

Règlement intérieur de l'OSM Lomme Athlétisme

Le présent règlement intérieur, complète les statuts, précise les modalités de fonctionnement de l'OSM Lomme Athlétisme aussi nommée « association » ou « club » dans ce document.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

- **Titre I** **Membres - Adhésion à l'association**
- **Titre II** **Fonctionnement de l'association**
- **Titre III** **Organisation de l'association**
- **Titre IV** **Règlement financier**
- **Titre V** **Dispositions diverses**

Titre I : Membres - Adhésion à l'association

Article 1 - Admission de membres nouveaux

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission.

Article 2 – Adhésion et inscription

- **Adhésion à l'association**

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le conseil d'administration.

Le versement de la cotisation doit être versé à l'ordre de l'association et effectué au plus tard à la troisième séance d'entraînement.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

- **Inscription :**

Les nouvelles inscriptions et le renouvellement des licences seront effectués par les athlètes personnellement.

Pour les athlètes mineurs, cette démarche sera visée par les parents. Les formalités annuelles d'inscription auront lieu au cours des entraînements auprès de l'encadrement. L'inscription est effective si les cinq points suivants sont remplis:

- 1. La fiche d'inscription avec autorisation signée des parents pour les athlètes mineurs et approbation du règlement intérieur.
- 2. Le certificat médical selon les modèles de la Fédération Française d'Athlétisme ou FFH datant de moins de 3 mois à la remise du dossier complet. Lors du renouvellement de la licence un nouveau certificat doit être fourni. Pour les plus de 40 ans, un test d'effort est conseillé.
- 3. La photocopie de la pièce d'identité.
- 4. Le paiement de la cotisation annuelle et de la caution si applicable.
- 5. La signature de la charte par l'athlète (et les parents si mineur)

Article 3- Conséquences de l'adhésion

- Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

- Assurance :

L'assurance licence couvre chaque athlète dans le cadre du contrat fédéral en vigueur souscrit. Le club se dégage de toute responsabilité pour tous les vols survenus pendant l'entraînement ou les compétitions. Tout accident devra être déclaré auprès de l'encadrement dès la fin de la séance d'entraînement.

- Entraînement :

Le Président dégage toute responsabilité en dehors des créneaux d'entraînement de l'adhérent. Les parents doivent accompagner, contrôler leur prise en charge par les animateurs et récupérer leurs enfants dans l'enceinte du stade. Tout athlète devra restituer

son dossier complet d'adhésion au plus tard le 30 septembre ou avant sa troisième séance d'entraînement. Dans le cas contraire l'athlète se verra refuser l'entraînement.

Une tenue appropriée à la pratique de l'athlétisme est exigée (survêtement, short, chaussures de sport...). Des installations, des vestiaires et des douches sont mis à la disposition des adhérents. Le club décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans les installations communales.

Les casques, oreillettes, lecteurs de musique, ... pourront être interdits pendant les séances. Tout comportement incorrect ou perturbateur lors des séances, des déplacements ou lors des compétitions pourra entraîner la procédure de radiation sans remboursement de la cotisation.

L'athlète peut s'entraîner dans les installations mises à la disposition de l'association uniquement pendant les créneaux horaires de son groupe d'entraînement. Tout entraînement en dehors de ces créneaux définis fera l'objet d'un accord préalable des entraîneurs et du directeur sportif.

Les créneaux horaires d'entraînement, validés par l'office municipal des sports de la commune, le directeur sportif et le C.A., sont communiqués aux athlètes lors de l'inscription. La présence aux compétitions arrêtées par le Conseil d'Administration, listées et affichées chaque demi-saison, est souhaitée pour la progression de l'athlète et la notoriété du club. Tout retard doit être justifié auprès de l'entraîneur. Tout athlète arrivant en retard régulièrement ne peut être accepté aux entraînements. Seuls les entraîneurs sont habilités à définir l'orientation des types d'entraînement à effectuer, suivant les différentes catégories concernées.

- **Frais de déplacements :**

Les frais individuels de déplacement sont remboursés aux conditions suivantes réunies :

- Lors des compétitions départementales, régionales, inter régionales et nationales inscrites au calendrier du club, validées par le Conseil d'Administration
- Lorsqu'il n'y a pas de transport collectif prévu (bus) ou que celui-ci est complet
- Accord du président avant toute dépense engagée.

