

# STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour lors de l'assemblée générale du  
20 septembre 2021  
Mise à jour Bureau directeur

## SOMMAIRE

1

STATUTS	3
ARTICLE 1 - OBJET	4
ARTICLE 2 - BUT	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ADMISSION	4
ARTICLE 4 - RADIATION	5
ARTICLE 5 - COTISATIONS - DROIT D'ENTREE	5
ARTICLE 6 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION	5
ARTICLE 7 - AFFILIATION	6
ARTICLE 8 - BUREAU	6
ARTICLE 9 - CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
ARTICLE 10 - SECTIONS SPORTIVES	8
ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE	8
ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE	9
ARTICLE 13 - MODIFICATION DES STATUTS	9
ARTICLE 14 - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION	9
ARTICLE 15 - LIQUIDATION	9
ARTICLE 16 - FORMALITES ADMINISTRATIVES	10
ARTICLE 17 - REGLEMENT INTERIEUR	10
REGLEMENT INTERIEUR	12
CHAPITRE I - REGLEMENT GENERAL	13
ARTICLE 1 - REGLEMENT INTERIEUR	13
ARTICLE 2 - STRUCTURES	13
ARTICLE 3 - CREATION DE SECTION	13
ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES SECTIONS	13
ARTICLE 5 - MISSIONS DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
ARTICLE 6 - MISSIONS DES SECTIONS	14
ARTICLE 7 - CONTRAT MORAL	15
CHAPITRE II - REGLEMENT SPECIFIQUE	15
ARTICLE 8 - TRESORERIE - BUDGET - COMPTABILITE	15
ARTICLE 9 - GESTION CENTRALISEE	16
ARTICLE 10 - INFORMATIONS / COMMUNICATIONS INTERNES OU EXTERIEURES	17
ARTICLE 11 - GESTION DES EQUIPEMENTS	17
ARTICLE 12 VALIDITE	18
ARTICLE 13 -NATURE D' APPLICATION	18

STATUTS

## ARTICLE 1 - OBJET

L'Association dite "Association Sportive du Personnel Municipal de la Ville de Caen", fondée le 29 octobre 1969, a pour objet la pratique de l'éducation physique et des sports. Elle devient "Association Sportive des Agents Territoriaux Caen la Mer" le 26 juin 2017.

Elle a été déclarée à la Préfecture du Calvados sous le n°3239 le 17 novembre 1969 (Journal Officiel du 26 novembre 1969).

Cette Association est régie par la Loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Sa durée est illimitée. Son siège social est au Centre sportif de la Haie Vigné, 135 rue de Bayeux à Caen.

## ARTICLE 2 - BUT

Les moyens d'action de l'Association sont la tenue d'assemblées, les séances d'entraînement et tous les exercices et initiatives propres à la formation physique et morale.

La Liberté d'opinion et le respect des droits de la défense sont assurés.

L'Association s'interdit toute discrimination et veille au respect des règles déontologiques du sport, définies par le Comité National Olympique du Sport Français.

L'Association respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par ses membres.

L'objectif de l'Association est d'offrir aux agents territoriaux de Caen la mer, la possibilité d'exercer, sur son temps de loisirs, une activité sportive de loisirs ou de compétition, et favoriser des relations de cohésion entre collègues.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ADHESION

### A. Composition

L'Association se compose :

- de membres actifs,
- de membres Elus
- de membres d'honneur,
- de membres bienfaiteurs,
- de membres invités

### B. Adhérents

- B/1 - Membres actifs

Un membre actif est un agent territorial, titulaire ou sous contrat, employé de la Mairie de Caen, du CCAS ou de la Communauté urbaine Caen la Mer, un conjoint ou un enfant de l'employé, à jour de sa cotisation annuelle, dont le montant est fixé chaque année en Assemblée Générale et qui :

- accepte les présents statuts et le règlement intérieur,
- formule une demande d'adhésion

Les agents départementaux, conjoint et enfants ayant cotisé à l'A.S.P.M. CAEN avant le 1<sup>er</sup> Octobre 1997 pourront continuer à être adhérents à l'A.S.A.T. Caen la Mer à jour de leur cotisation annuelle réglée à partir du 15 septembre et avant le 31 décembre de chaque année, dont le montant est fixé chaque année en Assemblée Générale et qui :

- acceptent les présents statuts et le règlement intérieur,
- formulent une demande d'adhésion

