



## AMICALE SPORTIVE DU PERSONNEL MUNICIPAL

# REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les articles des statuts de l'ASM.

Il s'adresse :

- Aux membres du Conseil d'Administration,
- Aux animateurs des sections,
- Aux membres de l'ASM.

Il est modifié par le Bureau et approuvé par le Conseil d'Administration et présenté à l'Assemblée Générale suivante.

Une version papier des statuts, du règlement intérieur et des tarifs pour la saison, est remise aux animateurs des sections qui devront la diffuser, en version dématérialisée, à l'ensemble des Membres de la section au moment de leur inscription, qu'elle se fasse en début ou milieu de saison sportive.

Il en sera fait de même chaque fois que le ou les documents officiels seront mis à jour.

### **Article 1 – ADHESION A L'ASM**

L'ensemble des activités est ouvert aux agents (actifs ou retraités) de la Ville de Reims, de la Communauté urbaine du Grand Reims, aux agents des services extérieurs de la Caisse des Ecoles Publiques, du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), du Crédit Municipal et de l'Ecole Supérieure d'Art et de Design (ESAD) et aux élu(e)s des Collectivités nommées précédemment pendant la durée du mandat, leur conjoint et leurs enfants (article 2 des statuts).

#### **Peuvent adhérer à l'ASM : (article 6 des statuts)**

- Les agents, actifs ou retraités, de la Ville de Reims, de la Communauté urbaine du Grand Reims,
- Les services extérieurs : CCAS, Caisse des écoles, Crédit Municipal, ESAD,
- Leur conjoint (ayant droit),
- Leurs enfants à charge de moins de 25 ans vivant sous le même toit : tarif adulte

Les enfants de plus de 25 ans sont considérés comme des extérieurs.

Pour faire partie de l'ASM, il faut remplir l'une au moins des conditions de l'article 5 des statuts. (texte de l'article 5 - ci-après)

1. Membres d'honneur

Le titre de Président d'honneur ou Membre d'honneur est décerné sur proposition du Bureau aux personnes qui rendent ou ont rendu des services importants à l'ASM. Les nominations se feront en Assemblée Générale ordinaire pour une durée d'un an.

2. Membres actifs ou adhérents

Selon l'article 2, les Membres actifs ou adhérents s'acquittent annuellement de l'adhésion à l'ASM et participent à la vie de l'amicale et/ou aux activités de la ou des sections de leur choix en payant la ou les cotisations aux sections. Les Membres actifs ou adhérents ont voix délibérative au sein de l'ASM.

3. Membres anciens extérieurs

Membres déjà inscrits dans une ou plusieurs sections au cours de saisons consécutives avant 2023, ne répondant pas aux critères décrits dans l'article 2.

**Inscription de Membres anciens extérieurs (voir article 5 des statuts – 3<sup>ème</sup> alinéa) :**

Les Membres extérieurs déjà inscrits dans une ou plusieurs sections au cours de saisons consécutives avant 2023, ne répondant pas aux critères décrits dans l'article 2, pourront s'inscrire dès le début de la saison en payant la cotisation à l'ASM et la participation financière pour la section concernée (tarif spécifique). Ils peuvent continuer leur activité uniquement dans la (ou les) section (s) où ils sont déjà inscrits jusqu'à leur choix de sortir de l'ASM. Toute sortie est définitive.

Les Membres extérieurs inscrits pour la première fois lors de la saison 2023/2024 ne peuvent pas s'inscrire pour la saison 2024/2025.

Aucun nouveau Membre extérieur ne pourra s'inscrire pour les saisons à venir.

L'adhésion est due annuellement par chaque personne souhaitant participer à une section. Elle n'est due qu'une fois, quel que soit le nombre de sections auxquelles le Membre souhaite s'inscrire.

Le montant de l'adhésion est fixé annuellement en Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration : il s'élève à 10 € .

L'adhésion est à régler dès le début de la saison : 1<sup>er</sup> septembre ou lors de l'inscription à une section.