Les modalités de remboursement suivantes doivent être réunies:

- Distance minimum de 50km (aller et retour) jusqu'à concurrence de 400km (aller et retour), sur la base de 0,30 € du kilomètre et par véhicule. Le véhicule doit transporter au minimum 3 compétiteurs.
- La distance servant de base de calcul est donnée uniquement par l'itinéraire conseillé du site *via Michelin* au départ du stade des Ormes. Au-delà de 400km (aller et retour) le remboursement ne s'effectuera qu'en échange du billet SNCF 2ème classe utilisé et composté.

Pour les championnats de niveau minimum inter-régional, le barème des frais d'hébergement et de restauration par repas non cumulable (fixé annuellement par le Bureau et validé par le CA) est pris en charge si le déplacement excède 24 heures.

Les justificatifs devront être joints à la note de frais dûment remplie.

Autre cas : les juges ou entraîneurs accompagnant, les cadres (dirigeants et juges, entraîneurs) en formation se verront remboursés leur frais aux mêmes conditions et modalités que ci-dessus.

- **Calendrier :**

Le calendrier des compétitions est établi par les entraîneurs et validé par le Conseil d'Administration. Sa diffusion se fait aux entraînements en début de période hivernale et estivale.

- **Financement des engagements effectués par le club:**

Le Bureau détermine les engagements susceptibles d'un financement par le club en partenariat avec le Directeur sportif, les entraîneurs et les coordinateurs des différents pôles.

Les engagements aux compétitions validés par le Conseil d'Administration, sont financés et effectués par le club.

Les participations aux autres compétitions sont à la charge des athlètes. Si un athlète engagé ne participe pas à l'épreuve, le club peut lui réclamer les droits d'engagement ou le montant de l'amende fixée par les Instances Fédérales.

- **Convocations :**

Une convocation est transmise avant chaque compétition précisant : date, lieu, horaire, moyen de déplacement. En cas d'impossibilité scolaire ou professionnelle d'être présent aux entraînements précédents la compétition, il est demandé de prendre toute disposition pour confirmer sa participation ou absence auprès du responsable dans les délais annoncés par les entraîneurs.

- **Compétitions et Championnats :**

Chaque athlète inscrit à un championnat individuel ou par équipe disputé par son club, doit être présent (piste, course sur route). En cas d'engagement à des championnats sa présence est obligatoire. En cas d'absence, nous exigeons un certificat médical ou un courrier des parents.

L'accès des athlètes aux stages départementaux, régionaux, nationaux sur des propositions des conseillers techniques n'est accepté que pour des athlètes méritants (résultats, conduite). Chaque athlète inscrit à un stage est tenu d'y participer d'une manière effective et régulière en respectant les règlements s'y rapportant.

- **Obligations des adhérents :**

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit, entraîne la pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur et à la charte du club.

Conformément à l'article 5 des statuts, l'adhérent doit se conformer aux statuts et règlements des fédérations dont relève l'association et à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligés.

Titre II – Fonctionnement de l'association

Article 4 - Le Conseil d'administration

- Désignation – Composition

Il est composé d'au moins 12 et d'un maximum de 21 élus par l'assemblée générale en son sein. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de trois ans. Il est renouvelable.

Le Conseil administre et gère l'association ; il dispose à cet effet de tous les pouvoirs, dans le respect de l'objet associatif et des décisions de l'assemblée générale des adhérents.

Conformément à l'article 7 des statuts le CA se réunit au moins 4 fois par an convoqués par le Président ou du quart de ses membres qui fixe l'ordre du jour sur proposition du bureau.

Elle peut être convoquée en session extraordinaire sur demande du Président en cas d'urgence ou à la majorité absolue des membres du conseil sur un ordre du jour fixé par elle.

La convocation contenant l'ordre du jour est adressée aux membres du CA par le président dans un délai de 8 jours avant la date de réunion.

