Réglement Intérieur

Généralités

Article 1. Généralités

Le présent Règlement Intérieur s'applique à l'association ASTAS (Association Sports et loisirs de Thales Airborne Systems Nungesser).

Il complète les Statuts de l'association en fixant certaines modalités pratiques, surtout celles qui concernent le fonctionnement des Sections. L'association peut employer des personnes salariées, à temps complet ou non, pour encadrer les activités (professeur de fitness par exemple).

Article 2. Groupes de Section

Les Sections sont réparties en plusieurs groupes afin de définir des modes de gestion adaptés aux types de fonctionnement.

Voir Annexe A Classification des Sections

Subvention

Article 3. Subvention des activités

Les subventions globales ne peuvent dépasser 50%
(sauf pour certaines sections dans leur activité avec l'accord du CD ainsi que pour les enfants de moins de 16 ans).

Les Sections peuvent gérer leurs subventions en fonction de leur budget et de leur nombre de sorties. Des sorties peuvent être réalisées à des taux de subvention inférieurs à 50%. Les règlements intérieurs des Sections peuvent prévoir des aménagements spécifiques.

Nota : Les membres encadrant et accompagnant, quel que soit leur niveau de compétence ou de responsabilité des participants, paieront un tarif identique à celui des autres participants, hormis les cas particuliers inscrits dans le règlement intérieur de la Section et validés par le Comité Directeur.

Les tableaux en annexe indiquent les pourcentages, les types de membres et les seuils à appliquer suivant la prestation à financer (cf. Annexes A, B et C

- Modalités, classées par Section, pour réaliser le transport,
- Limitations des frais de fonctionnement,
- Limitation des subventions individuelles.

Voir aussi les limitations indiquées dans l'article 15.

Gestion de l'association

Article 4. Bureau de l'association

Les membres du Bureau sont élus parmi les élus éligibles du Comité Directeur.

Les décisions concernant la vie de l'association sont prises par le Bureau exécutif. Elles sont régulièrement présentées au Comité Directeur.

Article 5. Gestion de l'association

La comptabilité de l'association est assurée par le Trésorier. Il consolide les comptes des Sections. Il établit les comptes de l'association et suit sa trésorerie. Il déclenche les demandes de déblocage des subventions avec l'accord du président. Il détient les pièces comptables de l'association. Il conserve les pièces comptables des Sections pour les années précédentes. Il peut rendre compte, après en avoir informé le Président, au Trésorier du Comité d'Etablissement affilié et aux Trésoriers des Comités d'Etablissement ayant conclu un accord.

Le secrétaire a en charge la convocation des diverses réunions concernant l'association, le Bureau exécutif et le Comité Directeur et assure la diffusion des informations de l'association vers **l**es Sections. Il doit être en mesure à tout moment de fournir une liste des adhérents de l'association au Comité Directeur.

Des chargés de mission, au sens indiqué dans les Statuts ou des membres du bureau peuvent gérer les manifestations ou les sorties organisées par l'association. Dans tous les cas, le président sera le responsable des activités pratiquées.

LES COMMISSIONS PERMANENTES

Des commissions, dédiées à des missions générales, sont créées d'une manière permanente pour des actions de gestion et de fonctionnement (voir annexe D).

LES SECTIONS :

Les Sections remettent un bilan annuel d'activité et proposent un budget prévisionnel annuel au Comité Directeur qui attribuera les sommes en fonction de son budget et de la bonne gestion des Sections conformément au présent règlement.

Les Règlements Intérieurs des Sections doivent être validés par le Comité Directeur. Ceux-ci doivent être établis dans le respect du présent règlement de l'association.

Gestion des Sections

Article 6. Bureau des Sections

Chaque Section doit être gérée par un bureau d'au moins trois personnes élues lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Dans chaque bureau, il sera désigné un président, un trésorier et un secrétaire. Seuls les membres du bureau salariés de TAS-FR ou d'entreprises ayant conclu un accord pourront avoir la signature du compte bancaire de la Section.

