

I - DISPOSITIONS GENERALES

I-a- Le Règlement Intérieur précise le mode de fonctionnement des différentes sections et leur rapport avec la structure Omnisports et s'applique à tous les membres de l'association. Il est complété par un règlement financier qui a pour but de définir le fonctionnement financier du Club Omnisports COSMA et de ses sections.

I-b- Ce présent règlement ne peut, en aucun cas, se substituer aux Statuts de l'association.

I-c- Le Comité Directeur est habilité à apporter à tout moment des modifications au présent règlement intérieur.

I-d- Il prend effet dès son approbation par le Comité Directeur, pour une durée indéterminée.

I-e- Le règlement intérieur peut être complété par des notes internes qui seront soumises à l'approbation du Bureau Directeur du COSMA.

I-f- Il devra être affiché et visible par tous les adhérents.

II - COMITE DIRECTEUR

II-a- Le Comité Directeur est l'organe décisionnaire. Il se réunit au moins une fois par trimestre (*statuts art. 11*).

II-b- La représentativité des sections auprès du Comité Directeur est prévue par l'article 9 des statuts relatif à la composition du Comité Directeur de l'association.

II-c- Il convient que l'un des membres représentant la section soit présent à chacune des réunions.

II-d- Les membres du Comité Directeur salariés au club ne peuvent pas prendre part au vote sur les questions relevant du domaine des salaires (ex : grille des salaires, masse salariale, etc.).

II-e- Les membres du Comité Directeur sont garants de la bonne gestion, de la moralité et l'intégralité de l'association, et ne peuvent à aucun moment prendre de décision sans en informer au préalable le Bureau de l'association.

III - BUREAU

III-a- Les réunions du Bureau sont préparatoires aux réunions du Comité Directeur et doivent avoir lieu avant celles-ci.

III-b- Le Bureau instruit tous les dossiers avant de les soumettre au Comité Directeur pour décision.

III-c- Dans les situations d'urgence, le Bureau peut décider, en relation avec les sections ou les membres concernés, et en référer au Comité Directeur.

IV - LES SECTIONS

IV-a- Composition du bureau

- Le bureau d'une section se compose d'un minimum de trois membres. Il appartient à chaque section, en fonction de ses effectifs, de mettre en place un bureau étoffé et structuré. **En cas d'absence d'un bureau, la gestion de fera par le club.**

- Il assure la gestion administrative organisationnelle pour le bon fonctionnement des activités de la section.

- Tout volontaire, adhérent depuis au moins 1 an dans la section, âgé de plus de 16 ans, qui souhaite assumer une responsabilité au sein de cette section, a la possibilité de se présenter.

- Les postes à responsabilité de Responsable de section, Secrétaire et Trésorier(e), sont assumés par des bénévoles à jour de leur cotisation.

IV-b- Assemblée Générale de section

- Une assemblée générale, réunissant tous les adhérents (*à jour de leur cotisation*) de la section sera organisée tous les 2 ans à la fin de la saison précédant l'Assemblée Générale du Club.

- Le(la) président(e) ou l'un(e) des co-président(e)s du club, ou un membre du Comité Directeur désigné par ce(cette) dernier(e), représentera le club à l'Assemblée Générale de section. Il(elle) n'a pas de droit de vote, mais peut intervenir.

- Les salariés attachés à la section devront y présenter un bilan de leur activité dans la section.

- Les bilans des activités financières et sportives de la saison écoulée y seront présentés et soumis à approbation par un vote. Les modalités de ce vote seront décidées par l'assemblée présente en début de séance (bulletins secrets ou main levée).

IV- c- Droit de vote

- Pour pouvoir bénéficier du droit de vote lors d'une assemblée de section, il faudra être adhérent présent, de plus de 16 ans ou le représentant légal pour les moins de 16 ans, et à jour des cotisations.

IV-d- Élection du Bureau de section

- Les adhérents (*à jour de leur cotisation*) souhaitant faire partie du bureau de la section se feront connaître auprès du Responsable de section (au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale).

- Les membres du bureau, sans leur fonction, seront désignés lors de cette Assemblée Générale.

- Une réunion du Bureau de section suivra l'assemblée générale dans un délai d'un mois maximum, pour procéder à l'élection des : Responsable de section, Secrétaire, Trésorier(e) (mandat de 2 ans renouvelable) par vote réalisé à bulletins secrets. Les fonctions de chaque membre seront définies au cours de cette réunion.

