



**212 route de La Wantzenau
67000 STRASBOURG
Tél. : 03 88 31 65 25**

**mail : asl-robertsau-omnisport@wanadoo.fr
site internet : www.aslrobertsau.fr**

Règlement intérieur

Préambule

Les règles suivantes ont pour but de faire évoluer et de faciliter, tant le fonctionnement administratif général de l'ASL LA ROBERTSAU, que les rapports entre les membres, les sections et les dirigeants.

Elles doivent aussi permettre d'améliorer la communication interne et externe.

1. Gestion administrative

L'ASL La Robertsau étant un club omnisports, la personnalité juridique est celle du club général. Le fonctionnement des sections, notamment financier, est autonome par délégation du club général.

Cela suppose des obligations de part et d'autre :

Pour chaque section :

L'engagement à respecter une méthode d'administration et de gestion définie par le Bureau Directeur (B.D. ci-après) du club général, à savoir :

- L'encaissement des contributions des membres des sections, se fera par l'administration du club général, sauf pour les sections Badminton, Course Hors Stade, Football et Quilles ;
- La transmission au B.D., pour le 30 juin au plus tard, de sa grille de cotisations pour validation, de manière à permettre de dresser un tableau complet des différentes formules de cotisations pour l'ensemble du club ;
- La transmission au B.D., pour le 30 août au plus tard, de son budget prévisionnel de fonctionnement avec la demande de subvention annuelle ; y sera joint, le bilan de l'exercice (saison) qui se termine ;

**adopté en A.G. ordinaire le 01.03.2002
modifié en C.D. le 15.06.2020**

- Au courant de septembre, l'envoi au B.D. de la composition exacte de son Comité Directeur, avec mention des fonctions de chacun des membres, ainsi que du P.V. de son A.G., s'il y a lieu ;
- La remise également d'un état précis mentionnant les identités, coordonnées et fonctions des personnes rémunérées ou indemnisées par elle.

Pour le bureau directeur :

L'engagement à respecter certains principes de fonctionnement, à savoir :

- La transmission à chaque section de sa décision quant au budget de fonctionnement la concernant, et ce pour le 30 septembre au plus tard ;
- La présentation au Comité Directeur, au courant du 4^{ème} trimestre de l'année civile, du budget général de fonctionnement de l'année sportive venant de débiter.

2. Responsabilité.

- Le Président Général est le représentant légal de l'association et, de ce fait, responsable juridiquement.
- Chaque section sollicitera son avis avant signature de tout contrat (ou avenant) engageant l'ASL : salariés, contrats de fournitures (boissons, prestations diverses, ...).
- Les dirigeants des sections doivent veiller à ce que tous leurs pratiquants soient assurés, tout en respectant le mode de fonctionnement des fédérations d'affiliation ; il est souhaitable aussi que les pratiquants soient informés qu'il leur est loisible de souscrire, à leurs frais, toute assurance complémentaire personnelle.
- Devoir d'information : le B.D. demande à être informé des engagements pris avec des partenaires extérieurs.
- Toute ouverture d'un compte bancaire est soumise à l'autorisation du B.D. et nécessite la signature conjointe du Président Général ou de son représentant dûment mandaté.

3. Fichiers.

- Pour des raisons administratives et juridiques, le club est obligé de tenir un fichier central de tous ses membres. En conséquence, les sections qui assurent elles-mêmes les inscriptions et encaissements des contributions financières en régie propre, transmettront à l'administration une copie de leur fichier actualisé avec les mentions essentielles (nom, prénom, adresse, date de naissance, adresse de messagerie, n° de téléphone).
- Toutes les sections qui ont dévolu à l'administration du club les inscriptions et encaissements de cotisations, sont exemptes de cette contribution.

adopté en A.G. ordinaire le 01.03.2002
modifié en C.D. le 15.06.2020

- Aucun fichier nominatif ne peut être réalisé sans l'avis du B.D. Il en est de même pour la diffusion de questionnaires individuels auprès des membres ou de leurs invités.
- Il est interdit de vendre, louer, prêter, diffuser, etc tout fichier de membres détenu par l'ASL. Sont concernés par cette règle : les dirigeants, comme les entraîneurs et animateurs d'activités, que tous les salariés et tous les membres de l'ASL.
- Rappel : la loi n° 78-17 du 06.01.1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4. Communication externe.