Les décisions concernant la vie de la Section et prises par le Bureau seront validées chaque année par l'Assemblée Générale.

Les membres du Bureau pourront être élus pour un maximum de 2 ans renouvelables en totalité ou partiellement. Les modalités de renouvellement des mandats seront indiquées dans les Règlements Intérieurs des Sections.

Article 7. Gestion des Sections

Le président est le représentant de la Section auprès du Comité Directeur et de toutes les instances officielles. Il peut déléguer ponctuellement une partie de ses prérogatives, à l'exception de sa signature comptable, à un autre membre du bureau.

Le trésorier gère les comptes de la Section, détient les pièces comptables de l'exercice en cours et, en rend compte auprès du président de la Section et du Comité Directeur.

Le secrétaire gère les inscriptions à la Section et s'assure de la diffusion des informations de l'association vers les membres de sa Section et inversement. Il doit être en mesure à tout moment de

fournir une liste des adhérents au Comité Directeur. Il peut être amené fournir la liste de participants lors de sorties.

Article 8. Cotisation

Chaque Section peut demander à ses adhérents une cotisation. Celle ci doit être approuvée annuellement lors de l'Assemblée Générale de la Section.

Plusieurs tarifs peuvent être proposés, par exemple adulte salarié THALES SYSTEMES AEROPORTES, conjoint, enfant, retraités et extérieurs.

Des personnes « extérieures » nécessaires au bon fonctionnement de la Section peuvent, sur avis du bureau de la Section, bénéficier d'un tarif spécifique

Le tarif « extérieur » doit tenir compte d'une partie des frais de fonctionnement de la Section

Le Comité Directeur se réserve le droit d'émettre un avis sur les tarifs pratiqués par la Section.

Article 9. Assemblée générale des Sections

La Section est tenue d'organiser annuellement une Assemblée Générale à laquelle l'ensemble de ses membres est convoqué et les membres du Comité Directeur peuvent être conviés. A ce titre, ces derniers n'ont pas de droit de vote. Les comptes-rendus d'AG doivent être fournis au Secrétaire de l'Association qui les tient à la disposition du Comité Directeur

L'assemblée générale est convoquée par le secrétaire de la Section sur décision du Président ou sur la demande d'au moins **3**0 % de ses adhérents âgés de plus de 16 ans.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit comprendre au moins 30 % des membres inscrits (membres présents ou représentés) de plus de 16 ans. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée est organisée dans les 2 mois qui suivent et pourra valablement délibérer sans contrainte de quorum, sauf pour les délibérations relatives au Règlement Intérieur.

Les délibérations concernant le Règlement Intérieur de la Section doivent rassembler plus de 2/3 des membres présents ou représentés, représentant 20% des membres, pour être applicables A la seconde assemblée Générale, il faut 75% des présents.

Les décisions relatives au fonctionnement de la Section seront prises à la majorité simple.

Le Bureau met au vote lors de cette assemblée le rapport moral du président et donne quitus au trésorier sur la gestion de la Section.

Les membres mineurs sont représentés par leur responsable légal.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite de 2 pouvoirs par membre présent.

Le vote s'effectue à main levée ou à bulletin secret suivant les modalités prévues par le Règlement Intérieur de la Section.

Article 10. Licence et assurance

Les frais de licence individuelle sont entièrement à la charge de chaque adhérent ; aucune subvention n'est accordée.

Les Sections doivent informer leurs membres qu'ils peuvent souscrire une assurance complémentaire, selon les modalités des fédérations.

Article 11. Contrats longue durée

Tous les contrats de locations immobilières ainsi que les contrats de travail doivent être validés chaque année par le Comité Directeur avant signature. Sans l'accord du Comité Directeur, aucun contrat ne pourra être souscrit ou prolongé par les Sections.

Chaque contrat fera l'objet d'un dossier archivé par l'association.