IV-e- Rôle des Élus des Sections

LE(LA) RESPONSABLE DE SECTION:

- représente la Section auprès des élus et des instances fédérales,
- participe aux réunions du Comité Directeur où se fait représenter,
- présente le bilan de sa section à chaque réunion omnisports,
- négocie les contrats salariés en collaboration et en accord avec le Bureau Directeur,
- doit être le garant du bon fonctionnement de la section,
- doit répercuter aux membres de son bureau ainsi qu'aux adhérents, et veiller à faire exécuter les décisions prises par le Comité Directeur et le Bureau Directeur dans les meilleures conditions,
- le(la) Responsable de section, ou un représentant désigné par lui(elle), assure, en collaboration avec le(la) Secrétaire Général(e), le suivi administratif des postes salariés.

LE(LA) SECRETAIRE :

- est le support administratif de la section,
- s'assure du suivi du fichier omnisports des adhérents sur le support informatique mis à disposition par l'omnisports,
- établit l'ordre du jour des réunions,
- rédige le procès-verbal des réunions et assemblées, et pourra l'afficher à destination des adhérents dans le lieu principal de vie de la section,
- présente le bilan annuel de la section.

LE(LA) TRESORIER(E) :

- son rôle est défini dans le règlement financier du club établi par le(la) Trésorier(e) Général(e) (***voté au Comité Directeur du 16 mars 2022***),
- établit le budget prévisionnel,
- assure le suivi des recettes et des dépenses (en accord avec le(la) Trésorier(e) Général(e) du COSMA) et s'engage à respecter les règles comptables de l'association,
- présente le bilan financier en fin d'exercice,
- lors d'une manifestation ou d'un tournoi, il(elle) doit gérer la recette des différents stands et faire viser par le(la) responsable les montants prélevés au cours de la manifestation.

IV-f- Réunion du Bureau

- Le bureau se réunit régulièrement. Les convocations et l'ordre du jour sont établis par le(la) Secrétaire ou le(la) Responsable de section.
- En cas d'égalité lors d'une délibération, la voix du(de la) Responsable de section est prépondérante.
- Le bureau donne les directives à l'ensemble de la section pour la bonne gestion du club.
- Un membre du Bureau Directeur peut assister à une réunion mais ne participe pas au vote.
- Un procès-verbal à l'issue de chaque réunion devra être adressé au Bureau Directeur.

IV-g- Démission d'un membre

En cas de démission du(de la) Responsable de section, du(de la) Secrétaire ou du(de la) Trésorier(e) en cours de mandat, le bureau doit s'organiser jusqu'à l'élection d'un nouveau membre.

IV-h- Cotisations et gestion financière

- Le montant des cotisations est fixé par le Bureau de section après accord du Comité Directeur. Ce montant devra être communiqué à l'omnisports **et toute personne n'étant pas à jour de ses cotisations au 31 décembre ne sera pas admise à continuer la pratique de son sport.**
- À titre exceptionnel (et au cas par cas), la section peut accepter un paiement fractionné (plusieurs chèques à l'inscription avec encaissement différé, avec accord tacite entre la section et l'adhérent).
- Les licences doivent être à jour (règlement / accord médical) pour le début de la saison, ceci afin de ne pénaliser ni l'équipe, ni le joueur, ni le début de la compétition.
- Les responsables de section, secondés par les éducateurs sportifs, s'engagent à tenir à jour régulièrement le fichier Omnisports des adhérents, y compris le suivi des cotisations.
- Une mise à jour mensuelle ou trimestrielle devra être transmise au chargé de missions du club et au Bureau Directeur.
- Le Bureau de la section pourra décider d'une réduction du montant de la cotisation d'un adhérent en indiquant le motif. Chaque adhérent (pratiquant et/ou dirigeant) devra régler une cotisation au moins égale à la cotisation « club ».
- Concernant les tarifs des tombolas et souscriptions, une harmonisation des tarifs est souhaitable.

IV-i- Encadrement

- Les dirigeants et les éducateurs sont garants du respect de l'éthique sportive. Chaque section prévoit des modalités de sanction adaptées à sa discipline.
- Afin d'assurer des fonctions d'encadrement, tout entraîneur bénévole devra au préalable présenter une copie du bulletin n°3 du casier judiciaire au club.
- Afin d'assurer des fonctions d'encadrement, tout entraîneur bénévole devra signer une attestation sur l'honneur écartant toute condamnation à l'un des crimes et délits énoncés à l'article L. 212-9 du

code du sport et toute interdiction administrative d'exercer des fonctions de direction et d'encadrement.