Les agents départementaux, conjoint et enfants pouvant justifier d'une année de cotisation à l'A.S.P.M. CAEN pourront continuer à être adhérents à l'A.S.A.T. Caen la Mer à jour de leur cotisation annuelle réglée à partir du 15 septembre et avant le 31 décembre de chaque année, dont le montant est fixé chaque année en Assemblée Générale et qui :

- acceptent les présents statuts et le règlement intérieur,
- formulent une demande d'adhésion

A titre exceptionnel, dans le cadre d'une mutation, d'une démission ou d'un décès d'un agent des administrations concernées, pouvant justifier au moins d'une année de cotisation à l'ASAT Caen la Mer et d'une collaboration active et participative à la vie de l'association, l'agent muté, démissionnaire, son conjoint et/ou ses enfants pourront continuer à être adhérents à l'ASAT Caen la Mer, sous réserve d'acceptation du Conseil d'administration, chaque année, et au cas par cas.

- B/2 - Membres Elus

Un membre Elu est un membre du Conseil Municipal de Caen ou du Conseil Communautaire Caen la Mer, à jour de sa cotisation annuelle, dont le montant est fixé chaque année en Assemblée Générale et qui :

- acceptent les présents statuts et le règlement intérieur,
- formulent une demande d'adhésion

Toutefois, le membre Elu ne peut accéder aux fonctions du Bureau Directeur ni à celles du Conseil d'Administration

- B/3 - Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur ou fondateur peut être décerné par le Conseil d'administration aux personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association.

Ce titre confère aux personnes désignées, le droit de faire partie de l'Association sans être tenues de payer la cotisation annuelle.

- B/4 - Membres bienfaiteurs

Le titre de membre bienfaiteur est décerné aux personnes physiques ou morales qui apportent une aide matérielle ou financière.

- B/5 - Membres invités

Un membre invité est une personne qui pratique, de façon occasionnelle, une activité dans le cadre d'une invitation faite par un membre actif (découverte de l'activité), ou d'une invitation globale annoncée par l'Association (ouverture de l'activité sur une ou plusieurs journées).

## ARTICLE 4 - RADIATION

La qualité de membre se perd :

a) par la démission de l'intéressé

b) par la radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave (l'intéressé ayant été préalablement invité, par lettre recommandée, à se présenter devant le Conseil d'administration pour fournir des explications).

## ARTICLE 5 - COTISATIONS

Le montant des cotisations est proposé par le Conseil d'Administration chaque année et doit être approuvé au cours de l'assemblée générale et/ou le bureau de l'association.

## ARTICLE 6 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association comprennent :

a) les cotisations des adhérents qui sont fixées chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

b) les subventions des collectivités territoriales

c) les aides financières de la part de partenaires de l'association et membres bienfaiteurs

d) les ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu avec l'agrément de l'autorité compétente et de façon générale de toutes ressources autorisées par la loi.

## ARTICLE 7 - AFFILIATION

L'Association est affiliée à des fédérations sportives nationales régissant les sports qu'elle pratique en compétition. Elle s'engage :

1. à se conformer entièrement aux statuts et règlements des fédérations dont elle relève ainsi qu'à ceux de leurs comités régionaux et départementaux.
2. à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées

## ARTICLE 8 - BUREAU

### a) Fonctionnement

L'Association Sportive est dirigée par un Bureau composé, de membres élus, pour deux ans, en assemblée générale par le collège électoral dont la composition est fixée à l'alinéa suivant :

- Seuls les membres actifs (définis à l'article 3.B/1) sont éligibles.

Il est nécessaire que chaque section présente un candidat pour être membre du bureau afin d'assurer la continuité de l'association. Ce représentant désigné sera élu par les membres adhérents lors des assemblées générales pour deux ans. En cas de non présentation d'un membre d'une section, cette dite section pourrait se voir attribuer un budget à minima.

• Est électeur tout membre actif, pratiquant ou dirigeant, ayant acquitté à ce jour les cotisations échues, âgé de plus de 16 ans, et les membres d'honneur. Le vote par procuration est autorisé : toutefois, l'électeur ne peut être titulaire de plus de deux procurations.

Les membres du Bureau sont élus à leurs fonctions par le Conseil d'administration, chaque année, parmi les membres élus lors de l'assemblée générale annuelle de l'association par les adhérents.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le Président, le Trésorier, le Secrétaire doivent être élus parmi les membres majeurs de l'Association.