Article 12. Contrats de prestation

Tout contrat ou devis avec un organisme externe engageant des frais d'un montant supérieur à 5000 Euros devra impérativement être validé par le bureau exécutif de l'association. Pour les transports, voir Article 17).

Article 13. Gratuités et avantages

Les gratuités offertes par les prestataires lors des sorties iront, dans l'ordre défini ci-dessous, :

- aux chauffeurs des compagnies de transport,
- aux encadrants de l'association participant à la sortie,
- à l'ensemble des participants,
- à l'organisateur de la sortie, si pas d'autre possibilité (tombola).

Tout cadeau reçu revient à la Section qui le gérera et devra le consigner sur le bilan des sorties ou des activités en toute transparence.

Article 14. Périodes d'activité

Les Sections doivent gérer leur activité sur une année civile ou scolaire en fonction de leur mode de fonctionnement, mais présenteront leurs comptes sur l'année civile.

Déplacements et sorties

Article 15. Durée des déplacements

Les Sections peuvent organiser des sorties dans le but de pratiquer leur activité. Quelle que soit la durée de ces sorties, la subvention ne pourra être faite que sur 5 jours, week-end compris (4 nuits maximum). Pour des durées supérieures, soit les jours supplémentaires seront entièrement à la charge des participants, soit l'activité sera prise en charge selon les modalités de l'article 34.

Article 16. Destination

Pour tout voyage hors de la France métropolitaine, un devis devra être établi. En fonction des relations entre certains pays et la France, l'accord du Comité Directeur devra être obtenu préalablement à tout engagement.

Article 17. Déplacement collectif

Lors de chaque déplacement collectif, une liste des participants doit être déposée auprès d'un des membres du Comité Directeur de l'association, ainsi que les coordonnées où le groupe peut être joint durant son séjour, ou à défaut le numéro de téléphone mobile du responsable du groupe.

Les Sections doivent s'assurer que leurs transporteurs disposent de toutes les garanties nécessaires à ce genre d'activités (assurance). En cas d'anomalie sur les prestations, la Section doit en informer le Comité Directeur qui prendra les dispositions nécessaires. La Section peut engager le financement du transport d'une sortie (contrat) en restant dans le cadre du budget de la sortie validé par le Comité Directeur.

Une liste préférentielle des transporteurs référents est disponible auprès du Comité Directeur. Ces transporteurs sont suivis par le Comité Directeur (coûts, prestations).

Les déplacements collectifs peuvent être réalisés en véhicules légers(voitures, mini-bus),en cars, en train ou en avion de ligne. Pour les subventions, se reporter à l'article 3 du présent règlement.

Article 18. Déplacement individuel (hors pratique de l'activité)

Aucun déplacement à titre individuel n'est pris en charge. Il ne sera alloué aucune subvention pour ce mode de déplacement.

Si un tel déplacement doit avoir lieu pour des raisons validées par le Comité Directeur telles que déplacement pour assemblée générale des fédérations, convocation à des réunions spécifiques à l'activité, un remboursement au prix du kilomètre SNCF (coût transport en commun du déplacement) sera pratiqué.

Article 19. Distance minimale

Les sorties en région Ile-de-France ou à moins de 50 km du centre Charles Nungesser ne peuvent bénéficier de subvention que sur l'activité et la restauration. Les autres sorties sont subventionnées comme indiqué dans l'article 3 du présent règlement.

Article 20. Nombre minimum de participants

Une sortie ne peut être subventionnée que pour un nombre minimum de participants, membres de l'ASTAS. . Ce nombre minimal est de 6 personnes représentant au moins 3 familles de salariés. Si ce nombre n'est pas atteint, la sortie peut être maintenue par la Section, mais les participants ne bénéficieront d'aucune subvention.

Formation

Article 21. Formation des encadrants

La formation des personnes assurant l'encadrement et la formation des membres de l'ASTAS est entièrement à leur charge.

