

Club Omnisports Intercommunal  
des Pays de Fontainebleau  
et de Nemours

# Règlement

# ESF 77



La Chapelle la Reine

Edition Novembre 2019

## I. Généralités

Article 1 .- Adhésion

Article 2 .- Inscription

Article 3 .- Démission - Radiation

## II. Administration

Article 1 .- Gestion de l'Association Sportive

Article 2 .- Le Président de l'ESF77

Article 3 .- Le Secrétaire général de l'ESF77

Article 4 .- Le Trésorier général de l'ESF77

# SOMMAIRE

## III. Les sections sportives de l'association

Article 1 .- Section, Comité de Section, Bureau de Section

Article 2 .- Le Président de section

Article 3 .- Le Secrétaire de section

Article 4 .- Le Trésorier de section

Article 5 .- Le Règlement intérieur de la Section

Article 6 .- Utilisation des installations et équipements



## IV. Le Membre actif

Article 1 .- Condition d'acceptation

Article 2 .- Cotisations des membres actifs

Article 3 .- Membres actifs non pratiquants

Article 4 .- Carte de membre

Article 5 .- Equipement de l'adhérent

Article 6 .- Frais de déplacement

Article 7 .- Discipline

Article 8 .- Attitude Sportive

Article 9 .- Réclamations

Article 10 .- Délit

## V. Responsabilité et Sécurité

Article 1 .- Manifestation

Article 2 .- Prévention

Article 3 .- Accident

## **I. Généralités**

### **Article 1 .- Adhésion**

L'adhésion à l' "Entente Sportive de la Forêt" implique l'approbation des Statuts du Club et de son Règlement Intérieur, consultables au Siège et dans les bureaux des sections. Elle implique des droits et des devoirs.

### **Article 2 .- Inscription**

L'adhésion n'est effective qu'après inscription auprès d'une section et en se conformant aux obligations exigées par la fédération à laquelle se rattache la section. Celles-ci comportent au moins la présentation d'un certificat médical, et le règlement de la cotisation annuelle, non remboursable (sauf exceptions décidées par le Comité de Section).

### **Article 3.-Démission - Radiation**

Toute personne démissionnaire ou radiée d'un bureau de section est tenue de lui remettre tous documents, matériels et fonds appartenant à la dite section, dont elle était détentrice.

## **II. Administration**

### **Article 1 .- Gestion de l'Association Sportive**

L'Association est dirigée par un Comité Directeur. La composition, le rôle et les pouvoirs de ce comité sont décrits au chapitre V des statuts, articles 1 et 2.

Le Comité Directeur élit un bureau (voir chap.V, art. 1, alinéa 11 des statuts) dont la composition est définie dans ce même chapitre V, article 8 des statuts.

### **Article 2 .- Le Président de l'ESF77**

Il a la responsabilité de l'ensemble du club. Ses fonctions et responsabilités sont détaillées au chapitre V, article 6, alinéas 5, 6 et 8 des statuts.

Seul le Président de l'ESF77 et les vice-présidents s'il leur en donne délégation écrite expresse ou générale, ont pouvoir de signer tout document officiel adressé aux collectivités publiques nationales, régionales, départementales ou locales.

### **Article 3 .- Le Secrétaire général de l'ESF77** (son rôle est défini dans les statuts, chap. VI, art 2, § 3)

Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives intéressant le Comité Directeur et son bureau, des convocations aux réunions.

Il rédige et diffuse les comptes rendus des réunions du Bureau du Comité Directeur, du Comité Directeur, des Assemblées Générales, en assure le classement et l'archivage.

Il tient un dossier des documents paraphés de la Préfecture sur lequel sont inscrits les statuts - leurs modifications éventuelles - les changements de titre de l'Association - la liste des membres du Comité Directeur.

Il est chargé de rédiger les déclarations réglementaires à la Préfecture, au Service Départemental de la Jeunesse et des Sports et aux compagnies d'assurances.

#### **Article 4 .- Le Trésorier général de l'ESF77** (son rôle est défini dans les statuts, chap. VI, art 2, § 4)

Au titre de sa fonction il peut recevoir délégation générale de signature de la part du président (voir chap.V, art.6, alinéa 5 des statuts).

Il est chargé de la tenue de la comptabilité du Comité Directeur, surveille et présente la comptabilité consolidée de l'ensemble du club. Pour cela, il se voit remettre plusieurs fois par an les comptabilités de chacune des sections. Il définit la périodicité des remises des documents comptables pour chacune des sections (voir chap III, art. 4, alinéa 4 du présent Règlement Intérieur).

En cas de défaillance d'un trésorier de section, il en assure l'intérim (voir chap. III, art 4, alinéa 7 du présent Règlement Intérieur).