En cas de démission ou de radiation d'un membre, le poste sera vacant et il sera pourvu à l'Assemblée Générale suivante.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Bureau se réunit entre les sessions du Conseil d'administration et au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres. La présence du tiers des membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations. Il peut s'adjoindre l'assistance de conseillers techniques qu'il juge nécessaires.

Tout membre du Bureau qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci, manqué à trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

En cas d'absence d'un membre du Bureau à l'Assemblée Générale, celui-ci ne pourra se représenter qu'après avoir adressé au Président une demande écrite de candidature au bureau et pour un poste précis.

Les procès-verbaux du Bureau sont signés par le Président et le Secrétaire ; ils sont collés et transcrits sur le registre des délibérations du Bureau.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

### b) Attributions

Les attributions du Bureau sont de :

- Exécuter les décisions prises par le Conseil d'administration
- Assister à toutes les réunions où la présence de l'association est indispensable (service des sports, élus, manifestations publiques, etc ...)

- Satisfaire les relations publiques du club (élus, clubs civils ou corporatifs)
- Contrôler la comptabilité générale de chaque section et assurer les paiements
- Etablir les demandes de budget général et assurer sa répartition au sein des sections après avis du Conseil d'Administration.
- Tenir à jour le fichier « adhérents » (d'après les données des sections)
- Suivre les activités des sections
- Assurer la gestion centralisée des installations sportives
- Assurer la gestion centralisée des transports
- Assurer l'information et la communication à l'ensemble des responsables, adhérents et agents de la ville de Caen, du C.C.A.S., de la communauté urbaine Caen la Mer, avec l'appui des moyens de communication (Intranet, Blog, Parlons-en, plaquettes, newsletters, l'équipage, etc...)
- Régir le dossier des assurances, en particulier pour les sections qui ne pratiquent pas la compétition
- Animer l'ensemble des sections dans le cadre de manifestations intéressant tous les adhérents (séjours loisirs, rencontres inter-mairies, soirées dansantes, UNASAT, ...)
- Assurer la promotion du club (survêtements, produits divers, etc ...)
- Régir les dossiers spécifiques

## ARTICLE 9 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

### a) Fonctionnement

L'association est administrée par un Conseil d'administration composé des membres du Bureau et des responsables de chaque section.

Le Conseil d'administration se réunit dès que nécessaire. Il se réunit exceptionnellement sur décision du Président ou à la demande de la moitié de ses membres.

La présence de la moitié des membres du Conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Dans le cas où ce quorum ne serait pas atteint, une seconde réunion serait organisée dans un délai minimum de 8 jours et les délibérations deviendront valables quelque soit le nombre de membres présents.

En cas de carence de membres majeurs du Bureau «Président, Secrétaire ou Trésorier », le Conseil d'administration pourra pourvoir à cette carence en nommant un ou plusieurs responsables de sections qui postuleront aux fonctions non assurées.

Le Conseil d'administration peut également désigner un ou plusieurs Présidents, Vice-présidents, ou membres d'honneur qui peuvent assister aux séances du Conseil d'administration avec voix consultative.

Le Président Fondateur peut assister aux séances du Conseil d'administration avec voix consultative.

Seules, les décisions prises par le Conseil d'administration engagent la responsabilité de l'Association.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les procès verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire ; ils sont collés et transcrits sur le registre prévu à cet effet.

### b) Attributions

Les attributions du Conseil d'administration sont de :

- Elire les membres du Bureau élus lors de l'assemblée générale annuelle de l'association par les adhérents pour les postes de Président, Secrétaire, Trésorier et aux postes adjacents (secrétaire adjoint, trésorier adjoint, vice-présidents)