Article 22. Formation technique

Pour les Sections disposant de niveaux de compétence dans leur activité, les formations et passages de niveau s'effectueront lors de sorties collectives et seront subventionnés de la même façon que la pratique de l'activité.

Les frais de diplôme et d'attestation sont à la charge des participants.

Sur demande de la Section, des stages de sécurité pourront être subventionnés avec l'accord préalable du Comité Directeur.

Article 23. Compétence de l'encadrement

Chaque Section vérifie que les personnes qui assurent l'encadrement de leur activité, que ce soit de façon bénévole ou rémunérée, disposent de toutes les qualifications requises.

Dans le cas de personnes rémunérées, la Section devra également vérifier que le prestataire dispose des assurances nécessaires à cette pratique, ainsi que son niveau d'habilitation.

Matériel

Article 24. Matériel

Les Sections devront fournir chaque année une liste de leur matériel au Comité Directeur, après inventaire. Les lieux de stockage seront indiqués ainsi que leur coût.

Les Sections sont responsables du bon état de fonctionnement de leurs matériels, charge à elles de prévoir leur remplacement ou leur entretien lors de la demande de budget annuel. La Section s'engage à ne pas mettre de matériel non vérifié à la disposition de ses membres. Les vérifications sont faites soit par un membre habilité par le Bureau de la Section ou diplômé, soit par un organisme extérieur certifié.

Le Bureau de la Section soumettra au Comité Directeur toute vente ou cession.

Article 25. Matériel de secours collectif

Le Comité Directeur, en relation avec le service médical de l'entreprise, mettra à disposition des Sections un matériel de premier secours. Les besoins particuliers seront étudiés annuellement par le Comité Directeur.

Inscription et radiation

Article 26. Inscription

Quiconque peut s'inscrire aux Sections de l'ASTAS, il suffit d'en faire la demande écrite auprès de la Section.

Article 27. Perte de la qualité de membre

Elle se fait par :

- le non-paiement de la cotisation annuelle,
- le décès,
- la radiation.

Dispositions diverses

Article 28. Radiation

La radiation ne pourra être prononcée que par le Comité Directeur de l'association après avoir entendu le membre de l'association et la Section demandant la radiation. Une commission comprenant au moins 3 membres du Comité Directeur étudiera le dossier avant sa présentation au Comité Directeur.

La radiation peut être prononcée dans les cas suivants :

- Non-respect des Statuts ou des Règlements Intérieurs,

- Comportement dangereux,
- Non-respect des codes et lois en vigueur,
- Détérioration de matériel.

Celle-ci ne peut être prononcée que par le Comité Directeur après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Une majorité des 2/3 des membres du Comité Directeur est requise pour pouvoir statuer.

Le membre sera convoqué par lettre avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation lui sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

Article 29. Création d'une Section

Pour qu'une demande puisse être considérée par le Comité Directeur, un dossier devra être établi et les actions suivantes effectuées :

- Vérifier la pertinence de la création en effectuant un sondage auprès des salariés de l'entreprise,
- Etablir un primo-budget explicitant les types d'activité et estimant les coûts récurrents,
- Constituer un bureau exécutif qui sera reçu par le Comité Directeur,
- Fournir un projet de Règlement intérieur de la future Section,
- Fournir la liste des personnes intéressées.

Article 30. Fermeture d'une Section

La fermeture d'une Section peut être prononcée par le Comité Directeur si au moins une des conditions suivantes est remplie :

- La Section comprend moins de 8 salariés de l'établissement,
- La Section ne respecte pas les règles de sécurité, le présent Règlement Intérieur ou les Statuts de l'association.

Article 31. Mise en place du Comité Directeur

Comme indiqué dans les Statuts, le Comité Directeur est constitué de :

- membres désignés par les Organisations Syndicales (1 par Organisation Syndicale),
- membres élus par les Grands Electeurs,
- un membre désigné par le Comité d'Etablissement (rapporteur),
- un ou plusieurs chargés de mission, sans voix délibérative.

