, familiaux, amicaux, associatifs et autres avec d'autres parties ou tiers en cas :

- D'appels d'offres
- De signature de contrat, convention et autres
- D'établissement de partenariat, sponsoring
- D'achat de matériel, fournitures et autres

Une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion est prévue en cas de non signalement ayant entraîné un préjudice pour l'association qui se réserve le droit d'ester en justice le cas échéant.

Lorsqu'il y a signalement, le (la) dirigeant(e) concerné(e) ne participe pas à l'instruction du dossier ni au vote de l'instance en charge

3. REGLEMENT FINANCIER :

Le règlement financier de l'Union Sportive d'Ivry Omnisports définit l'organisation du suivi comptable et financier de l'ensemble de l'U.S. Ivry Omnisports ainsi que les conditions dans lesquelles les engagements de dépenses et les conditions de contrats sont effectués.

Le club omnisports qu'est l'U.S. Ivry est seul détenteur de la personnalité morale. Les sections n'ont donc aucune existence juridique et ne peuvent fonctionner financièrement sans que leurs dirigeant(e)s (président(e) ou trésorier(ère)) aient obtenu une délégation de pouvoir officielle et écrite du (de la) président(e) de l'U.S. Ivry Omnisports qui engage leur responsabilité.

L'U.S. Ivry Omnisports est une seule association déclarée et possède par conséquent un patrimoine unique. L'ensemble des biens (matériel, équipement, listing des adhérent(e)s ...) dont disposent les sections font partie intégrante de ce patrimoine qui est la propriété exclusive de l'association.

3.1 La politique financière :

La politique financière du club est construite à partir des objectifs proposés par les sections et le club, conformément aux statuts du club.

Elle est proposée par le bureau du club et soumise au comité directeur pour validation avec entre autres :

- validation des cotisations club
- validation du budget prévisionnel du club
- validation des aides aux sections

Le club omnisports centralise toutes les demandes de subventions et reçoit les subventions des pouvoirs publics sur un compte unique. Il les reverse, en tout ou en partie, aux sections sur proposition du bureau et accord du comité directeur.

3.2 Le cadre général, les règles de fonctionnement financier

3.2.1 Cadre général

Conformément aux textes et au respect des lois en vigueur sur les finances des associations, le club tient une comptabilité générale en créances et dettes, selon les obligations du plan comptable des associations en vigueur.

Le club omnisports et les sections utilisent le même plan comptable.

La comptabilité du club omnisports intègre les comptabilités des sections, elle est dite consolidée et fait l'objet d'une certification par un commissaire aux comptes selon les obligations légales.

L'exercice comptable se déroule du 1er septembre au 31 août. Les trésorier(ère)s des sections ont l'obligation de transmettre la comptabilité de leur section à chaque fin d'exercice à l'aide du support informatique du club, ainsi que toutes les pièces comptables afin qu'elles soient contrôlées.

Un calendrier fixé par le club fait obligation aux sections de transmettre dans les délais:

- d'une part, leur budget prévisionnel
- et d'autre part leurs états financiers pour l'établissement du compte général du club.

A la demande de la commission finances, certaines sections auront obligation de transmettre des comptes intermédiaires.

L'attribution des aides financières aux sections est décidée par le comité directeur sur proposition de la commission finances. Elle ne revêt pas un caractère systématique et obligatoire et tient compte de l'implication de la section dans la vie associative du club. Dans ces conditions, la commission finances ne pourra examiner les demandes de subventions qu'à l'appui du budget prévisionnel communiqué dans les délais.

Le (la) trésorier(ère) du club, le bureau du club, les permanent(e)s du club sont à la disposition des sections pour les aider dans toutes les démarches financières ou de gestion.

Les états financiers des sections en fin d'exercice ainsi que les budgets prévisionnels doivent être approuvés par les bureaux de section avant d'être présentés à l'AG des sections.

Chaque adhérent(e) proposé(e) par une section pour assumer la fonction de trésorier(ère) doit obligatoirement se présenter au siège du club omnisports pour recevoir les informations et consignes nécessaires au bon fonctionnement financier de la section (dont un exemplaire du présent règlement et du Mémento comptable), s'inscrire et suivre la formation des trésorier(ère)s proposée par le club.

Club et sections sont tenus de fournir un justificatif pour toute dépense engagée.

Les dépenses doivent être en rapport avec la pratique sportive ou la vie associative.

Dans le respect du budget, les commandes de prestations et de matériel sont validées par au moins deux membres du bureau de section pour les sections ou du (de la) directeur (trice) du siège pour les dépenses courantes concernant le siège. Toutes les factures doivent être libellées au nom de la section ou du club.

3.2.2 Règles de fonctionnement financier

Les commandes de biens mobiliers (investissements non prévus dans le budget prévisionnel) doivent être validées par le bureau du club pour des achats unitaires de plus de 2 000 € ; il en est de même pour les engagements pluriannuels (contrats) et les dépenses exceptionnelles non prévues au budget prévisionnel.

Pour les sections, les commandes de matériel informatique ou vidéo doivent être validées par le bureau du club. Le matériel acheté reste la propriété du club.

Pour les engagements de plus de 10 000 euros, pour les contrats pluriannuels et les investissements, il est demandé de procéder à des appels d'offres afin de mettre en concurrence au moins trois fournisseurs différents.

Un inventaire des stocks (produits, marchandises ... destinés à la vente) doit être établi au 31 août par les sections, inventaire physique et chiffré au coût d'achat.