- Statuer sur les demandes d'affiliation aux fédérations
- Statuer sur les adhésions exceptionnelles (Art 3)
- Statuer sur la qualité de membres d'honneur (Art 3)
- Prononcer les radiations (Art 4)
- Proposer le montant des cotisations annuelles (Art 5)
- Fixer les dates des Assemblées Générales
- Proposer les modifications susceptibles d'intervenir pour le bon fonctionnement de l'association (statuts, règlement intérieur, organigramme, sections sportives, etc...)
- Décider de la continuité de la vie des sections
- Décider de la création de sections
- Statuer sur les propositions de la promotion du club (survêtements, produits divers, etc ...) présentées par le Bureau
- Décider des participations aux Championnats de France des sections ou des critères organisés par l'UNASAT suite aux projets remis par les sections lors de leurs demandes de budgets annuels.
- Etre force de proposition pour l'UNASAT (accueil de l'Union et des villes adhérentes, organisation de rencontres sportives, ...)
- Statuer sur l'élaboration du budget annuel de l'association et pour chaque section
- Nommer des responsables de sections aux fonctions majeures du Bureau en cas de carence dans celui-ci

## ARTICLE 10 - SECTIONS SPORTIVES

L'association est composée de plusieurs sections sportives. Chaque section a une autonomie d'organisation et de fonctionnement. Elle devra rendre compte de son activité (physique, financière, bilan, etc., ...) à chaque assemblée générale de l'association ou au Conseil d'administration lorsqu'il le demande.

Chaque section devra désigner un responsable (président, correspondant, etc.), un adjoint (secrétaire, suppléant, etc.) et un trésorier dont les noms seront donnés au Bureau à chaque saison. Les responsables de chaque section constitueront, avec le bureau le Conseil d'Administration.

En cas d'impossibilité de présence aux réunions du Conseil d'Administration, le responsable de section pourra se faire représenter par un des membres de sa section sur présentation d'une procuration.

Chaque section devra respecter le règlement intérieur.

## ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée générale de l'Association comprend tous les membres prévus à l'article 3, à jour de leurs cotisations.

Elle se réunit une fois par an, et, en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Son ordre du jour est réglé par le Bureau.

Son Bureau est celui qui est élu par le Conseil d'administration.

L'assemblée délibère sur les rapports relatifs à la gestion et à la situation morale et financière de l'association.

Elle se prononce, sous réserve des approbations nécessaires, sur des modifications aux statuts.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Bureau dans les conditions fixées à l'article 8.

Elle nomme les représentants de l'Association à l'Assemblée générale des comités régionaux et départementaux et, éventuellement, à celles des fédérations auxquelles l'Association est affiliée.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et éventuellement représentés par l'Assemblée.

Les membres âgés de moins de seize ans ne peuvent participer à l'Assemblée Générale ni être élus aux instances dirigeantes de l'Association.



Pour la validité des délibérations, la présence du quart des membres visés à l'article 3 est nécessaire : si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour, à une deuxième assemblée, à six jours d'intervalle, qui délibère, quel que soit le nombre des membres présents.

#### ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la majorité des membres actifs, le Conseil d'administration peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire. En tout état de cause, l'Assemblée Générale Extraordinaire ne pourra délibérer que si elle réunit les mandats des deux tiers au moins des membres actifs à jour de leur cotisation.

A défaut de ce quorum, l'Assemblée sera ajournée à une date postérieure à six jours au moins à la première.

La seconde assemblée délibérera valablement quel que soit le nombre de participants.

#### ARTICLE 13 - MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du Conseil d'administration ou du dixième des membres dont se compose l'Assemblée générale, soumise au Bureau au moins avant la séance au Bureau, au moins un mois avant la séance.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau mais à six jours au moins d'intervalle.

Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et éventuellement représentés à l'Assemblée.

#### ARTICLE 14 - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

L'Assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre plus de la moitié des membres visés à l'article 8.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau mais à six jours au moins d'intervalle : elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

#### ARTICLE 15 - LIQUIDATION

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

En aucun cas, les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

Ces biens, pour la gestion desquels il est tenu une comptabilité distincte de celle afférente à l'activité sportive de l'Association, sont dans le cas général liquidés séparément dans les conditions fixées par l'Assemblée générale.

#### ARTICLE 16 - FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le Président doit effectuer à la Préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour application de la Loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

1. les modifications apportées aux statuts
2. le changement de titre de l'Association
3. le transfert de son siège social

4. les changements survenus au sein du Bureau.

#### ARTICLE 17 - REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est préparé par le Conseil d'administration et adopté par l'Assemblée Générale.