- Les entrevues et contacts avec les collectivités locales (ville de Strasbourg, Conseil Régional, Conseil Général, autres communes, ...) et toutes autres administrations, doivent obligatoirement transiter par le B.D.
- Ce dernier recevra, le cas échéant, copie de toute correspondance échangée avec les-dites collectivités ou administrations.
- Communication avec la presse : le B.D. communique avec la presse pour tout ce qui pourrait engager une section et, par voie de conséquence, l'ensemble du club. Les sections ne communiquent que sur des sujets qui concernent la vie de la section.

5. Communication interne.

- Les sections doivent communiquer au B.D. de l'ASL les dates de toutes les manifestations qu'elles organisent : championnats, tournois, fêtes, etc. Publicité pourra en être faite dans les divers sites de l'ASL.
- Les sections informeront les membres du B.D., lors des manifestations, fêtes, réceptions exceptionnelles qu'elles organisent.
- Une autorisation d'utilisation des installations sera sollicitée au B.D. avant d'accepter des tournois ou manifestations officiels organisés, dans ou sur les installations de l'ASL, sous l'égide ou à la demande d'un Comité départemental, d'une Ligue, d'une Fédération, etc.

6. Papier à lettre.

Le club général met à la disposition des sections, les supports de reproduction de l'identité du club, définie dans une charte graphique adoptée par le Comité Directeur. La personnalisation des sections est, elle aussi, disponible grâce aux pictogrammes spécifiques. Toute autre illustration, signature, voire emblème, sont proscrits.

7. Utilisation des installations.

- Toute la gestion des installations utilisées par l'ASL (stades, salles, piscines, etc) se fait en concertation avec la Direction de l'ASLR qui informe régulièrement le B.D.
- Les sections ne peuvent disposer des installations pour des manifestations autres que celles nécessaires à leur fonctionnement ou découlant de leur pratique sportive, par exemple : fêtes privées, autres associations, etc.
- Toute manifestation sportive (stages ou regroupements mono ou multidisciplinaires, compétitions hors calendriers officiels des disciplines respectives) initiée par un collaborateur : entraîneur, technicien, animateur d'une section, en dehors de ses heures de travail ou de vacation, est soumise à une autorisation préalable de la Direction du club. Un formulaire ad hoc est mis à disposition de l'organisateur qui le fera viser par le Président de section. Ce formulaire précisera les conditions matérielles et financières des deux parties : club et organisateur. Il comportera en annexe la liste des participants, la mention des équipements utilisés et datés, et les montants encaissés aux fins de détermination des frais de participation aux charges collectives redevables au club. La convention entre les deux parties sera soumise au Président Général pour validation.

8. Organisation des sections.

- 8.1** Conformément aux statuts, la liste des sections s'établit comme suit au 1er janvier 2020 : aikido, badminton, boxe, cœur et santé, courses hors stade, football, gymnastiques fitness et séniors, judo, karaté do, karaté wado-ryu, musculation, natation (natation, aquagym), quilles, sjoelbak, squash, tennis.
- 8.2.** Administration des sections : afin d'assurer une cohérence globale au sein du club, chaque section sera administrée par un Comité composé de 2 à 12 membres, qui élit en son sein au moins un président et un secrétaire/trésorier.
- 8.3.** Chaque début de saison, après réception de la composition du Comité de la section, le Bureau Directeur confirmera, selon le cas, la délégation accordée au Président.
- 8.4.** Les Présidents de section participent aux réunions du Comité Directeur de l'ASL La Robertsau. En cas d'indisponibilité, il leur est loisible de se faire représenter par un membre de leur comité.
- 8.5.** Si elle le souhaite, ou pour se conformer aux règlements de la fédération d'affiliation, chaque section organisera une assemblée générale annuelle de ses membres.