## **Article 2 – COTISATION AUX SECTIONS**

En plus de l'adhésion annuelle à l'ASM, chaque Membre réglera une cotisation annuelle à chaque section dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Il doit s'inscrire dès le début de la saison (soit en septembre ou en fonction de la date de reprise des sections) jusqu'au dernier jour avant les vacances de la Toussaint, sauf inscription en cours d'année.

Le montant des cotisations est étudié par le Bureau en concertation avec les animateurs de chaque section. Seront pris en compte pour le calcul de la cotisation, le prix de revient de la section, la présence d'un animateur rémunéré, le nombre de Membres, ainsi que la capacité financière de l'ASM. Il fait l'objet d'une décision en CA.

Toute modification du montant fera l'objet d'une discussion en réunion du Bureau et d'une décision du Conseil d'Administration, puis présentée à l'Assemblée Générale suivante.

En cas de forte augmentation des prestations liées à la section et après une concertation préalable avec les animateurs de la section, le montant de la cotisation peut être modifié par le Bureau dans le courant de l'année. Chaque Membre sera libre de continuer ou non son activité. Aucun remboursement, même proportionnel, ne pourra être consenti.

Des facilités de paiement pourront être accordées aux Membres, qui devront se rapprocher des animateurs de sections ou des trésoriers pour convenir desdites facilités.

Le paiement s'effectue au moment de l'inscription et peut-être réalisé en plusieurs fois (3 à 4 chèques peuvent être remis à l'inscription et seront débités selon les indications du Membre). Les paiements par chèques vacances, coupons sport (chèques ANCV) ou en espèces sont autorisés.

Une réduction de 25 euros est accordée à chaque animateur de section dans toutes les sections où il est responsable.

Chaque membre du conseil d'administration bénéficie d'une réduction de 25 euros dans la section de son choix.

Cette réduction pourra être modifiée par le Conseil d'Administration.

Le (la) Président (e) bénéficie d'une réduction de 25 euros dans toutes les sections où il (elle) est inscrit (e) dans la mesure où il (elle) est référent (e) pour toutes les sections.

Un tarif préférentiel est réservé à chaque Membre, selon l'article 1, 1<sup>er</sup> et second alinéas, du règlement intérieur, qui s'inscrit à 3 sections et plus : 5 euros de réduction pour chaque section où il s'inscrit.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne sera effectué en cours d'année.

Une séance découverte est possible avant l'inscription définitive en fonction des places disponibles.

Le Membre devra fournir un certificat d'aptitude dans le cas d'une section pratiquant une activité sportive, si la réglementation en vigueur l'exige.

### **Article 3 - FONCTIONNEMENT DE L'ASM**

L'ASM propose :

- Des activités appelées « Sections »,
- Des manifestations générales organisées par le Bureau,
- Des manifestations des sections, organisées par les animateurs de section : courses ou randonnées payantes, sorties, séjours, stages, tournoi, compétitions...

### **LES SECTIONS**

Les activités des sections peuvent être sportives, culturelles ou de loisirs. Elles sont ouvertes à tous les Membres.

La saison de l'ASM débute en septembre (ou en fonction de la date de reprise des sections) et se termine au plus tard fin août (ou avant selon le calendrier de l'activité des sections).

#### **Article –4 - L'ANIMATEUR DE SECTION**

Seuls, les Membres, actifs ou retraités, de la Ville de Reims, de la Communauté urbaine du Grand Reims, les agents des services extérieurs de la Caisse des Ecoles Publiques, du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), du Crédit Municipal et de l'Ecole Supérieure d'Art et de Design (ESAD) peuvent être animateurs de sections.

Il veille à la bonne marche des activités de sa section.