## FONDATEURS

- MM. DUFER René et FRAPPIER Daniel

## COMITE D'HONNEUR

- Président Fondateur : FRAPPIER Daniel
- Membres d'honneur : GALOPET Philippe  
GROLHIER Jacques  
DUFER René, décédé  
DAUXERRE Jean-Pierre, décédé  
ROBINARD François  
LESELLIER Dominique  
LEONNEC Yvon, décédé  
LECHATELLIER Bernard  
DRIEU André, décédé  
BALLABRIGA Serge  
LEFEVRE Arlette,  
décédée  
DUREAU Franck  
LE HELLEY Roger  
YVON Patrick  
MAGALHAES DA SILVA Antonio  
BODE BEAU Martine  
LEBRASSEUR Fabien  
HAMELIN Patrick  
AZE Marie-Renée  
LUTUN Stéphanie  
ROHAUT Thierry

## BUREAU au 20 septembre 2021

- Présidente : Sandrine RIGAILL
- Vice-Président chargé Organisation générale en lien avec la Présidente : Nicolas TABU
- Vice-Président chargé de la Communication : Guillaume LANOS
- Vice-Président chargé de relations avec les directions Ville de Caen et Caen la mer : Frédéric ROCHAMBEAU
- Vice-Président chargé des Partenaires : Alain LEFEVRE
- Secrétaire Général : Franck BOURRACHAU
- Secrétaire Général Adjoint : Marie-Renée AZE
- Trésorière Générale : Sophie BOURRACHAU

REGLEMENT  
INTERIEUR

## CHAPITRE I - REGLEMENT GENERAL

### ARTICLE 1 - REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur, mentionné aux articles 3, 10 et 17 des Statuts, a pour objet l'établissement des règles dites "de bon fonctionnement" afin de gérer au mieux les aspects financiers et administratifs de l'ensemble des sections, et, de surcroît, de sa direction.

### ARTICLE 2 - STRUCTURES

L'Association Sportive des Agents Territoriaux Caen la Mer est composée d'un comité d'honneur, d'un Bureau, d'un Conseil d'Administration et de sections sportives.

- Le Comité d'honneur est composé des membres d'honneur selon l'article 3B2 des Statuts. Il n'a pas pouvoir de décision.

- Le Bureau est composé selon l'article 8 des Statuts.

- Les membres du bureau s'engagent à assurer des permanences au bureau de l'association, au centre sportif de la Haie Vigné, 135 rue de Bayeux à Caen.

- Son rôle consiste à prendre toutes les décisions utiles et nécessaires dans l'intérêt général du club.

- Le Conseil d'administration est composé selon l'article 9 des Statuts.

- Les sections, gérées par plusieurs responsable ou co-responsables, doivent se structurer dans les conditions suivantes :

- \* 3 personnes minimum (Responsable, Secrétaire et Trésorier, par exemple) par section.

CES STRUCTURES devront être transmises au Président Général pour l'Assemblée Générale de chaque année.

Le Conseil d'Administration dont le rôle est limité au bon fonctionnement général de l'Association, se verra dans l'obligation de fermer toute activité qui ne pourra respecter ces conditions.

### ARTICLE 3 - CREATION DE SECTIONS

Tout projet nouveau d'activité sportive devra recevoir l'agrément du Conseil d'administration pour pratiquer cette activité.

Les principaux critères pour créer une nouvelle activité sont les suivants :

- présenter une structure définie à l'article 2 du règlement intérieur

- présenter un budget de fonctionnement.

- présenter un projet d'activité (locaux, matériel, animateur formateur, créneaux horaires).

### ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES SECTIONS

L'Association Sportive étant une association de bénévoles et ne possédant pas de statuts privilégiés au sein de la collectivité, il appartiendra à chacun d'organiser les tâches qu'il s'engage à accomplir selon son temps disponible.

Le Bureau et le Conseil d'administration de l'A.S.A.T. Caen la Mer ne pourront en aucun cas intervenir auprès des chefs de service, du service du personnel ou élus afin de faire valoir les activités des dirigeants ou régler des différends d'ordre professionnel.

