

REGLEMENT INTERIEUR



STADE de VANVES : association (loi du 1^{er} juillet 1901)
Siège social : Hôtel de ville – 23 rue Mary Besseyre – 92170 VANVES
Adresse administrative : 39, rue Jean-Baptiste Potin – 92170 VANVES
Identifiant SIRET : 785 461 922 00029 - Code APE : 9312Z
Déclaration en préfecture : 05/12/1941
Association agréée par la D.D.J.S. le 29/10/1987 sous le numéro 92/S/246

CHAPITRE I - OBJET, ADMINISTRATION, COMPOSITION

SECTION I – OBJET

Article 1

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions des statuts et de définir les modalités de fonctionnement des sections et leurs relations avec le Comité directeur de l'association. Le Comité directeur est habilité à apporter à tout moment des modifications au présent règlement.

En cas d'erreur, d'omission ou de contradiction entre un article du présent règlement et les statuts, ces derniers font foi.

Les sections, dont le nombre n'est pas limité, constituées au sein de l'association pour l'organisation d'une ou plusieurs activités sportives sont dépourvues de la personnalité morale.

Les sections ont pour obligation de se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur. Ces dispositions peuvent être complétées par d'autres, propres à chacune des sections, sans jamais aller contre ou contredire les présentes règles.

SECTION II – ADMINISTRATION

Article 2

Chaque section est administrée par un Bureau de section composé de membres élus ou cooptés par les membres de la section. Il a qualité pour prendre toutes dispositions utiles à la bonne marche ordinaire ;

- dans le cadre des moyens qui lui sont attribués ;
- selon les dispositions arrêtées par le Comité directeur ;
- en conformité avec le budget préalablement présenté par la Commission des Finances au Comité Directeur et approuvé en Assemblée Générale;
- sous réserve d'exposer pour décision au Bureau directeur toute question susceptible d'avoir une répercussion importante sur l'activité de la section, l'activité générale du Stade de Vanves ou la Trésorerie Générale;

SECTION III – COMPOSITION

Article 3

Conformément aux statuts, chaque section est administrée par un bureau coopté ou élu en Assemblée générale de section.

Pour le bon fonctionnement de la section, ce bureau comportera autant de membres que nécessaire avec un minimum obligatoire de 3 membres.

Le Bureau de section élit en son sein au minimum un Président, un Secrétaire, un Trésorier. Le Président siège au Comité directeur.

Chacun est élu ou coopté pour une durée d'un an. A son terme, le mandat est renouvelable.

Si une section descendait en dessous du nombre minimum de 3 bénévoles pour sa bonne gestion, le bureau du Stade de Vanves désignerait une forme de tutorat adaptée pour finir la saison sportive en cours. Une Assemblée Générale en fin de saison devrait être réalisée pour créer un nouveau bureau de section.

Article 4

Si l'Assemblée Générale valide la création ou l'intégration d'une nouvelle section lors d'une année sans renouvellement du tiers des membres du Comité Directeur, l'intégration du (des) membre(s) élu(s) au Comité Directeur n'est effective que lors de la tenue de la prochaine Assemblée Générale du STADE de VANVES.

CHAPITRE II – DISPOSITIONS FINANCIERES

SECTION I – GENERALITES

Article 5

Le STADE de VANVES est seul détenteur de la personnalité morale. Les sections n'ont aucune existence juridique et les dirigeants de sections ne disposent d'aucune délégation de pouvoirs.

Les sections ne peuvent fonctionner financièrement qu'au moyen de bons de dépenses et de recettes visés par au moins un des signataires accrédités de la section et validés par le Contrôleur-Comptable et/ou les Trésoriers du STADE de VANVES.

SECTION II – AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT

Article 6

Au cours du dernier trimestre de chaque saison sportive (avril-juin), l'ensemble des sections du STADE de VANVES doit remettre à la Commission des Finances une pré-autorisation de fonctionnement faisant état des dépenses et recettes pour la saison sportive à venir (1^{er} juillet au 30 juin de l'année suivante).

Pour cela, elles doivent compléter le tableau « Projet de pré-autorisation de fonctionnement » transmis par le Bureau du Stade de Vanves (Cf. Annexe 1 – Document de Pré-Autorisation de Fonctionnement des sections).

