



**ASSOCIATION SPORTIVE D'ELECTRICITÉ
ET GAZ DE FRANCE**

BOUR



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASEGF

*Règlement adopté par le Comité de Direction et par les sections sportives de l'ASEGF le :
24 novembre 2014*

Préambule :

L'Association Sportive d'Électricité et du Gaz de France a été déclarée en préfecture de l'AIN le 7 mars 1949 sous le N° W012000532 (*ancienne référence N° 0012001696*), parution au journal officiel le 26 mars 1949 sous le N° 1696. Elle est réglementée par la loi du 1^{er} juillet 1901 qui régit les associations à but non lucratif.

Elle a pour but la pratique des activités physiques et sportives. Son siège social est fixé à Bourg en Bresse, 72. rue des Prés de Brou - CS 60110 - 01003 BOURG en BRESSE.

L'ASEGF est un club omnisport constitué d'un Comité Directeur et de sections sportives gérées de façon indépendante. Chacune d'entre elles étant composée d'un bureau élu par l'assemblée générale annuelle de la section.

Les adhérents des sections de l'ASEGF sont les bénéficiaires de la CMCAS, ceux d'autres CMCAS (ayant-droits, ouvrant-droits) et les extérieurs aux IEG parrainés.

Les sections devront veiller au respect de la règle statutaire relative aux 25% maximum de membres extérieurs (Les adhérents extérieurs de moins de 16 ans ne rentrent pas dans ce quota). En cas de dépassement de ce quota, les REGLES D'ATTRIBUTION DES BUDGETS précisent les limites au financement des sections concernées.

Les sections sportives doivent appliquer la politique sportive de l'ASEGF et le CD de l'ASEGF à un droit de regard sur chaque section (fonctionnement et financier).

Ce règlement s'applique à toutes les sections, et sera visé par les Présidents. Il a pour but d'harmoniser les grandes lignes de fonctionnement entre toutes les sections.



**ASSOCIATION SPORTIVE D'ELECTRICITÉ
ET GAZ DE FRANCE**

BOUR



ARTICLE 1

ROLE DE L'ELU DU CD de l'ASEGF

L'élu fait partie d'une section de l'ASEGF, au Comité Directeur il travaille pour faire avancer l'association dans sa globalité et non pour sa section. Il est le garant de la bonne marche de l'ASEGF.

ARTICLE 2

CREATION D'UNE SECTION

Les initiateurs d'une nouvelle section organiseront une réunion d'information à l'issue de laquelle seront élus les responsables.

Les responsables présenteront leur nouvelle Section auprès du Comité Directeur (projet écrit pour approbation).

La nouvelle Section devra s'affilier auprès d'une Fédération correspondante après accord de constitution de la section par le Comité Directeur.

Durant la première année la nouvelle Section justifiera ses recettes et dépenses auprès du Trésorier de l'ASEGF sans que celle-ci puisse prétendre à l'attribution d'une subvention. Le Comité Directeur se réserve toutefois le droit d'allouer ou non une subvention.

La nouvelle Section sera convoquée aux différentes réunions de l'ASEGF. Dès sa création, le Trésorier de l'ASEGF ouvrira un compte bancaire pour la Section Sportive qui mandatera le nouveau président et le nouveau trésorier pour la gestion du compte bancaire de la section.

ARTICLE 3

AFFILIATION - ASSURANCE

Les sections doivent obligatoirement être affiliées à une fédération sportive ou omnisports, ou adhérer à celles-ci via un club affilié.

Les Sportifs Actifs adhérents doivent obligatoirement être couverts par une assurance responsabilité civile pour la pratique sportive. Elle peut être complétée par une assurance individuelle accident. Ces assurances peuvent être soit contractées lors de leur prise de licence fédérale sportive et de son assurance, ou proposées par le Bureau de la Section Sportive ou par l'assurance personnelle de l'adhérent.

L'assurance protection juridique et responsabilité civile des dirigeants de chaque Section Sportive sont requises Elles peuvent-être souscrites via l'assurance de la Fédération Sportive de la Section Sportive ou par une autre assurance couvrant ce risque.

Le bureau de chaque Section Sportive est tenu de vérifier nominativement et qualitativement la souscription de ces assurances (membres sportifs et dirigeants).