Celle-ci peut être envoyée par courrier électronique. Une question peut être ajoutée à l'ordre du jour jusqu'à 48 heures avant la tenue de la réunion sur demande écrite ou courriel adressé au Président.

Pour délibérer valablement le CA doit être composé au minimum du tiers de ses membres. Dans le cas où le quorum n'est pas atteint le Président convoque une nouvelle réunion avec le même ordre du jour et dans les mêmes conditions

Les décisions du CA sont prises à la majorité des voix et exprimées sous la seule forme « adoptée » ou « rejetée ». En cas de partage des voix la voix du président est prépondérante.

Un compte rendu des séances du CA est transmis aux membres du CA et obligatoirement approuvé au CA suivant. Chaque membre peut demander la rectification d'une partie du compte rendu s'il le juge nécessaire ; celle-ci n'est officielle qu'après un vote d'approbation.

Le Président établit et signe avec le secrétaire un procès-verbal pour chaque séance du conseil. Si un membre demande un vote à bulletin secret, celui-ci est de droit.

Ce procès-verbal est transmis à chaque membre du conseil.

Les membres du CA agissent à titre bénévole et s'engagent à participer assidument à toutes les réunions auxquelles son mandat le destine. Dans le cadre de leur fonction, chaque conseiller dispose d'une entière liberté d'expression au sein du conseil ; il doit en dehors de ce contexte observer de façon constante un devoir de réserve pour tout ce qui concerne les informations auxquelles il a eu accès.

- Représentation des salariés

Les salariés de l'association peuvent siéger au CA s'ils remplissent les conditions de l'article 6 des statuts. Cependant ils ne peuvent occuper un poste au sein du bureau de l'association.

Article 5- Le bureau

- Composition – Désignation

Il est composé de 3 membres au minimum:

- Un président et éventuellement un vice-président
- Un trésorier et éventuellement un trésorier-adjoint
- Un secrétaire et éventuellement un secrétaire-adjoint.

Le bureau est l'organe exécutif du Conseil d'Administration

Conformément à l'article 6 des statuts le conseil d'administration procède, tous les 3 ans lors de la première réunion du CA, à l'élection du bureau par vote à bulletin secret, parmi les membres du CA qui présentent leur candidature à ces fonctions.

L'élection du Président est dirigée par le doyen d'âge puis, le reste de la séance est présidée par le Président.

Le Président est élu à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative au tour suivant. En cas de partage des voix le membre du bureau est élu au bénéfice de l'âge.

L'élection des autres membres du bureau se fait à la majorité relative au premier tour. En cas de partage des voix un deuxième tour a lieu et sinon au bénéfice de l'âge.

- Fonctions :

Les membres du bureau prennent en charge les trois fonctions opérationnelles de l'association : opérationnelle, financière et administrative. Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

Le bureau est l'organe exécutif du Conseil d'Administration. Il se réunit au moins 6 fois par an sur convocation du Président.

Le président établit et signe avec un autre membre du bureau un procès-verbal pour chacune de ses séances.

Il établit l'ordre du jour des réunions du CA.

Agissant par délégation du CA, il prend, en cas d'urgence, les mesures qui viendraient à s'imposer puis les propose à la ratification du CA.

- Le Président :

Le président définit la politique sportive et financière du club et tranche toutes les questions relatives à la vie du club en concertation avec les membres du conseil d'administration.

Il ne peut en revanche engager des actions qui seraient contraires à la politique sportive du club où qui s'éloigneraient de son objet, ou qui seraient contraires à la moralité ou à l'éthique sportive. Les membres du comité directeur ou les membres du club ne peuvent engager d'actions au nom du club sans l'accord du président et du comité directeur.

Le président assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).
- sélectionner les chantiers,
- en assurer le pilotage,
- organiser l'engagement des bénévoles.

Le président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président négocie et conclut tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile, il procède à l'exécution des décisions du CA.

Il préside et dirige les débats des séances du CA et les réunions de Bureau. Le Président ouvre, modère et clôt les réunions. Il met les questions au vote et proclame les résultats.

Il signe toute la correspondance de l'association mais peut autoriser tout membre du bureau à signer la correspondance en son nom dans les conditions qu'il détermine.