Son registre de comptabilité sera présenté à chaque réquisition du président, à chacune des réunions du Comité Directeur, de son bureau, et aux assemblées générales du club.

Les recettes feront obligatoirement l'objet d'un dépôt en banque. Les liquidités en caisse ne pourront excéder de façon permanente 100 €.

Les paiements seront faits par chèques, signés par le trésorier général, les paiements en numéraire ne pouvant être admis que pour des sommes inférieures à 50 € .

Toutes recettes et dépenses doivent faire l'objet de justificatifs.

### **III. Les sections sportives de l'association**

#### **Article 1 .- Section, Comité de Section, Bureau de Section**

La Section regroupe tous les membres actifs pratiquant le même sport ainsi que ses dirigeants. Elle se conforme aux statuts et règlements de l'association ainsi qu'aux réglementations des fédérations auxquelles elle se rattache éventuellement.

**Le Comité de Section**, défini au chapitre IV article 2 des statuts, doit se réunir au moins trois fois entre deux assemblées générales. Tout membre de ce comité absent sans excuse valable à trois (3) réunions successives pourra être considéré comme démissionnaire.

Il doit rendre compte de sa gestion au Comité Directeur, et répondre à toute circulaire, ou demande de renseignements faite par les organes dirigeants de l'ESF (voir chap.IV, art.5 des statuts).

Les entraîneurs et animateurs salariés de la section peuvent être conviés à titre technique et sans voix délibérative aux réunions du Comité de Section et à l'assemblée générale de la section.

**Le Bureau de Section** (chapitre IV article 2, alinéa 2 des statuts) élu assiste le président et assure à ce titre les décisions du Comité de Section.

#### **Article 2 .- Le Président de Section**

Le président assume la marche de sa section.

Il rend compte au Comité Directeur de sa gestion tant au point de vue financier, moral que sportif.

Il assure la liaison et la coordination entre sa section et le Comité Directeur de l'ESF77.

Délégation est cependant donnée au président de section de négocier avant signature les conventions passées avec les détenteurs légaux d'installations et matériels mis à leur disposition (chap.IV, art. 1, alinéa 4 des statuts). Il peut adresser, dans le cadre de la gestion courante de sa section, des courriers formels de type administratif aux différentes mairies (exemple :renseignements généraux, demande de lots, de mise à disposition des structures ...) avec copie pour information au bureau du CD.

A la fin de chaque saison sportive, il sera tenu de fournir le bilan financier de sa section au Trésorier général de l'ESF (voir chap.IV, art.5 des statuts).

Il est tenu de soumettre au Comité Directeur un projet de budget établi avant le 30 septembre (voir chap.IV, art.5 des statuts).

Il représente sa section, avec pouvoir délibératif accordé de fait par le président de l'ESF77, à toutes les instances sportives de sa fédération et réunions auxquelles il aura été convié. Il désigne un suppléant en cas d'empêchement (voir chap.V, art.1, alinéa 11 des statuts).

### **Article 3 .- Le Secrétaire de Section**

Il assure le courrier de sa section.

Il tient un dossier dans lequel il classe les comptes rendus de toutes les réunions du Comité et du Bureau de section.

Il a la responsabilité de l'archivage de tous les documents de la section.

### **Article 4 .- Le Trésorier de Section**

Il assure la tenue des comptes de sa section.

Il effectue les paiements et encaisse les recettes. Toutefois les dépenses d'un montant supérieur à 100 € doivent être ordonnancées par le Président de Section ou, en cas d'empêchement, par deux autres membres du Comité de Section.

Il tient le registre de comptabilité sur lequel il porte toutes les opérations financières. Toutes recettes et dépenses doivent faire l'objet de justificatifs.

Il est tenu de présenter un compte rendu financier détaillé à chacune des réunions du Comité de Section, et plus particulièrement à toute réquisition du Trésorier général (voir chap.II, art.4, alinéa 2 du présent Règlement Intérieur).

Il établit le bilan financier annuel qui sera présenté en Assemblée Générale de Section.

Il prépare avec les membres du Comité de Section le projet de budget pour la saison suivante.

En cas de défaillance du trésorier de section, le trésorier général assure l'intérim (voir chap.II, art.4, alinéa 3 du présent Règlement Intérieur).

### **Article 5 .- Le Règlement intérieur de Section**

Chaque section doit posséder et mettre à jour un règlement intérieur. Ce règlement doit être présenté et adopté en Assemblée Générale de Section.

Il doit être conforme aux obligations particulières des fédérations sportives auxquelles est éventuellement rattachée la section, de même qu'aux statuts et au règlement intérieur de l'ESF77.