ASSOCIATION SPORTIVE D'ELECTRICITÉ ET GAZ DE FRANCE

BOUR



ARTICLE 4

FINANCEMENT

Les recettes des Sections proviennent :

- ³⁵/₁₇ Des cotisations des adhérents IEG avec un minimum de 15 € et au coût réel pour les extérieurs,
- ³⁵/₁₇ De la participation financière des adhérents aux différentes activités,
- ³⁵/₁₇ Du sponsoring et des manifestations organisées par les sections,
- ³⁵/₁₇ Des subventions de la CMCAS (fonctionnement ou investissement),
- ³⁵/₁₇ Des subventions institutionnelles,
- ³⁵/₁₇ Des ventes aux déballages.

NB : Une Section désirant organiser une vente au déballage (bourse aux vélos, bourse aux skis...) devra en faire la demande auprès de la mairie concernée et devra également respecter l'article 26 de la loi n°96-603 du 5 juillet 1996 (voir courrier de la préfecture de l'Ain du 1^{er} juillet 1999)

ARTICLE 5

OBLIGATIONS

Chaque Section s'engage à :

- ³⁵/₁₇ Fournir au Comité de Direction chaque saison la liste de tous les adhérents (en détaillant ayant-droits, ouvrant-droits ou extérieurs), leur date de naissance, le numéro de leur licence, leur CMCAS et Slivies d'appartenance et leur adresse. Le règlement intérieur doit être également fourni par la section sportive (une première fois puis à chaque modification).
- ³⁵/₁₇ Transmettre tous les deux mois au trésorier de l'ASEGF un état des mouvements de leur trésorerie (dépenses, recettes).
- ³⁵/₁₇ Transmettre toutes les informations nécessaires (bilan financier, rapport d'activités ...) lors de chaque demande de budget ou lorsque la demande lui en est faite.
- ³⁵/₁₇ Transmettre toutes modifications de la composition de bureau de section: président, secrétaire, trésoriers, etc...
- ³⁵/₁₇ Transmettre tous les documents demandés par le CD afin d'établir le budget primitif de chaque section.

La trésorerie de chaque section sportive doit être tenue suivant les prescriptions rappelées en annexe 1



ASSOCIATION SPORTIVE D'ELECTRICITÉ ET GAZ DE FRANCE

BOUR



ARTICLE 6

ASSIDUITE

Les membres du Comité de Direction se doivent d'assister régulièrement aux réunions durant leurs mandats.

En cas de manquement à cette règle le Comité Directeur se réserve la possibilité de remettre en cause son mandat.

Les membres des sections sont soumis aux mêmes obligations concernant leurs réunions de bureau de section ainsi que celles du Comité de Direction lorsqu'ils y sont invités, notamment lors des assemblées générales.

ARTICLE 7

DEMANDE DE DETACHEMENT

Les demandes de détachement seront adressées au Président de l'ASEGF qui les transmettra au (la) Président(e) de la CMCAS. Ce (cette) dernier(e) les adressera à son tour aux différentes Unités concernées.

Toute demande n'étant pas visée par le Président de l'ASEGF sera bloquée par le (la) Président(e) de la CMCAS.

ARTICLE 8

FRAIS DE DEPLACEMENT

Le barème de remboursement de frais de déplacement sera établi par le Comité de Direction et sera appliqué à toutes les sections. Le tarif est celui fixé annuellement par le code des impôts «Frais de véhicules engagés par des bénévoles».

Au 01/01/2015 le tarif appliqué sera fixé à 0,306 €/km, les sections sportives peuvent appliquer un tarif inférieur.

ARTICLE 9

COUPES, CHALLENGES ET FINALES CCAS

Les sections présentant des sportifs (exclusivement adhérents à l'ASEGF) à ces manifestations ont pour obligation de faire viser le formulaire CCAS d'inscription et celui des remboursements au Président ou au Trésorier de l'ASEGF qui le transmettra à la CMCAS.

Le remboursement de frais occasionnés lors de ces manifestations se fera sur la base du barème CCAS et aura lieu dès réception du remboursement de la CCAS.

Une avance sur les frais remboursés par la CCAS pourra être consentie selon le solde financier de la section qui en fera la demande auprès du trésorier de l'ASEGF.