Il assume avec le concours d'un vice-président ou du secrétaire général, la direction de l'administration de l'association et peut mandater tout membre du CA pour le représenter et lui déléguer une partie de ses pouvoirs.

Avec le Trésorier, Il participe à l'élaboration du budget annuel qui fixe les orientations de gestion de l'association.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans les établissements de crédit ou financier tous les comptes et tous les livrets d'épargne.

Il signe les contrats de travail du personnel salarié, dans les conditions fixés par le Bureau. Il procède aux licenciements décidés par le Bureau.

Il est responsable de la bonne tenue de comptabilité.

- **Le vice-président :**

Il assiste le Président dans ses fonctions et a pour mission permanente d'effectuer tout contrôle administratif nécessaire et d'en rendre compte au Président.

Il reçoit, le cas échéant, des attributions déléguées du Président.

- **Le secrétaire:**

Il est sous l'autorité et la direction du Président.

Il assure les tâches suivantes :

- La préparation des réunions du CA (convocation, ordre du jour, comptes rendus) et veille à l'exécution des décisions
- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus)
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association
- Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, dissolution)
- Les publications au journal officiel
- La tenue du registre des procès-verbaux.

Le secrétaire général peut être assisté, dans ses fonctions d'administration générale par un secrétaire adjoint.

- **Le secrétaire adjoint :**

Il coordonne, sur délégation du secrétaire général, le fonctionnement du secrétariat

Il peut recevoir délégation du secrétaire général dans les limites fixées par le CA lors de son élection

Ils préparent avec le Président, le Trésorier et le Trésorier adjoint le budget prévisionnel.

- **Le Trésorier :**

Sous l'autorité et la direction du Président, il a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association.

Il prépare avec le Président et le secrétaire général le budget qu'il doit présenter chaque année devant le CA lors de sa première séance annuelle.

Il assure les dépenses de l'association dont il doit tenir une comptabilité exacte, à l'appui du rapport sur l'état des finances.

Il enregistre le produit des dons, subventions, et de toutes les sommes revenant à l'association.

Il règle les dépenses nécessaires au fonctionnement de l'association dans les limites des crédits prévus au budget, après les avoir fait approuver par le Président.

Il procède à tous les engagements de fonds avec l'accord du Président et rend compte trimestriellement au bureau de l'état des finances.

Il présente au cours de la première session qui suit la clôture de l'exercice financier, le compte de gestion de l'exercice écoulé.

Il présente chaque année au CA, au cours du second semestre, le projet de budget pour l'année suivante.

Le trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en proposant des tarifs équilibrés. Il assure avec l'aide du trésorier adjoint les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions
- L'établissement de la comptabilité.

- **Le Trésorier adjoint :**

Il assiste le Trésorier et le remplace en cas de besoin.

Il peut recevoir délégation du Trésorier dans les limites fixées par le CA lors de son élection.

- **Fonctionnement :**

Les modalités de fonctionnement du Bureau sont les suivantes :

Le nombre de réunions du bureau est défini selon les fonctions et l'actualité du club et au moins une fois entre les CA.

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres du bureau présents. Pour exécution, ces décisions doivent être validées par le Conseil d'administration au scrutin majoritaire et faire l'objet d'un compte rendu approuvé par le Conseil d'administration suivant et d'un procès-verbal conformément aux statuts.

Pour décider des orientations de l'association, le Conseil d'Administration peut consulter les coordinateurs des différents pôles.

Article 6 - Assemblée générale ordinaire

- **Convocation**

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit 1 fois par an sur convocation du conseil d'administration ou à la demande d'au moins 1/4 des membres.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG sont autorisés à voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : courrier simple et affichage avec un préavis d'au moins quinze jours.

- **Ordre du jour**

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée.

- **Quorum et vote**

Le vote des résolutions s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et ne sont validées que si un quart des membres sont présents.

Les votes par correspondance sont interdits.

Le vote par procuration est admis au profit d'un autre membre. Un même membre ne peut cumuler plus d'une procuration.

- **Décisions**

L'assemblée générale élit les administrateurs membres du Conseil d'Administration. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes et le budget de l'association.