Son rôle :

- Accueillir les membres,
- Recueillir les adhésions, les cotisations, et transmettre l'ensemble au (à la) Président(e),
- Conserver les certificats médicaux, si besoin,
- Encadrer le groupe,
- Préparer le budget annuel de la section,
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur,
- Assurer la liaison avec le Bureau, communiquer sur les problèmes rencontrés,
- Fournir sans délai toutes les informations et documents demandés pour la gestion de l'ASM (inscriptions, nombre d'heures prévisionnel et nombre d'heures mensuelles effectives des coachs rémunérés ...),
- Participer aux réunions et à l'Assemblée Générale,
- Respecter et faire respecter les locaux, les règles de sécurité et d'hygiène,
- Respecter et faire respecter le matériel mis à disposition,
- Insister sur l'image de l'Amicale portée par les Membres,
- Préciser aux Membres qu'ils sont assurés pour l'activité pratiquée, mais que cette assurance ne couvre pas leurs biens personnels.
- Déclarer les accidents auprès du (de la) Président (e),
- Organiser les manifestations relatives à leur section.

L'animateur qui accepterait la participation d'une personne non adhérente à l'activité de sa section engagerait sa responsabilité personnelle.

Toute communication interne à la section devra être validée par le Bureau.

#### **Article 5 - LES ELEMENTS FINANCIERS**

**LE BUDGET :**

**Budget prévisionnel de la saison :** Un budget prévisionnel de section devra être établi et présenté au Bureau, 3 mois avant la date de la manifestation dans la mesure du possible.

Les demandes budgétaires de l'année devront être adressées au (à la) Président(e) en fonction des besoins au cours de la saison.

**Budget exceptionnel :** Les demandes de budget exceptionnel (ex : remplacement de matériel ou besoins vestimentaires) non prévues par le budget annuel seront examinées par le Bureau après constitution d'un dossier par l'animateur de la section.

**Budget manifestation des sections :**

De la même façon, les demandes de budget pour les manifestations organisées par la section devront contenir un budget prévisionnel. Elles devront être soumises au Bureau au moins 2 mois avant l'évènement.

**LES DEPENSES :**

Les dépenses de fonctionnement courantes sont autorisées par le (la) Président (e), sur présentation d'un devis préalable.

Les dépenses exceptionnelles devront faire l'objet d'un budget prévisionnel qui devra être présenté au Bureau.

Après validation du Bureau, l'animateur de section devra justifier les dépenses par une (des) facture(s) au nom de l'A.S.M.

Les dépenses ayant fait l'objet d'avance de fonds devront être justifiées par un bilan détaillé et l'animateur s'engage à restituer les disponibilités dans le courant de l'exercice budgétaire.

Il s'ensuit que les caisses « annexes » sont proscrites.

Toutes les dépenses des sections devront être comptabilisées par l'A.S.M. Le Bureau interdit toute dépense qui ne serait pas comptabilisée par le Trésorier et ne pourra être tenu pour responsable des dépenses effectuées sans son autorisation et des incidents qui en résulteraient.

**LES RECETTES :**

Toutes les recettes venant des Membres ou de la participation financière à une manifestation, doivent impérativement être remises au (à la) Président (e) qui les remet aux trésoriers (ères). Les chèques doivent être à l'ordre de l'ASM.

**Article - 6 - LES MANIFESTATIONS GENERALES**

Aucune personne, extérieure à l'ASM, ne peut prétendre à un accompagnement financier.

Elles sont organisées par l'ASM. Pour chaque manifestation, un groupe de travail sera constitué. Ce groupe de travail est ouvert aux Membres.

Le ou la Président(e) en est membre de droit.

Les manifestations devront répondre à un intérêt général. Elles peuvent être ouvertes aux non-adhérents de l'ASM avec un tarif spécifique.

Elles devront se dérouler en France métropolitaine ou dans un pays limitrophe.

La participation financière est obligatoire dès lors que des frais sont engagés par l'ASM pour l'organisation de la manifestation.

L'ASM prendra à sa charge une partie des dépenses selon le vote du Bureau. Le groupe de travail proposera un montant.

Un budget prévisionnel sera prévu.

Un bilan financier et un compte rendu seront communiqués au Conseil d'Administration.