## ARTICLE 5 - MISSIONS DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Bureau est chargé de :

- Exécuter les décisions prises par le Conseil d'administration
- Assister à toutes les réunions où la présence de l'association est indispensable (service des sports, élus, manifestations publiques, etc ...)
- Satisfaire les relations publiques du club (élus, clubs civils ou corporatifs)
- Contrôler la comptabilité générale de chaque section et assurer les paiements
- Etablir les demandes de budget général et assurer sa répartition au sein des sections après avis du Conseil d'Administration.
- Tenir à jour le fichier « adhérents » (d'après les données des sections)
- Suivre les activités des sections
- Assurer la gestion centralisée des installations sportives
- Assurer la gestion centralisée des transports
- Assurer l'information et la communication à l'ensemble des responsables, adhérents et agents de la ville de Caen, du C.C.A.S., de la communauté urbaine Caen la Mer (cf. article 3-B1) avec l'appui des moyens de communication (Intranet, blog, Parlons-en, plaquettes, newsletters, l'Equipage, etc...)
- Régir le dossier des assurances, en particulier pour les sections qui ne pratiquent pas la compétition
- Animer l'ensemble des sections dans le cadre de manifestations intéressant tous les adhérents (séjours loisirs, rencontres inter-mairies, UNASAT, ...)
- Assurer la promotion du club (survêtements, produits divers, etc ...)
- Régir les dossiers spécifiques

Le Conseil d'Administration est chargé de :

- Elire, les membres du Bureau élus lors de l'assemblée générale annuelle de l'association par les adhérents pour les postes de Président, Secrétaire, Trésorier et aux postes adjacents (secrétaire adjoint, trésorier adjoint, vice-présidents)
- Statuer sur les demandes d'affiliation aux fédérations
- Statuer sur les adhésions exceptionnelles (Art 3)
- Statuer sur la qualité de membres d'honneur (Art 3)
- Prononcer les radiations (Art 4)
- Proposer le montant des cotisations annuelles (Art 5)
- Fixer les dates des Assemblées Générales
- Proposer les modifications susceptibles d'intervenir pour le bon fonctionnement de l'association (statuts, règlement intérieur, organigramme, sections sportives, etc...)
- Décider de la continuité de la vie des sections
- Décider de la création de sections
- Statuer sur les propositions de la promotion du club (survêtements, produits divers, etc ...) présentées par le Bureau
- Décider des participations aux Championnats de France des sections ou des critères organisés par l'UNASAT suite aux projets remis par les sections lors de leurs demandes de budgets annuels.
- Etre force de proposition pour l'UNASAT (accueil de l'Union et des villes adhérentes, organisation de rencontres sportives, ...)
- Statuer sur l'élaboration du budget annuel de l'association et pour chaque section
- Nommer des responsables de sections aux fonctions majeures du Bureau en cas de carence dans celui-ci

Afin de pouvoir assurer ces engagements, le Bureau et le Conseil d'administration procéderont (après l'Assemblée Générale) à une répartition des tâches des membres élus. Les fonctions ainsi définies seront communiquées à chaque section.

## ARTICLE 6 - MISSIONS DES SECTIONS

Chaque responsable de section et leurs adjoints sont chargés de :

- Animer sa section
- Encadrer les adhérents qui pratiquent leur activité sportive et veiller au respect des règles de sécurité

- Relayer les informations vers les adhérents issues du Bureau et du Conseil d'Administration
- Etablir un bilan d'activité et financier de la saison passée pour l'Assemblée Générale
- Résoudre les problèmes internes ou difficultés de tout ordre (si la section s'estime dépassée par ces désordres, elle pourra faire appel au Bureau et au Conseil d'Administration qui trancheront dans l'intérêt général du club)
- Assurer son secrétariat (le secrétariat général de l'A.S.A.T. Caen la Mer pourra fournir des moyens facilitant l'envoi des courriers : listings, etc ... )
- Gérer son propre budget en rendre compte (justificatifs comptables) au Trésorier Général
- Tenir à jour sa liste d'adhérents et l'adresser régulièrement au Trésorier ou Secrétaire de l'Association
- Adresser tous les besoins d'ordre général (transports, réservation de salles ou créneaux horaires d'installations sportives) au Secrétaire Général ou au membre du Bureau chargé de cette tâche.
- Etablir un article (rapport d'activité avec photos) pour alimenter le blog de l'ASAT Caen la Mer et l'adresser au ou à la vice-président(e) chargé(e) de la communication (à la demande du Bureau).
- Organiser une Assemblée Générale restreinte à la section qui se tiendra avant l'Assemblée Générale de l'A.S.A.T. Caen la Mer et rendre compte aux adhérents du calendrier d'activité, des financements utilisés.
- Proposer l'animateur sportif nécessaire à l'activité de la section. Le Bureau et le Conseil d'Administration donneront leur décision.