Article 7 - Assemblée générale extraordinaire

- **Convocation**

Les membres de l'association seront convoqués selon la procédure suivante : courrier simple et affichage avec un préavis d'au moins quinze jours.

Décisions

Conformément à l'article 9 des statuts, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la demande du Conseil d'Administration et à au moins un quart de ses membres en cas de modification des statuts, situation financière difficile, conclusion d'un emprunt bancaire.

- **Quorum et vote**

Le vote des résolutions s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et ne sont validées que si un quart des membres sont présents.

Les votes par correspondance sont interdits.

Le vote par procuration sur un modèle établi par le Bureau est admis au profit d'un autre membre. Un même membre ne peut cumuler plus d'une procuration.

Titre III – Organisation de l'association

Le club est organisé en 4 pôles qui correspondent à 4 types de pratique de l'athlétisme. Chaque pôle est administré par un coordinateur.

Il est nommé sur proposition du Bureau par le Conseil d'administration de l'OSML Athlétisme Il est le lien d'entendement et de cohésion du pôle, tout particulièrement entre les responsables de section, les entraîneurs, les adhérents des différents pôles et le Conseil d'Administration.

Les responsables respectifs doivent avoir le souci de porter à la connaissance des coordinateurs toutes leurs initiatives à venir ou leurs projets afin d'en discuter et de valider ensemble leur conformité à la charte et au projet sportif du club.

- **Le pôle « école athlétisme »** : Il s'adresse aux enfants de moins de 15ans (catégories éveil athlétique et poussin). L'objectif est de faire découvrir l'ensemble de la motricité athlétique sous des formes ludiques et variées.
- **Le pôle « compétition piste »** : Il s'adresse aux jeunes de 15ans et plus ainsi qu'aux adultes. Dans les catégories benjamins et minimes, l'objectif est d'acquérir les bases des techniques athlétiques dans toutes les disciplines de l'athlétisme. C'est donc une pratique basée sur la polyvalence. A partir de la catégorie cadet, une spécialisation dans une discipline est proposée qui vise l'atteinte du meilleur niveau de pratique de chacun.
- **Le pôle « compétition hors-stade »** : Il s'adresse à des adultes désirant s'entraîner plusieurs fois par semaine et de participer à des compétitions hors stade (type course sur route ou trail).
- **Le pôle « loisir/santé »** : Il s'adresse à des adultes désirant poursuivre ou reprendre une activité athlétique loisir: handisport, remise en forme, accompagnement running,

marche nordique en vue d'entretenir leur capital santé. L'inscription des athlètes, par le club, à des épreuves chronométrées doit être conforme aux règlements de celles-ci (licence adaptée ou certificat médical compétition) et validée par l'entraîneur qualifié de la section, sinon celle-ci doit être individuelle.

Dans chaque pôle, un ou plusieurs entraîneurs encadrent un groupe d'athlètes.

Rôle des entraîneurs.

L'encadrement d'un groupe d'entraînement se fait avec l'accord du Président.

Il est souhaitable et vivement encouragé que chaque personne désirant entraîner, suive une formation dispensée par la FFA ou fasse valoir ses compétences dans le domaine de l'entraînement (passé d'athlète par exemple). Le club dans la mesure de ses moyens financiers peut prendre à sa charge cette formation.

Toute formation engagée et financée par l'association doit être menée à son terme, sinon celle-ci doit être remboursée par l'athlète.

Les entraîneurs s'engagent à prendre en charge un groupe pour une durée minimale d'une saison sportive pleine (de septembre à fin août). Ils s'engagent à être assidus aux entraînements auprès de leurs athlètes et, notamment pour les plus jeunes, à les suivre sur les compétitions. Ils s'engagent à promulguer conseils et planification en entraînement à chaque athlète du groupe dont ils ont la charge. Des manquements répétés à ces impératifs peuvent entraîner une destitution du rôle d'entraîneur par le conseil d'administration.

Dans chaque pôle, le ou les entraîneurs sont responsables et libres du contenu des séances d'entraînement et du planning des compétitions proposés aux athlètes dont ils ont la charge. Les épreuves dont l'inscription est susceptible d'être pris en charge par le club, devront être validées par le Conseil d'Administration.