La publicité de ces manifestations sera faite au moyen des supports autorisés par le Bureau.

### **Article – 7 - LES MANIFESTATIONS DES SECTIONS**

Toutes les manifestations des sections (courses ou randonnées payantes, sorties, séjours, stages, tournoi, compétitions...) devront avoir été acceptées par le Bureau avant d'être engagées.

Elles seront présentées par les animateurs de sections au Bureau avec un projet en dépenses et en recettes. Elles seront relatives à l'intérêt général de la section et en lien avec l'activité de la section. Elles devront se dérouler en France métropolitaine (ou dans un pays limitrophe).

Les animateurs de section pourront solliciter l'aide des membres du Bureau ou des animateurs des autres sections. Ils pourront aussi être aidés par leurs Membres qui le souhaiteraient.

L'ASM pourra prendre à sa charge une partie des dépenses de la sortie/séjour selon le vote du Bureau.

Pour toutes ces activités payantes de la section :

- le nombre est limité à 7 par saison sportive (septembre à juin)
- et 100 euros maximum par membre, par saison et par sections.

Le paiement de la partie à la charge des participants devra être réglé à l'ASM avant la manifestation.

La publicité de ces manifestations sera faite au moyen des supports autorisés par le Bureau.

Un bilan financier et un compte rendu seront communiqués au Conseil d'Administration lors de la réunion qui suivra la manifestation.

### **Article 8 : AUTORISATION DE DIFFUSION DE L'IMAGE**

Toute personne inscrite à l'ASM (ou représentant légal) autorise l'ASM à le photographier et le filmer dans le cadre des différents événements que l'ASM organise.

Elle accepte l'utilisation et l'exploitation non commerciale de son image dans le cadre de la promotion de l'ASM : site internet de l'association, et/ou reproduction sur quelque support que ce soit (papier, support analogique ou numérique) actuel ou futur et ce, pour la durée de vie des documents réalisés ou de l'ASM.

En conséquence de quoi, elle renonce expressément à se prévaloir d'un quelconque droit à l'image et à toute action à l'encontre de l'ASM qui trouverait son origine dans l'exploitation de son image dans le cadre précité

Elle peut demander le retrait d'autorisation du droit à l'image par un envoi de mail à l'Amicale : [asm@reims.fr](mailto:asm@reims.fr)

Ce texte figure sur le bulletin d'inscription. Il devra être signé par le Membre.

### **Article – 9- L’IMAGE DE L’A.S.M.**

Le nom de l’Amicale ne peut servir à aucune fin personnelle. Le papier à entête, les enveloppes et le logo sont la propriété de l’Amicale Sportive du Personnel Municipal.

### **Article – 10 - LA REPRESENTATIVITE**

Le (La) Président(e) et les membres du Bureau sont chargés de représenter l’A.S.M.  
En aucun cas, un adhérent simple n’est autorisé à prendre des responsabilités pour l’association.

Lorsqu’une manifestation est organisée par une section, l’animateur de section représente l’A.S.M. avec l’accord du (de la) Président(e) et du Bureau.

Les animateurs de section sont autorisés à rechercher des sponsors ou partenaires pour leur section ou pour une manifestation. Néanmoins, toutes les demandes officielles seront signées par le (la) Président(e) et les dépenses et les recettes réalisées à cette occasion seront comptabilisées par l’A.S.M.

Toute modification d’organisation d’une section doit être demandée au Bureau et mise en place après l’accord de ce dernier.

Le matériel acheté par l’A.S.M. reste la propriété de l’A.S.M.

### **Article – 11 – LE REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

L’ensemble des données collectées sont à l’usage exclusif de la gestion des inscriptions, de l’envoi de mails d’actualités et de statistiques.

Les données ne sont accessibles qu’aux membres du bureau et animateurs de sections gérant des dossiers. Les données sont stockées de manière sécurisée et ne sont ni vendues, ni échangées à des tiers.