Un exemplaire de ce règlement intérieur, comme de toute modification, doit être transmis au Comité Directeur pour approbation.

## **Article 6 .- Utilisation des installations et équipements** (voir chap.V, art.1, alinéa 11 des statuts)

Toutes les installations, qu'elles appartiennent au club ou qu'elles aient fait l'objet d'une convention d'utilisation avec les détenteurs légaux, sont gérées par les sections sous le contrôle du Comité Directeur de l'ESF77.

Les sections en ont la jouissance par délégation dudit Comité et doivent en assurer l'entretien. Obligation leur est faite d'en fournir l'inventaire à la demande du Comité Directeur.

En cas de mise en sommeil des activités d'une section, les locaux, installations, matériels et équipements précédemment utilisés par la section seront remis à la disposition du Comité Directeur.

## **IV. Le Membre actif**

### **Article 1 .- Conditions d'acceptation**

Toute personne désirant adhérer à la section doit, pour être acceptée :

- 1- remplir et signer un formulaire d'adhésion, et si elle est mineure, le faire également signer par ses parents ou leur représentant légal
- 2- accepter le règlement intérieur de la section
- 3- verser le montant de la cotisation prévue
- 4- signer une licence sportive
- 5- se soumettre au contrôle médico-sportif.

### **Article 2 .- Cotisations des membres actifs pratiquants**

La cotisation annuelle des membres actifs pratiquants comprend :

- . une part pour assurer le fonctionnement de la section.
- . une part pour l'achat de la licence-assurance.

N'en font pas partie les participations complémentaires au titre des prestations fournies par des animateurs professionnels.

### **Article 3.- Membres actifs non-cotisants**

La qualité et les conditions d'adhésion de membre actif non-cotisant sont définies à l'article 1 du chapitre III des statuts du club.

### **Article 4 .- Carte de membre**

Une carte annuelle de membre est délivrée lorsque sont remplies toutes les conditions exigées par les statuts et règlements intérieurs de l'ESF77 comme des sections.

### **Article 5 .- Equipement de l'adhérent**

L'équipement individuel est à la charge de l'adhérent, et lui est strictement personnel.

Toutefois, la section pourra fournir des équipements individuels pour assurer l'uniformité dans la présentation.

## **Article 6 .- Frais de déplacement**

Le Comité de Section peut prendre à sa charge dans la mesure de ses possibilités les déplacements de ses membres.  
Les éducateurs bénévoles pourront être indemnisés dans le cadre de la réglementation en vigueur.

## **Article 7 .- Discipline**

- 1-Tout membre actif est tenu de respecter les statuts le règlement intérieur de l'ESF77 et celui de sa section. Il s'engage à respecter les décisions du Comité Directeur de l'ESF et du Comité de Section auquel il appartient.
- 2-Tout membre actif qui n'observerait pas ces règles se verra rappeler ses engagements. En cas de faute grave, il pourra être radié suivant l'article 2 du chapitre III des statuts de l'ESF77.

## **Article 8 .- Attitude Sportive**

Tout membre est tenu d'observer une tenue et une attitude correctes dans ses gestes et ses propos, tant envers ses dirigeants et coéquipiers qu'envers les spectateurs, les arbitres et les adversaires.

## **Article 9 .- Réclamations**

Tout membre actif ayant une réclamation à formuler est tenu de s'adresser en priorité au Comité de Section.

## **Article 10 .- Délits**

Tout délit commis dans le cadre de l'ESF77 par un membre actif pourra faire l'objet de poursuites judiciaires et de sa radiation.

## **V. Responsabilité et Sécurité**

### **Article 1.- Manifestations**

Les manifestations sportives non déclarées aux fédérations par les organes du club, ainsi que les manifestations extra-sportives doivent faire l'objet d'une déclaration préalable pour assurance auprès du Comité Directeur.

### **Article 2 .- Prévention**

Seuls les membres actifs cotisants peuvent participer aux entraînements et aux compétitions.

### **Article 3 .- Accident**

Tout membre accidenté au cours d'un entraînement ou d'une compétition devra le signaler à son entraîneur ou à un dirigeant de sa section.

Dans le cadre d'une déclaration d'accident, il est tenu de passer une visite médicale dans les deux jours ouvrables qui suivent son accident et de fournir une attestation du médecin au secrétaire de la section qui se chargera de faire le nécessaire auprès de l'assurance.

L'ESF décline toute responsabilité envers ses membres auxquels il arriverait un accident en dehors des entraînements ou compétitions.

Le Comité Directeur décidera de toute initiative à prendre pour les cas non prévus dans le présent règlement.

Modifié à La Chapelle la Reine le 8 novembre 2019

La Présidente,  
Hamart Sylvie

La Vice-présidente  
Delmotte Geneviève