IV-j- Éducateurs sportifs et fédéraux

- Ils doivent donner leurs objectifs qui seront validés par la Commission Technique.
- Les éducateurs devront présenter un bilan de leur activité lors de l'assemblée générale de section biennale.
- Ils sont tenus de respecter et de suivre les directives techniques de la section.
- Les éducateurs sportifs s'engagent à tenir à jour régulièrement le fichier adhérents de leur.s groupe.s, y compris sur le suivi des cotisations.
- Les membres du bureau se doivent de prêter attention aux remarques des éducatrices et éducateurs.
- Les récompenses des éducateurs bénévoles seront harmonisées, en accord avec le Bureau Directeur, pour l'ensemble des sections.
- Concernant les postes salariés, chaque section devra établir une fiche de poste par salarié, rappelant les règles de gestion du poste (tâches, horaires, congés, etc.).

IV-k- Adhérents

- Ils se doivent de respecter les entraîneurs, adversaires, partenaires, arbitres.
- Ils se doivent de participer à la vie du club (formation, encadrement, arbitrage et autres...).
- Toute personne non respectueuse des règles s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

IV-l- Obligations et devoirs des parents

- Les parents ou accompagnateurs des jeunes doivent s'assurer de la présence du dirigeant ou de l'entraîneur pour une compétition ou un entraînement, avant de laisser leur enfant. Ils s'engagent à récupérer leur enfant au plus tard 15 minutes après la fin de la séance. Le COSMA ne saurait être tenu pour responsable dans le cas contraire.
- Les parents seront sollicités pour participer à la vie de la section (déplacements, tournois, manifestations, travaux administratifs).
- Établissement d'une fiche sanitaire ou d'une autorisation parentale pour les mineurs remise par la section ou le club.
- Ils se doivent de respecter les entraîneurs, adversaires, partenaires, arbitres.
- Toute personne non respectueuse des règles s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

V - LES PERMANENTS

V-a- La secrétaire comptable

- Elle est en charge de la mise en réglementation de l'association au sein des différents organismes pour la réglementation salariale et autres.
- Elle est le lien permettant au(à la) Trésorier(e) Général(e) de pouvoir établir des bilans financiers de l'association et des sections.
- Elle constitue les contrats de travail selon les termes de la convention collective nationale du sport.
- Conjointement avec le chargé de missions, elle gère les rapports avec les sections, les différentes actions d'animation au sein des sections et du club. Ils peuvent avoir un rôle de gestionnaire dans le cas où une section n'aurait pas de bureau exécutif.
- Elle est en relation avec le commissaire aux comptes pour faire mettre en conformité les comptes de l'association.

V-b- Le chargé de missions

- Il est associé aux travaux du Bureau Directeur.
- Il est en charge du secteur animation, formation et des demandes de subventions auprès des différents organismes.
- Il a pour mission de coordonner, d'évaluer et d'analyser tout projet indispensable à la bonne marche de l'association.
- Il est en charge de la mise en réglementation de l'association au sein des différents organismes administratifs.
- Conjointement avec la secrétaire comptable, il gère les rapports avec les sections, les différentes actions d'animation au sein des sections et du club. Ils peuvent avoir un rôle de gestionnaire dans le cas où une section n'aurait pas de bureau exécutif.

VI – LE CLUB

VI-a- Les horaires d'ouverture du club sont définis chaque année par le Bureau Directeur du club en début de saison. Ils seront indiqués sur la plaquette du club, sur la porte du siège du club, sur le site internet et transmis aux bureaux des sections.

VI-b- En dehors de ces horaires, le Club devra être fermé sauf autorisation du Bureau Directeur.

VII – L'ACCES AUX INSTALLATIONS

VII-a- L'attribution des créneaux horaires sur l'ensemble des installations sportives est au nom du COSMA.

VII-b- Le COSMA, représenté par les différentes sections, participe à l'élaboration des plannings sous l'égide du service des sports de la Mairie.



VII-c- Toute modification de créneaux en cours de saison doit se faire en concertation avec les sections concernées et le Bureau Directeur du club, avant d'être proposées en Mairie (service des sports).

VIII – COURRIER

VIII-a- Si aucune attention particulière n'est mentionnée, les lettres devront être déposées dans le casier du secrétariat. A défaut de destinataire, seuls le(la) (co)Président(e), le(la) Secrétaire Général(e), le (la)Trésorier(e) Général(e) et les permanents sont habilités à ouvrir les courriers.

Approuvé au Comité Directeur du 16 mars 2022