Cette pré-autorisation de fonctionnement doit être la plus proche possible du fonctionnement réel de la section. Elle peut être accompagnée d'une note explicative permettant à la Commission des Finances de mieux appréhender les prévisions budgétaires de la section (points forts, points faibles, risques, etc...).

Il s'en suivra une autorisation de fonctionnement établie par la Commission des Finances et validée par le Comité Directeur.

Ces autorisations de fonctionnement, co-signées au plus tard le 15 septembre de chaque année par le Président du Stade, par le président de la Commission des Finances et par le Contrôleur-Comptable, permettent à chacune des sections d'engager leur fonctionnement pour la saison sportive à venir.

Les autorisations de fonctionnement constituent un engagement entre le Stade de Vanves et les sections, leur permettant ainsi de fonctionner financièrement selon les actions sportives prévues dans la saison.

SECTION III – TRESORERIE ET COMPTABILITE

Article 7

Les Trésoriers des sections sont chargés impérativement :

- de tenir une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses à partir des bases de documents comptables transmis par le Bureau directeur,
- de gérer avec le Bureau de section le budget de la section en « bon père de famille »,
- de produire une pré-autorisation de fonctionnement pour chaque saison sportive.

Article 8

Les sections gèrent leurs finances dans les limites fixées par leur Autorisation de Fonctionnement annuelle proposée par la Commission des Finances et approuvée par le Comité Directeur du STADE de VANVES.

SECTION IV – DEPENSES DES SECTIONS

Article 9 - Dépenses Ressources Humaines

Les charges financières liées aux ressources humaines constituant le poste financier le plus important pour la majorité des sections, il sera par conséquent demandé à toutes les sections de remettre au bureau du STADE de VANVES le tableau de suivi des ressources humaines complété et mis à jour (cf. Annexe 2 – Tableau des ressources humaines).

Ce tableau, élément constitutif de la pré-autorisation de fonctionnement, devra être remis dans sa version définitive au plus tard le 15 octobre de chaque année. En cas de modification (augmentation ou diminution) des dépenses de ressources humaines d'une section durant la saison sportive, cette dernière devra fournir au Bureau du Stade de Vanves, au Contrôleur-Comptable et à la Commission des finances un tableau actualisé.

Article 10 - Autres Charges

Les dépenses courantes de la section peuvent être formulées directement par la section auprès de la Trésorerie générale du STADE de VANVES au moyen des différents bons de dépenses mis à disposition :

- Bons de dépenses par chèques (couleur : blanc)
- Bons de dépenses par espèces (couleur : rose)
- Bons de dépenses par virement bancaire (couleur : bleu vif)

Toute demande de dépense doit être accompagnée d'une pièce comptable justificative.

Toutefois, des règles de fonctionnement spécifiques doivent être respectées en fonction du montant des dépenses :

- Pour toutes dépenses supérieures à un montant de 1 000 € TTC : il sera indispensable de fournir au Bureau un devis et une demande d'autorisation de dépense au moins 1 semaine avant la dépense.

Sans accord préalable du Président du Stade de Vanves, la dépense ne sera pas acceptée.

Toutefois, en cas de situation d'urgence, un accord de dépense pourra exceptionnellement être donné par le Président du STADE de VANVES par le moyen de communication le plus approprié.

- Pour toutes dépenses supérieures à un montant de 5 000 € TTC : il sera indispensable de fournir au Bureau un devis et une demande d'autorisation de dépense au moins 15 jours avant la dépense.

Sans accord préalable du Président du Stade et du Contrôleur-Comptable, la dépense ne sera pas acceptée.

Article 11 - Demande d'avance exceptionnelle

Des demandes d'avance exceptionnelles peuvent également être demandées par les sections à la Trésorerie générale du Stade de Vanves.

Ces avances sont utilisées pour régler les dépenses liées aux activités de la section concernée par cette demande et dans le cadre de l'exercice comptable en cours.

Un devis ou une estimation des dépenses par nature doit impérativement être joint à la demande.

Toute demande d'avance supérieure à 1 000€ doit être signée par le Président du Stade de Vanves.