## ARTICLE 7 - CONTRAT MORAL

Les personnes qui ont un rôle spécifique au sein d'une section (animateurs ..) et dont la fonction est sujette à une indemnisation, conformément aux statuts et règlements des fédérations concernées, devront s'engager à tenir leur rôle pendant une période minimale d'un an auprès de l'Association Sportive des Agents Territoriaux Caen la Mer.

Les formes d'indemnisations seront négociées avant le commencement des activités. Elles pourront prendre la forme d'un contrat.

## CHAPITRE II - REGLEMENT SPECIFIQUE

### ARTICLE 8 - TRESORERIE - BUDGET - COMPTABILITE

#### A. Budget prévisionnel

Un modèle type de demande de budget prévisionnel sera remis en début de chaque saison à chaque responsable de section.

Ce document sera à retourner à la fin de la saison sportive, c'est à dire avant le 15 juin.

Chaque responsable pourra apporter si nécessaire des compléments à son dossier de demande avant la reprise de l'activité, et avant le vote du budget général par le Conseil d'administration.

#### B. Cotisations

Une fiche d'inscription type est mise à disposition des responsables de section qui devra être DUMENT et CORRECTEMENT remplie par l'adhérent et envoyée au membre du Bureau chargé du suivi des adhésions..

Le montant des cotisations devra être réglé dans un délai maximum de 90 jours qui suivent la date d'inscription de l'adhérent, les coupons-sports sont acceptés par l'ASAT Caen la Mer.

### C. Budget de fonctionnement

Le budget étant voté au cours du dernier trimestre de l'année civile, les responsables de section pourront, dès l'ouverture de la saison, engager 40 % des dépenses de la saison passée (sauf avis contraire du Trésorier Général) en attendant le budget définitif attribué par le Conseil d'administration.

Toutes les dépenses devront être justifiées par une facture visée du comptable de la section. Elles seront payées par le Trésorier Général.

Elles devront correspondre impérativement aux prestations sportives décrites dans le projet de budget et d'activité, remis en début de saison et approuvé par le Conseil d'Administration.

Si pour des raisons diverses, le responsable souhaite modifier en cours de saison son projet d'activité, et en accord avec les adhérents, il sera nécessaire d'en informer le Conseil d'Administration et d'obtenir son approbation.

### D. Gestion comptable

- Chaque section est responsable de la gestion du budget qui lui est attribué.
- L'exercice budgétaire est fixé du 1er juillet de l'année N au 30 juin de l'année N+1
- Toutes les dépenses devront être effectuées pour le 15 Juin au plus tard de chaque année. Si pour des raisons diverses, quelques règlements n'auraient pas eu lieu à cette date, il sera toléré une dérogation sous condition que :
  - l'action soit engagée
  - qu'elle corresponde au projet d'activité
  - que la dépense soit effective au plus tard 10 jours avant l'Assemblée Générale, sinon elle sera comptabilisée dans le prochain exercice
- Les bilans définitifs devront être transmis au Trésorier Général au plus tard 10 jours avant l'Assemblée Générale
- Le Trésorier Général pourra saisir le Bureau lorsqu'un trop petit nombre d'adhérents d'une section déséquilibrera le budget de celle-ci, pour définir les mesures au maintien ou non de cette section.

## ARTICLE 9 - GESTION CENTRALISEE

### A. Transports

L'organisation des transports est une responsabilité associative, par conséquent toutes les demandes de transport en groupe (sauf pour véhicules particuliers) devront être adressées au membre du Bureau chargé de cette mission au moins un mois avant la date du transport.

Ces dispositions ont pour but :

- D'orienter les choix en fonction de la garantie de sérieux offerte,
- De prendre une assurance complémentaire s'il y a lieu,
- De faire jouer la concurrence entre transporteurs, si besoin.

### B. Installations sportives (gymnases, piscines, stades)

La Direction des Sports de la Ville de Caen et celle de la Communauté d'Agglomération Caen la Mer font paraître chaque année un calendrier des créneaux d'utilisation retenus pour les installations mises à disposition pour l'A.S.A.T. Caen la Mer.

Les demandes d'attribution de ces créneaux pour l'année suivante seront effectuées par le Bureau en fonction des besoins des sections. Ceux ci exprimeront leurs besoins en annexe de la demande de budget.

Toute demande ponctuelle (cas d'une manifestation exceptionnelle) devra faire l'objet d'une demande au membre du Bureau chargé de cette mission au moins un mois avant la date d'utilisation.