3.3 Les ressources :

Les ressources de l'association sont constituées des cotisations des adhérent(e)s, des aides publiques ou privées. Des initiatives financières (tombolas, buvettes etc...) lui permettant d'augmenter ses ressources peuvent être organisées dans le respect des lois et règlements en vigueur. Le mécénat est à privilégier au sponsoring.

Il est recommandé de préparer des demandes d'aide aux différents organismes (Conseil départemental, Conseil régional, ANS, fédérations etc...). Elles sont un des éléments d'appréciation de l'attribution des aides aux sections.

Ces demandes sont obligatoirement transmises aux organismes financeurs par le club omnisports.

3.4 Trésorerie, équilibre financier du club et des sections

Toutes les sections disposent d'un compte bancaire ouvert par le (la) **président(e) de l'U.S. Ivry**.

Les sections n'ont pas autorité pour ouvrir des comptes bancaires ou des comptes assimilés. Le (la) président(e) de l'U.S. IVRY Omnisports est seul(e) habilité(e) à ouvrir, à la demande des sections, un compte bancaire ou assimilé ou clôturer tout compte bancaire et il (elle) en est le premier signataire. Une délégation de signature est accordée au président(e) et trésorier(ère) de chaque section pour gérer ces comptes.

A titre exceptionnel toute procuration supplémentaire doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du bureau du club.

Le club et les sections doivent s'efforcer d'obtenir des résultats financiers équilibrés et de respecter leurs budgets prévisionnels.

Dans le cas de fonctionnement anormal (dépenses non justifiées, ...) le bureau de l'U.S. Ivry peut décider du retrait de tous moyens de paiement et des signatures sur tous les

comptes de la section, engager toutes les démarches administratives, juridiques et financières nécessaires au bon fonctionnement de la section.

Les sections gèrent leurs finances dans les limites fixées annuellement par budget prévisionnel validé à la commission finances et au bureau du club.

En cas de déficit répété ou excessif, la section sera convoquée par la commission finances afin de trouver une solution. Dans le cas d'une mauvaise gestion avérée, elle pourra être mise sous surveillance ou sous tutelle sur proposition du bureau et validation par le comité directeur. Le bureau du club sera chargé de la mettre en œuvre.

Le trésorier du club a le droit de contrôler à tout moment les comptabilités des sections, d'intervenir en cas de dysfonctionnement et de demander au bureau du club de prendre les mesures appropriées dans l'intérêt général du club.

Le club et les sections n'ont pas vocation à réaliser des excédents financiers.

La solidarité des sections peut être mise en œuvre si la situation financière d'une section ou du club l'exige.

Les réserves minorées des amortissements restant à pratiquer ne doivent pas excéder les deux principales ressources annuelles de la section : subventions et cotisations nettes des versements au club et aux fédérations. Lorsque c'est le cas, le comité directeur peut affecter l'excédent à l'équilibre général du club, sauf en cas de projets à court terme et d'une imputation sur les prochains budgets prévisionnels.

Sur demande du bureau du club, après approbation du comité directeur, une partie des réserves d'une section peut être affectée à son budget prévisionnel.

La réserve du siège doit se situer à minima entre 10 et 15 % de son budget.

Lorsqu'il quitte ses fonctions pour quelque motif que ce soit (démission, terme du mandat, révocation, radiation, ...) le (la) président(e) ou trésorier(ère) de section doit restituer sous quinzaine l'ensemble des documents comptables et financiers ainsi que les moyens de paiement en sa possession au bureau du club.

Le (la) nouveau (nouvelle) trésorier(ère) ou président(e) de section doit, avec le (la) dirigeant(e)s partant(e)s, rapporter la caisse et signer un état de caisse validé par les deux parties au siège.

3.5 Respect des règles de fonctionnement financier par les sections

Anomalies constatées par le (la) comptable du club, le (la) Commissaire aux comptes, la Commission Finances, le (la) Trésorier(ère) du club, la direction du club ou les dirigeants de section	Sanctions
A partir de 15 jours de retard dans la production du budget prévisionnel	Réduction jusqu'à 10% de l'aide accordée à la section avec pénalité de 500 euros minimum.
Absence de budget prévisionnel	Mise sous tutelle de la section

A partir de 15 jours de retard du dépôt des résultats comptables de la section ou en cas de non saisie informatique des résultats comptables de la section.	Diminution de 10 % de l'aide attribuée à la section ou, pour les sections ne bénéficiant pas d'aide, une pénalité allant jusqu'à 10 % du montant des cotisations reçues.
Non-respect des règles en vigueur et non sincérité, manquement des sections à leurs obligations financières ou comptables : dépenses dépourvues de justificatifs, indemnités exonérées ou indemnités kilométriques non justifiées par des documents attestant la réalité d'une compétition ou d'un évènement sportif. Dépenses sans rapport avec la pratique sportive ou la vie associative...	Par ordre croissant : Rappel à l'ordre. Blocage de l'aide du club. Mise sous tutelle de la section. Exclusion de ou des adhérent(es) responsable(s). Poursuite pénale. Dissolution de la section.
Non désignation d'un trésorier	Mise sous tutelle de la section
Absence de la section à l'Assemblée générale du club	Pas d'aide du club

La procédure de mise en œuvre des sanctions est mentionnée dans le Mémento comptable.

3.6 Pratique de performance et de haut niveau

Les pratiques de performance et de haut niveau sont intégrées dans les projets des sections au même titre que leurs autres activités et sont donc budgétisées par la section et prises en compte dans l'aide financière attribuée par le club.