Cependant, et de manière exceptionnelle, si le conseil d'administration est alerté par des pratiques d'entraînement mettant en danger physiquement ou psychologiquement les athlètes du club, ou par des pratiques s'écartant des objectifs visés par chaque pôle, il se réserve le droit de demander des explications à l'entraîneur en cause et lui demander de revoir ses méthodes ou contenus d'entraînement. Cela peut aussi être une raison d'éviction du club pour l'entraîneur si le conseil d'administration juge que les faits reprochés sont suffisamment graves ou répétés.

Responsabilité vis-à-vis des athlètes mineurs.

Les entraîneurs sont responsables des athlètes mineurs dont ils ont la charge uniquement sur les créneaux horaires d'entraînement de la section. Lors des compétitions ou lors de stages organisés par le club, les dirigeants et entraîneurs sont responsables des adhérents mineurs. Ceux-ci doivent respecter les règles de vie et consignes données par les entraîneurs. Tout manquement répété ou grave aux règles de fonctionnement et au respect des autres peut entraîner l'exclusion immédiate de la compétition ou du stage sur décision des entraîneurs. Dans le cas d'une exclusion, aucun remboursement ne sera effectué pour un athlète.

Cela est valable aussi pour les adhérents majeurs.

Transport des athlètes.

Le transport vers les lieux de compétition ou de stage peut être assuré par les parents des athlètes, par les dirigeants du club, par les entraîneurs, ou par des athlètes majeurs du club. Pour les athlètes mineurs, l'adhésion au club implique l'autorisation du responsable légal de faire transporter son enfant dans le véhicule personnel d'une des personnes citées ci-dessus. En cas de désaccord du représentant légal, celui-ci doit être notifié par écrit lors de l'adhésion au club.

Durant le transport, les athlètes mineurs sont placés sous l'autorité du conducteur du véhicule.

Utilisation des équipements et du matériel sportifs.

Le club et la municipalité mettent à disposition des adhérents des installations et du matériel sportifs pour leur permettre de pratiquer leur discipline dans les meilleures conditions possibles. Chaque adhérent doit utiliser les installations et le matériel avec le plus grand soin. S'il s'avère que des dégradations ont eu lieu suite à une utilisation malveillante de la part d'un adhérent, le club se réserve le droit de lui demander de remplacer le matériel ou de rembourser les frais de réparation.

Mesures d'urgence.

L'adhésion au club implique d'accepter que les entraîneurs ou dirigeants du club prennent toutes les mesures d'urgence nécessaires en cas d'accident subi par un athlète. Les contre-indications médicales ou indications particulières sont à préciser par l'adhérent lors de la remise de son dossier d'inscription et aux responsables de l'entraînement ou du déplacement.

- Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des entraîneurs. Ils ont seuls autorité pour encadrer leur groupe d'entraînement durant les séances ou lors des déplacements et mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires, tenues vestimentaires adaptées, les équipements de sécurité (gilet fluorescent...) et dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association et en ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique des activités.

- Engagement des usagers

Les usagers sont tenus de fournir les certificats médicaux prévus par la réglementation fédérale, respecter les dispositions de sécurité du présent règlement et en toutes circonstances se conformer aux consignes des préposés de l'association, bénévoles ou salariés.

Ethique sportive :

Les athlètes s'engagent à pratiquer leur discipline dans le respect des règles édictées par les organisateurs des compétitions et par la FFA. Ils s'engagent à respecter les personnes œuvrant sur ces compétitions (juges, entraîneurs, athlètes...). Ils s'engagent aussi à ne pas avoir recours à des pratiques dopantes ou dangereuses pour leur santé. Un manquement à

ces obligations peut entraîner une radiation du club, prononcée par le conseil d'administration, et sans dédommagement financier de la part du club.

Port du maillot du club

L'aspect du maillot du club (couleurs, agencement de celles-ci, logo, inscriptions...) est arrêté par le comité directeur et est déposé auprès de la ligue d'athlétisme. Nul autre maillot ne peut faire office de maillot de club

Pour les compétitions en stade et cross, les athlètes doivent obligatoirement porter le maillot du club lors de toutes les compétitions du calendrier du club.