Le Comité Directeur est considéré comme une Section. A ce titre, il a à gérer son propre budget de fonctionnement. Ses membres élus sont des Grands Electeurs titulaires.

La durée des mandats des membres désignés au Comité Directeur est laissée à la discrétion de chaque Organisation Syndicale et du CE. Tout changement doit être signifié au Président et au Secrétaire de l'association.

Les adhérents candidats aux postes éligibles au Comité Directeur sont soumis au vote des Grands Electeurs. Cette élection à un tour est organisée tous les 2 ans. Un protocole électoral décidé par le Comité Directeur et approuvé par le Comité de Coordination est mis en place avant chaque élection. Un Grand Electeur suppléant ne peut remplacer un Grand Electeur titulaire qu'avec l'accord écrit de celui-ci.

Le nombre de Grands Electeurs dans chaque Section dépend du nombre d'adhérents de plus de 16 ans.

Détermination du nombre de Grands Electeurs d'une Section

Nombre d'adhérents de plus de 16 ans à jour de leurs cotisations	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
jusqu'à 25	1	1
de 26 à 50	2	1
de 51 à 75	3	2
de 76 à 100	4	2
de 101 à 125	5	3
plus de 125	6	3

Article 32. Comité de Coordination

Chaque Section est représentée au Comité de Coordination par un Correspondant mandaté par le bureau de la Section. Il détient le droit de vote de la Section. Il ne peut représenter qu'une Section. Si un membre du Comité Directeur est correspondant d'une Section, il dispose d'une seule voix au titre de membre du Comité Directeur.

Article 33. Multi-activité

Un adhérent peut participer aux activités de plusieurs Sections. Il se conformera au règlement intérieur de chacune d'elle. En particulier, il sera soumis au paiement des cotisations, si elles existent. Il participe aux assemblées générales de chaque Section avec une voix délibérative.

Article 34. Séjours sportifs

Les séjours sportifs concernent les activités de plus de 5 jours prises en charge par la Commission Vacances. Les subventions accordées concernent l'hébergement, le transport et l'activité sportive. Elles resteront conformes au règlement de la Commission Vacances. Aucune subvention complémentaire ne doit être délivrée par la Section.

Pour être considéré comme séjour sportif, le séjour doit être :

- Organisé et géré par une Section,
- Suivi par les membres de la Section exclusivement dont un minimum de 6 salariés de l'établissement ou d'entreprises ayant conclu un accord,
- Orienté vers l'activité principale de la Section,
- Présenté de 6 à 12 mois à l'avance,
- Proposé par le Comité Directeur à la Commission Vacances,
- Validé par la Commission Vacances.

En cas de demandes multiples (plusieurs Sections), les priorités seront gérées conjointement entre le Comité Directeur et la Commission Vacances à partir des critères suivants :

- Le niveau d'activité des Sections,
- La fréquence des séjours sportifs,
- Le nombre de salariés bénéficiaires,
- La date d'arrivée des demandes,

- Les demandes refusées l'année précédente pour motif de quota ou d'irrecevabilité,
- La composition des participants en privilégiant 2 partants pour 1 actif.

Ce séjour sera défalqué des jours subventionnés par la Commission Vacances.

Des accords, centralisés par le Comité Directeur, peuvent être conclus avec d'autres Comités d'Entreprise, d'autres associations ou des collectivités locales.