### C. Salle de réunion



Désormais, les réservations de salle de réunion se font via le compte de l'association sur le portail Internet de la Maison des Associations. Les réunions peuvent se dérouler au centre sportif de la Haie-Vigné et à la Maison des Associations.

De ce fait, toutes les demandes de salle de réunion devront être adressées au Bureau au moins 15 jours avant la date prévue de la réunion.

#### D. Assurance

L'Association négocie un contrat d'assurance auprès d'une Société pour assurer les adhérents lors des activités sportives pratiquées.

Il y a lieu de procéder de la façon suivante :

\* chaque section doit formuler ses besoins en assurance en les classant par ordre de gravité et de nécessité. Le descriptif complet des clauses à prévoir sera remis au membre du Bureau délégué en charge de ce dossier.

\* chaque section doit informer ce membre du Bureau des prestations déjà prises en compte dans le cas de licences assurances (et faire la demande en compléments si insuffisance). Le descriptif des clauses comprises dans la licence assurance sera remis avec les compléments envisagés au membre du Bureau délégué en charge de ce dossier.

Une fois la négociation réalisée avec la Société d'assurance choisie, une information générale sera transmise au responsable de la section qui devra gérer ultérieurement toute situation par rapport à ce dossier. Il lui sera demandé d'informer les membres actifs de leurs droits et de leurs devoirs.

Une information individualisée pourra être faite en retour de l'inscription de l'adhérent.

#### E. Sponsors

Toute section qui aurait des contacts avec des sociétés ou entreprises désirant aider l'A.S.A.T. Caen la Mer est priée d'en informer le Président ou le Trésorier de l'Association.

#### F. Informations Sportives

Toutes les sections devront faire parvenir au fur et à mesure de leurs résultats sportifs, ou rencontres amicales, ou activités loisirs, des informations générales ou anecdotiques, photos ou dessins aux membres du Bureau.

#### G. Organisation de manifestations diverses

Pour l'organisation de manifestations exceptionnelles, la section organisatrice devra présenter un projet moral et financier au Conseil d'administration qui statuera sur l'opportunité de ce projet. Si l'avis est positif, le Conseil d'administration pourrait apporter un complément d'aide, soit pour des demandes de mise à disposition logistiques, d'aide matériel, de diffusion de communiqués divers par voie d'affichage, courrier ou intranet. Il appartient aux sections de déposer leur projet, et de définir l'initiative à apporter par chacun.

### ARTICLE 10 - INFORMATIONS / COMMUNICATIONS INTERNES OU EXTERIEURES

Toute information concernant la pratique des activités, dès qu'elle paraît sous une forme écrite papier, électronique, radio ou média, est placée sous la responsabilité de l'association. Elle doit donc être concertée et partagée par le Conseil d'administration.

### ARTICLE 11 - GESTION DES EQUIPEMENTS

La gestion des équipements collectifs concernant la pratique de l'activité, est sous la responsabilité de la section concernée. Le responsable devra avoir en permanence à proximité une trousse de secours, pour procéder aux premiers soins sommaires.

La gestion des équipements de chaque section fait partie d'un ensemble, c'est le patrimoine de l'association. Chaque année, chaque responsable fera son inventaire, et fera le point avec le membre du Bureau, chargé des sections, de la valeur de ces équipements en début de saison.

La mise à disposition par la Ville, de locaux pour la pratique du sport, et le stockage de matériel, ainsi que le local de la Haie Vigné représente une prestation réelle valorisant la pratique du sport.

A terme, il devra être possible de passer d'une comptabilité traditionnelle à une comptabilité suivant un plan comptable qui intégrera la valorisation des activités (équipements et mises à disposition de créneaux horaires).

#### ARTICLE 12 - VALIDITE

Le présent règlement est valable pour une saison et renouvelé par tacite reconduction. Il peut être revu et corrigé suivant les sujétions exprimées en Assemblée.

Date de mise en application : après l'assemblée générale en début de saison ou assemblée générale extraordinaire modificative.

#### ARTICLE 13 - NATURE D' APPLICATION

Dans le cas où une section ne respecterait pas ce présent règlement, le Conseil d'administration demandera à la section de se justifier. Celui-ci prendra toutes les mesures nécessaires pour la bonne marche de cette section.

Le Bureau