Pour les compétitions hors stade : le port du maillot du club est obligatoire pour toutes les compétitions du calendrier du club à l'exception des courses de type trail ou nocturne.

Les athlètes sont encouragés à porter le maillot lors de compétitions non prévues au calendrier du club afin d'assurer la représentativité du club.

- Sanctions disciplinaires

Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent pour non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle.

Celui-ci doit être prononcé par le conseil d'administration à une majorité des voix exprimées par les membres présents.

Le conseil d'administration doit, au préalable, informer l'adhérent de la procédure d'avertissement engagée, par lettre recommandée avec AR. Celui-ci peut présenter dans un délai de 15 jours un mémoire en défense et se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Exclusion

C'est au CA que revient la responsabilité de prononcer une sanction vis-à-vis d'un adhérent (radiation/ éviction/ destitution du rôle d'entraîneur). Celle-ci est soumise au vote des membres du CA. Ce vote peut être fait à bulletin secret sur la demande d'au moins un des membres du comité directeur. La décision doit être prise à la majorité des voix exprimées par les votants.

Selon la procédure définie à l'article 4 des statuts de l'association, seuls les cas de non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle ou dopage peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par le conseil d'administration à une majorité des voix exprimées des membres présents.

Le conseil d'administration doit, au préalable, informer l'adhérent de la procédure d'exclusion engagée, par lettre recommandée avec AR. Celui-ci peut présenter dans un délai de 15 jours un mémoire en défense et se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Titre IV - Règlement financier

Toutes les recettes réalisées par le club (cotisations des adhérents, subventions municipales, bénéfiques dégagés lors d'organisations sportives ou d'actions particulières, sponsoring, mécénat, etc...) sont regroupées sous un seul et même compte courant.

Ces recettes servent à financer les actions menées par le club qui s'inscrivent dans le projet club. Toute dépense doit être validée par le président du club et le trésorier, en concertation avec le Conseil d'administration pour les plus importantes.

Ainsi tout membre du club ne peut engager de frais au nom du club sans l'accord du président et du conseil d'administration.

Les principaux aspects du fonctionnement financier concernent :

- Le suivi des dépenses, des comptes bancaires et des instruments de paiement;
- Les relations financières en interne et avec les tiers.

Article 1 - modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 200 euros, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le président et par le Trésorier

Article 2 - Instruments de paiement

Le trésorier dispose d'une carte de crédit et d'un chéquier. Il peut remettre un second chéquier au président pour faciliter les opérations de paiement.

La carte bancaire peut être remise aux cadres en déplacement. Ceux-ci veilleront scrupuleusement à la confidentialité du code de carte.

Les autorisations de prélèvements ou paiement en ligne (SNCF uniquement) sont validés par le trésorier et le président.

Article 3 - Délégations de signature

Les signataires des chèques sont le trésorier et le président. Leur spécimen de signature est déposé en banque.

Article 4 - Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives comme détaillé au titre 1 – article 3

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés (voir modèle de note de frais au secrétariat).

Article 5 - Comptabilité des chantiers

Toutes les actions, manifestations ou événements dégagant des bénéfices, conduits par l'association elle-même ou une section, sont organisées sous forme de chantier. Chaque chantier sera soutenu par un budget prévisionnel à faire valider par le CA.

À l'issue du chantier, la comptabilité est communiquée sans délai au C.A. et aux différents bailleurs de fonds de l'action pour le contrôle de la conformité des dépenses engagées et des recettes acquises.

On veillera également à la sécurité des données informatiques en organisant des sauvegardes informatiques conservées dans un lieu distinct du lieu de saisie des données.

Titre V - Dispositions diverses
--

Article 1 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association OSM Lomme Athlétisme est établi par le conseil d'administration et adopté par un vote en Assemblée générale conformément aux articles 10 et 16 des statuts.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les adhérents.

Tout adhérent peut demander sa modification qui sera étudiée en conseil d'administration. Si celui-ci estime que la modification est souhaitable, alors elle sera validée par le Conseil d'administration et votée en assemblée générale ordinaire conformément aux articles 10 et 16 des statuts.

A Lomme le 15/12/2014
Le conseil d'administration