Les justificatifs comptables des dépenses correspondants à ces avances doivent être fournis à la Trésorerie du Stade de Vanves dans les meilleurs délais pour permettre de solder l'avance au plus tard le 30 juin de la saison sportive en cours.

Lors de la réalisation d'un projet/événement/stage sportif, la section doit présenter son projet au bureau au préalable en précisant :

- Le projet avec ses objectifs
- Le lieu de la manifestation
- Son organisation
- Les salariés travaillant sur le projet
- Le volume horaire de chaque salarié
- Le budget avec :
 - o Le détail des dépenses (transports, achat matériel, alimentation...)
 - o Les demandes d'avance exceptionnelle avec les devis
 - o Les recettes potentielles

SECTION V – RECETTES DES SECTIONS

Article 12 – Bons de recettes

Toutes les recettes des sections doivent être déposées et renseignées auprès de la Trésorerie générale du STADE de VANVES au moyen des différents bons de recettes mis à disposition :

- Bons de recettes par chèques (couleur : vert)
- Bons de recettes par espèces (couleur : jaune)
- Bons de recettes autres (Chèques Vacances, Coupons Sport, Pass 92, CAF,...) (couleur : bleu ciel)

Article 13 - Cotisations

Avant chaque début de saison sportive, chacune des sections fixe le montant de sa cotisation. En fonction de l'état de trésorerie du Stade de Vanves et pour assurer la pérennité et le bon fonctionnement de l'association, celle-ci est susceptible d'être modifiée sur proposition du Bureau et/ou de la Commission des Finances avant validation en Comité Directeur.

Pour chaque saison sportive, chaque section assure les inscriptions de ses adhérents. Afin de garantir une trésorerie suffisante au Stade de Vanves, les sections doivent chaque début de saison :

- Compléter le fichier des adhérents de la section disponible sur internet ;
- Déposer l'ensemble des inscriptions et cotisations de la section selon le planning suivant :
 - o 50% à *minima* au 31 octobre ;
 - o 80% à *minima* au 15 décembre ;
 - o 100% au plus tard le 1 mars.

Pour certaines sections (exemple pétanque, boule lyonnaise...), leur mode de fonctionnement ne permettant pas de respecter ce planning, il leur sera toutefois demandé de préciser ce dernier lors de la signature de l'autorisation de fonctionnement à chaque début de saison. Elles pourront par ce biais bénéficier d'un décalage du planning de cotisation à savoir :

- o 50% à *minima* au 1^{er} février ;
- o 100% au plus tard le 15 mars.

En cas d'augmentation du montant global des cotisations prévues dans l'Autorisation de Fonctionnement de la section, cette modification du fonctionnement sera intégrée lors de l'établissement de l'autorisation de fonctionnement de l'année suivante.

Article 14 - Réductions

Un membre actif pratiquant plusieurs disciplines dans des sections différentes bénéficie d'une réduction STADE de VANVES dite de « double appartenance ».

Le montant de cette réduction « double appartenance » correspond à 10% de la moyenne des 2 cotisations réglées.

Pour les familles nombreuses ou toute autre réduction, chaque section est libre de proposer des tarifs préférentiels propres à leurs activités.

Article 15 - Subventions

Chaque section a la possibilité de réaliser des demandes de subventions auprès de différents organismes (Conseil Départemental, CNDS, Région Ile-de-France,...). Au regard des statuts et afin d'assurer une cohérence générale, la section prépare le dossier de demande de subvention en relation avec l'Administration Centrale qui se charge de finaliser le dossier pour transmission à l'organisme concerné.

Tout dossier de demande de subvention doit obligatoirement être signé par le Président du Stade de Vanves avant envoi.

Certaines subventions étant versées sur des années civiles (1^{er} janvier – 31 décembre) et non sportives (1^{er} juillet – 30 juin), toute subvention dont le montant n'a pas été communiqué officiellement au Stade de Vanves par l'organisme sollicité, ne pourra ni être intégrée comptablement ni utilisée par la section demandeuse.

Article 16 - Répartition de la subvention municipale

La subvention municipale devra être versée aux sections selon le descriptif suivant :

- 15 000 € à la section handball pour son maintien en nationale 3
- 23 700€ à la section Tennis pour son maintien en nationale 2
- 9 500€ à la section football
- 44 000 € à l'administration centrale pour le salaire du responsable administratif
- 34 200€ à la section basket pour la prise en charge des logements mis à disposition

Ce descriptif doit être mis à jour chaque année avec la modification du montant de la subvention municipale.