ASSOCIATION SPORTIVE D'ELECTRICITÉ ET GAZ DE FRANCE

BOUR



ARTICLE 10

DEMANDE DE PRET D'INSTITUTION CCAS

Ces règles ont été établies avec la CMCAS:

- ³⁵~~17~~ Elaboration de la demande par une section ASEGFBourg-en-Bresse (le demandeur);
- ³⁵~~17~~ Demande de réservation à envoyer à la CMCAS pour validation par la présidente de la CMCAS;
- ³⁵~~17~~ Retour par la CMCAS au demandeur;
- ³⁵~~17~~ Envoi par mail ou fax au territoire concerné par la CMCAS ;
- ³⁵~~17~~ Accord ou refus de la CCAS sur le prêt d'institution, lieu, durée, coût;
- ³⁵~~17~~ Envoi par le territoire d'un "devis" pour accord au demandeur;
- ³⁵~~17~~ Envoi par le territoire de la convention au demandeur;
- ³⁵~~17~~ Retour de la convention signée par le demandeur et accompagnée du règlement de l'acompte de réservation par le demandeur;
- ³⁵~~17~~ Déroulement du séjour;
- ³⁵~~17~~ Facturation par la CCAS des prestations éventuelles et du séjour;
- ³⁵~~17~~ Envoi de la facture CCAS au demandeur pour règlement du solde de la facture;
- ³⁵~~17~~ Règlement par le demandeur du solde de la facture à la CCAS.

Nota: - le demandeur étant identifié lors de la demande (président ou trésorier) d'une section de l'ASEGFBourg-en-Bresse.

- ³⁵~~17~~ La facturation peut se faire directement à l'institution, dans ce cas le demandeur règle directement la CCAS.

ARTICLE 11

MISE EN SOMMEIL D'UNE SECTION

Une Section pourra être mise en sommeil, suite à :

- ³⁵~~17~~ Une demande des responsables (manque d'adhérents ou arrêt des activités...),
- ³⁵~~17~~ Une décision du Comité de Direction (plus d'informations transmises par la Section).

Dans ce cas, l'actif financier et matériel de la Section sera récupéré par le Comité de Direction et le compte bancaire sera clos par le Trésorier de l'ASEGFBourg-en-Bresse.

Si quelque temps plus tard des volontaires veulent reprendre la Section, ils devront appliquer Les règles régissant la création d'une section (article 2 du règlement).

Après un exercice budgétaire sans activité, la section sera considérée dissoute.

NB : Le Comité de Direction appliquera si nécessaire des pénalités financières à l'encontre des Sections qui ne respecteront pas le règlement intérieur de l'ASEGFBourg-en-Bresse et notamment pour le respect des pièces demandées pour le budget primitif.



**ASSOCIATION SPORTIVE D'ELECTRICITÉ
ET GAZ DE FRANCE**

BOUR



ANNEXE 1

Mode opératoire trésorerie (novembre 2014)

Guide à l'attention des trésoriers de section de l'ASEGF (également aux trésoriers adjoint et aux présidents).

- ³⁵/₁₇ Le budget de l'année N ayant été attribué par section et son montant communiqué par le Comité Directeur de l'ASEGF.
- ³⁵/₁₇ Créer le fichier CASICO de l'année N (en utilisant le bon fichier à jour de l'année) ; remplir les cellules année, section, etc....
- ³⁵/₁₇ Reporter en page 1 des recettes le solde du/des comptes bancaire de la section au **31/12/AA** de l'année N-1.
- ³⁵/₁₇ Collecter les justificatifs (les originaux au nom de ASEGFBourg-en-Bresse section) des recettes et des dépenses et les numéroter chronologiquement par ex : 2014 R xxx pour les recettes et 2014 D xxx pour les dépenses.
- ³⁵/₁₇ Dans le fichier CASICO de l'année, saisir en page 2 les dépenses des mois de JANV-FEV et en page 3 les recettes des mois de JANV-FEV et ainsi de suite pour les mois suivants en utilisant les pages suivantes.
- ³⁵/₁₇ Conserver une copie papier ou scannée des justificatifs dépense et recette (durée de conservation 6 ans y compris le fichier CASICO de ces années.
- ³⁵/₁₇ Tous les 2 mois envoyer par courrier au trésorier de l'ASEGF les justificatifs originaux collectés pour la période accompagnés des pages du journal dépenses et recettes concernées de la période.
- ³⁵/₁₇ S'il n'y a pas d'opération pendant une période de 2 mois envoyer les pages du journal avec la mention : néant ou informer le trésorier général par internet.

Remarques : ne pas rajouter de recettes ou de dépenses sur une page envoyée mais utiliser les pages suivantes pour les mois suivants ; on peut utiliser des pages dépenses/recettes pour une grosses manifestation par exemple, un séjour ou une compétition si l'on veut connaître le coût précis de cette manifestation.