Article 35. Modification du Règlement Intérieur de l'association

Le présent règlement pourra être modifié conformément à l'article 18 des Statuts « Règlement Intérieur »

ANNEXE A

CLASSIFICATION DES SECTIONS POUR LES DEPLACEMENTS

Groupe A	*Groupe B*	*Groupe C*	*Groupe D*
Courses à pied Croisière en mer, Espace Aventures, Montagne, Parapente, Pêche en mer, Pétanque, Plongée sous-marine, Ski, Sports-auto	Football-Loisirs Rugby, Volley Ball	Aviation, Ball-trap, Chasse, Cyclotourisme, Fitness, Golf, Hippisme, Karting, Modélisme, Pêche en étang, Spéléologie, Tennis, Tennis de table, Tir sur cibles, Voile, VTT	Bridge, Camping Piscine
Véhicule de location : 6 personnes minimum. Autocar : 19 personnes minimum	1 équipe minimum	Sans déplacement. Étude des cas particuliers de championnat ou compétition.	A définir

ANNEXE B

DETAIL ET SEUILS DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Codes	Sessions portefeuilles	Limites
606400	Fournitures de bureau	< 30 € /an
606700	Petit matériel (achat S.A. si P.U.> 75 EUR)	<350 € /an
611000	Activité	Accord CD
611101	Expositions, Animations,Prestations,Manifestations	Accord CD
611200	Engagement sportifs	N.L.
611300	Licences	N.S.
611400	Tournoi	Accord CD
618300	Affiliation (Fédération ou ligues)	N.L.
625400	Boissons / Fruits (Réservé à la Compétition)	< 230 €/an
613500	Location matériel	Accord CD
613000	Location immobilière (joindre commentaires)	Accord CD
615100	Entretien Vêtements	Accord CD
615200	Entretien matériels & Equipement	Accord CD
616000	Assurances spécifiques (Matériel ou personnes)	N.S.
618100	Abonnement aux revues et documentations	< 120 € / an
606750	Film, Photos	< 100 € / an
622000	Honoraires des professeurs	Accord CD
625250	Assemblée générale (3 €/Personne)	< 150 € /an
623404	Lots & Récompenses (exceptionnel)	Accord CD
623403	Coupes & Médailles	< 230€/an
606200	Equipements	< 230€/an

N.S. : Non Subventioné. Accord CD. : Suivant Avis du Comité Directeur N.L. : Non limité

ANNEXE C

SUBVENTIONS INDIVIDUELLES

Plafonds limitant l'application de la subvention			Taux de subvention					
			Salariés	Conjoints et enfants > 16 ans	Enfants < 16 ans	Retraités	extérieurs	**Plafonds à 50%**
sur un forfait	100,00 €	par jour	50%	50%	65%	50%	0%	50,0 €
sur la pension	70,00 €	par jour	50%	50%	65%	50%	0%	35,0 €
sur un repas	25,00 €	par repas	50%	50%	65%	50%	0%	12,5 €
nuit + pt.dej.	40,00 €	par nuit	50%	50%	65%	50%	0%	20,0 €
sur l'activité	100,00 €	par jour d'activité	50%	50%	65%	50%	0%	50,0 €
sur le transport	100,00 €	par sortie	50%	50%	65%	50%	0%	50,0 €

ANNEXE D

COMMISSIONS PERMANENTES

Commission Animation

Rôles : Fêtes, Lots, Coupes, Médailles, Equipements, Investissements matériel.

Membres : Jacques COURSAGET, Michel FONFRIA, Eric LARPENT, Pascal LE FLOCH

Commission Communication et Informatique

Rôles : Bulletin d'information de l'ASTAS (papier et Intranet)

Membres : Patrick ABENZA, Jean-Luc CASSI, Didier MALLETROIT, Pierre GUILBERT

Commission Gestion

Rôles : Fichier informatique des adhérents, Convocation et Compte-rendu des réunions du Comité Directeur et du Comité de Coordination.

Membres : Jean-Charles FAUCHERY, Didier MALLETROIT, Christian NELLEAU, Philippe VIGIER

Commission Financière et Juridique

Rôles : Gestion des contrats (professeurs et immobilier), Statuts, Règlements Intérieurs.

Membres : Jean-Michel CAMUS, Jacques COURSAGET, Pierre GUILBERT, Michel FONFRIA

Commission Transport

Rôles : Prospection et suivi des prestataires.

Membres : Didier MARTINEZ, Didier MALLETROIT.