Article 17 – Mécénat/Sponsoring/Dons

Chaque section a la possibilité de récolter des fonds issus de mécénat, sponsoring ou dons de particuliers.

La section est libre d'engager des discussions et négociations avec l'ensemble des organismes publics et privés pour la mise en place de mécénat sportif et de sponsoring.

Des conventions pour ces types de partenariat sont disponibles à l'Administration Centrale du Stade de Vanves et peuvent être utilisées par les sections intéressées.

Dans le cas de la mise en place d'une convention avec une entreprise ou tout autre organisme, la signature du Président du Stade de Vanves est obligatoire.

En cas de dons à une section et en cas de demande de reçu fiscal par le donateur, la section concernée devra compléter le document CERFA N°11580*03 et obligatoirement le faire signer par le Président du Stade de Vanves.

Les recettes de type mécénat, sponsoring ou dons de particuliers ne peuvent en aucun cas être utilisées par la section tant que le montant n'a pas été versé à la section du Stade de Vanves.

SECTION VI – SUIVI BUDGETAIRE

Article 18

Afin de veiller au mieux à la trésorerie du Stade de Vanves, les états budgétaires de chaque section seront analysés et contrôlés mensuellement en conformité avec les autorisations de fonctionnement transmises en début de saison. Seront étudiées :

- les charges liées aux ressources humaines ;
- les charges courantes ;
- les charges exceptionnelles ;
- les entrées financières liées aux cotisations ;
- les entrées financières liées aux demandes de subventions
- les autres entrées financières

Ce suivi sera réalisé par le Contrôleur-Comptable du Stade de Vanves et par la Commission des Finances. En cas de dysfonctionnement (écart significatif, anomalie de gestion) par rapport à l'Autorisation de Fonctionnement, le Président de section sera informé dans les meilleurs délais et une réunion avec la Commission des Finances sera mise en place pour analyser la situation et apporter une solution rapide et adaptée.

Chaque section doit avoir une conduite respectueuse de sa Trésorerie à savoir «ne dépenser que l'argent disponible dans sa section et en conformité avec son autorisation de fonctionnement».

Toute évolution significative des dépenses et recettes en cours de saison sportive doit faire l'objet d'une réactualisation du document « Projet de pré-autorisation de fonctionnement » (Cf. Annexe 1) pour transmission à la Commission des Finances.

Toute modification en cours d'exercice doit respecter l'équilibre budgétaire autorisé à la section pour la saison en cours comme indiqué dans le document d'Autorisation de Fonctionnement.

CHAPITRE IV – PARTENARIAT STADE DE VANVES / VILLE

SECTION I – CONVENTION D’OBJECTIFS

Article 19

Le (date), le STADE de VANVES et la commune de Vanves ont adopté une convention d’objectifs et de moyens pluriannuelle

Toutes les dispositions relatives à ce partenariat figurent dans le texte de cette convention.

Le STADE de VANVES a signé cette convention et toutes les sections s’engagent à respecter ces dispositions.

SECTION II – MODALITÉ DE FONCTIONNEMENT

Article 20

Toute communication ou toute demande du STADE de VANVES ou d’une de ses sections auprès des services de la ville doit émaner du Bureau directeur ou de son service administratif.

SECTION III – INSTALLATIONS SPORTIVES

Article 21

Le calendrier d’utilisation des installations sportives pour les séances d’entraînement et les compétitions est étudié et transmis chaque année en début de saison sportive et en relation avec les services de la ville concernés (Service des Sports, Service Animation).

Tout besoin complémentaire des sections en cours d’exercice devra faire l’objet d’une demande préalable écrite à l’Administration Centrale qui transmettra au service communal concerné.

Article 22

Les installations et matériels sportifs mis à la disposition du club sont placés sous la responsabilité du Président de la section les utilisant. Ils sont tenus en état de propreté et le matériel mobile remis en place après usage dans les locaux réservés à cet effet. Il est formellement interdit de déplacer du matériel sportif lourd ou fixe, seuls les services municipaux sont habilités à le faire.