- ³⁵/₁₇ Au fur et à mesure des besoins et en fonction du solde bancaire faire une demande de versement partiel du budget de fonctionnement. La totalité du budget ne peut être versée en une seule fois sauf cas exceptionnel vu avec le trésorier général.
- ³⁵/₁₇ Envoyer le fichier CASICO complet de l'année N par internet (sous forme .xls uniquement) au trésorier de l'ASEGF à se demande pour corriger les éventuelles erreurs. L'envoi de



ASSOCIATION SPORTIVE D'ELECTRICITÉ ET GAZ DE FRANCE

BOUR



CASICO sera demandé pour la préparation du budget de l'année N+1 en septembre et pour la clôture de l'exercice au 31/12/AA année N.

- ³⁵/₁₇ Préparer le budget de l'année N+1 avec le bureau en estimant les besoins en fonctionnement et en projet 1, 2, 3, 4, etc... et les justifier en utilisant les documents envoyés par la trésorerie. Envoyer ces documents impérativement pour la mi-septembre.
- ³⁵/₁₇ En fin d'exercice pour la clôture du budget de l'année N au 31/12/AA, envoyer le plus tôt possible tous les justificatifs et les pages du journal concernées pas encore envoyés ainsi que les tableaux compte de résultats et bilan sous formes papier. La trésorerie éditera les relevés de compte au 31/12/AA.
- ³⁵/₁₇ Envoyer par internet le fichier CASICO de l'année N (sous forme .xls uniquement) au trésorier général de l'ASEGF.

Important : la collecte des fichiers de toutes les sections permet de consolider le compte de résultats et le bilan de tout l'ASEGF.

ANNEXE 2

Règles d'attribution du budget

I – Validation des demandes

- ³⁵/₁₇ Lors du CD du 18/01/06 il a été décidé de règles suivantes.
- ³⁵/₁₇ Plafonnement des demandes à 30% des dépenses prévues.
- ³⁵/₁₇ Validation des demandes de chaque section en rapport de celles validées pour l'exercice N-1.
- ³⁵/₁₇ Validation systématique des demandes si les variations d'effectif et du montant des demandes si elles sont inférieures à 10% | N-1.
- ³⁵/₁₇ Possibilité de majoration du montant de la demande validée N-1 si augmentation du nombre d'adhérents : Majoration égale au pourcentage d'augmentation majoré de 100% (Ex: Si 10% d'effectif en plus, majoration possible de 20% du montant de N-1).
- ³⁵/₁₇ Plafonnement de la demande au niveau du montant validée en N-1 si diminution du nombre d'adhérents supérieure à 5%.
- ³⁵/₁₇ Suite à la réunion du CD du 06/03/07, application d'un critère supplémentaire.
- ³⁵/₁₇ Partition du plafonnement de 30% en 2 parties.
- ³⁵/₁₇ Minimum de 10% de la demande pour permettre de pérenniser l'existence de toutes les sections.



ASSOCIATION SPORTIVE D'ELECTRICITÉ ET GAZ DE FRANCE

BOUR



- ³⁵/₁₇ Application des 20% restant à toutes les sections qui respectent la règle de 25% d'extérieurs au maximum.
- ³⁵/₁₇ Pour celles qui dépassent ce taux, application d'un abattement **de 10% jusqu'à 35% d'extérieurs puis** proportionnel au dépassement jusqu'à 0% pour 100% d'extérieurs (théorique).
- ³⁵/₁₇ Suite à la réunion du CD du 27/09/10, application d'un critère supplémentaire :
- ³⁵/₁₇ Le plancher budgétaire attribué à une section est fixé à 300 €.

II – Attribution des budgets

Depuis l'exercice 2003-2004, les règles suivantes sont appliquées :

- ³⁵/₁₇ Minoration de 50% des demandes validées des sections qui ne fournissent pas tous les documents et éléments demandés (au prorata des éléments fournis).
- ³⁵/₁₇ Validation des demandes de chaque section comptant au moins 25% de pratiquants de mois de 16 ans
- ³⁵/₁₇ Minoration de **6,25%** au maximum des demandes de chaque section comptant moins de 25% de pratiquants de mois de 16 ans (au prorata du pourcentage).

Plafonnement de la subvention par adhérent à 2,5 fois la moyenne calculée en fonction de la subvention de la CMCAS divisée par le nombre total d'adhérents à l'ASEGF.