### **Article – 12 – LE POUVOIR D’ESTER EN JUSTICE**

L’ASM donne mandat au (à la) Président (e), ou toute personne qui la représente, pour ester en justice et dans tous les actes de la vie civile.

### **Article – 13 - LE COURRIER**

Le (La) Président(e) est seul(e) autorisé(e) à signer les courriers de l’A.S.M., mais en cas d’absence, il – elle pourra déléguer sa signature aux Vice-Présidents, en cas de besoin.

Les courriers des sections, à usage interne de l’administration ou à usage externe, seront cosignés impérativement par l’animateur de section et le (la) Président (e).

Les animateurs de section n’adresseront pas de courriers aux élus.

## **Article – 14 - LES INFORMATIONS AUX MEMBRES**

Les informations destinées aux Membres seront faites via le site Internet, via l'intranet, via Facebook, et par messages aux animateurs de sections.

Cependant, des annonces ponctuelles pourront être distribuées aux Membres après autorisation du Bureau, soit au cours des manifestations, soit dans les sections.

Les animateurs de section pourront proposer un article détaillé des activités à paraître sur le site internet et/ou sur la page Facebook.

Un livret recensant toutes les activités de l'ASM est édité à chaque début de saison (en septembre). Il devra être mis à jour chaque année grâce aux indications que les animateurs de section fourniront en juin au (à la) Présidente.

## **Article – 15 - DISPOSITIONS DIVERSES**

Toute adhésion et inscription à l'A.S.M. vaut acceptation du règlement. Les membres du Bureau et les animateurs de section sont chargés de respecter et de faire respecter le règlement par les Membres.

Un règlement de section pourra être établi sur demande de l'animateur, et il sera annexé au présent règlement.

Ce règlement sera diffusé à tous les membres du CA et aux animateurs de section. Il sera tenu à la disposition des Membres dans chaque section, et figurera sur le site Internet.

## **Article – 16 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement pourra être modifié ou complété autant que de besoin, conformément à l'article 8 des statuts, par le Bureau et adopté à la majorité des membres en Conseil d'Administration.

### **Article 8 des Statuts**

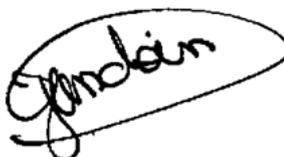
Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Il peut être modifié par le Bureau et adopté à la majorité des membres du CA et présenté à l'assemblée générale suivante.

Les Membres de l'ASM doivent s'y conformer.

A Reims, le 29 août 2024

Pour le Conseil d'Administration  
La Présidente

A handwritten signature in black ink, enclosed in a hand-drawn oval. The signature appears to be 'Gambier'.

## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR

### TARIFS SAISON 2024-2025

Sections	cotisation annuelle agents publics et famille	Participation financière annuelle des extérieurs déjà inscrits depuis plusieurs années avant 2023
Bowling (20 adhérents)	<b>120</b>	
course à pieds	35	
chant/chorale	10	
crochet/tricot	10	10
cross training	60	
danse de salon	55 pour 1 cours 75 pour 2 cours	1 – 75 2 - 100
encadrement	90 + limitation des achats à 250 € /an	
Equitation (20 adhérents)	350	400
Fléchettes		
full contact	55	
gymnastique féminine	55	75
gymatonic	55 (1 seule séance) 75 les 2 séances	
judo	75	
Karting (15 adhérents)	250	320
Loisirs créatifs	35	
marche nordique (samedi et <b>mercredi</b> )	55	75 (samedi uniquement)
photo	50	
pilates	80	120
pilates en visio	50	
piscine libre et aquagym	35	50
piscine cours enfants	55	
randonnée	35	50
renforcement musculaire	55	75
Relaxation active (sophrologie)	120	
tennis	85	105
tir à l'arc	55	75
tir sportif	<b>145</b>	
Yoga	160 pour 1 séance 240 pour 2 séances	Séance yoga de 14h uniquement : 200
<b>Yoga du rire</b>		
<b>VTT</b>		