

Règlement intérieur

Ce règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'ASEMS (Amicale Sportive de l'Eurométropole de Strasbourg) qu'ils soient de Strasbourg ou des communes qui forment l'Eurométropole.

Rappel sur les différentes catégories de membre de l'ASEMS :

Les agents de l'Orchestre Philharmonique de Strasbourg inscrits au sein de l'ASEMS au 31/12/2019 gardent leur qualité de membres internes au même titre qu'un agent de l'Eurométropole.

Le membre interne est un agent titulaire, contractuel, en cours de titularisation, les stagiaires d'école d'une durée minimum de trois mois, les conjoints, ou les enfants de 16 à 25 ans domiciliés chez les parents et les retraités.

Le comité directeur se réserve le droit d'accepter au titre de membre interne toutes personnes issues d'une administration ou en lien avec l'administration.

De même le comité directeur se réserve le droit d'accepter au titre de membre externe toute personne faisant la demande (selon les disciplines ou l'évènement, voir chapitre 2 article 7 des statuts)

Mise à jour le 19/08/2026

Table des matières

Article 1 : But du règlement intérieur.....	3
Article 2 : Objectif du règlement intérieur	3
Article 3 : Gestion des sections	3
Article 4 : Adhésion	4
Nature de fonction.....	4
Article 5 : Licences assurances	8
Article 6 : Commission de discipline	8
Article 7 : Communication des informations à l’amicale	9
Article 8 : Communication aux membres	Erreur ! Signet non défini.
Article 9 : Cotisation – participation	9
Article 10 : Budget des sections	10
Article 11 : Prise en charge des déplacements.....	11
Article 12 : Sanctions	12
Article 13 : Utilisations des services internes	13
Article 14 : Participation financière du comité directeur.....	13
Article 15 : Adaptation des statuts	14

Article 1 : But du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter les statuts de l'ASEMS, conformément à son chapitre 10 article 34.

Article 2 : Objectif du règlement intérieur

Le règlement intérieur précise les éléments fondamentaux relatifs au fonctionnement de l'ASEMS et, plus particulièrement, des sections la composant, tant sur le plan administratif que financier.

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

Article 3 : Gestion des sections

Chaque section désigne en son sein un Responsable bénévole (cf chapitre 3 article 13 des statuts), le responsable de section peut être désigné au sein de sa section, proposé par le bureau ou sur volontariat. Pour le bon fonctionnement de la section, le responsable peut s'adjoindre une équipe de bénévoles choisie parmi ses membres sous la forme d'un bureau composé d'un secrétaire et d'un trésorier.

Dans les quinze jours suivant la désignation du bureau de la section, son responsable de section est tenu d'en informer le Comité directeur et cela prévaut aussi en cours de saison.

Le responsable de section gère sa section tout en suivant les directives du Comité directeur. Toutes modifications de directives doivent se faire en concertation avec le Comité.

Le rôle du responsable est détaillé dans une fiche spécifique non exhaustive pour chaque section. Chaque responsable de section s'engage à respecter les missions définies dans sa fiche et à maintenir une communication transparente avec les membres de sa section et le comité directeur de l'amicale sportive.

Le responsable de section communique régulièrement, à l'aide des outils mis à sa disposition (mon club, ou messagerie) à tous ses membres, les informations relatives aux compétitions ou autres manifestations sportives de l'ASEMS. Le responsable de section, au même titre que le Comité directeur, est garant du respect du RGPD et s'engage à communiquer ou diffuser une information par mode CCI (Copie Carbone Invisible).

Annuellement, et en fin de saison, le Responsable de section invite l'ensemble de ses membres à une réunion (sous forme d'Assemblée Générale), pour faire le bilan de l'activité de l'année écoulée

(rapport moral, sportif, financier), et préparer la saison suivante (proposer le coût de la participation à la licence).

Les effectifs des sections sont régulièrement communiqués au Comité directeur, généralement durant les mois de septembre et décembre de la saison en cours.

Un nombre minimum de 10 personnes est nécessaire pour considérer la création d'une section. Toute demande de création ou d'ouverture de section doit se faire auprès du Comité. (cf chapitre 3 article 12 des statuts).

Toutefois, sur accord du Comité directeur, la section peut être créée avec moins de 10 membres internes pour deux saisons à titre d'essai. Si au terme des deux saisons, l'effectif n'est pas atteint, le comité se réserve le droit de fermer cette section.

Tous les membres de l'Amicale sportive sont invités à respecter les décisions du Responsable de section et les règles de savoir-vivre d'usage.

Article 4 : Adhésion

Les conditions d'adhésion sont celles prévues par les statuts de l'ASEMS (chapitre 2 article 7) .

Toutes **adhésions sont impératives au début de chaque saison sportives (du 1^{er} juillet de l'année N au 30 juin de l'année N+1)**, et ce, pour toutes les disciplines. Cette exigence s'applique aussi bien aux agents internes qu'aux personnes externes autorisées à s'inscrire, conformément aux dispositions du chapitre 2, article 7 des statuts. Toutefois, la période pourra se prolonger en fonction des directives de la vie sportive, (1^{er} voir début deuxième semaine de juillet).

Il est essentiel que le responsable vérifie le nombre d'adhésion de façon régulière (nombre d'inscription, inscription licence, suivi des adhérents, ...).

a) Nature de fonction

- Interne

Les agents titulaires, les stagiaires en cours de titularisation, les contractuels, les stagiaires école de plus de 3 mois, les conjoints, les enfants des agents de 16 à 25 ans domiciliés chez les parents et les retraités sont considérés comme membres internes sur présentation de l'arrêté indiquant leur position administrative au sein de l'EMS (exemple : arrêté de stagiairisation, arrêté de retraite) lors de la première inscription.

Les agents bénéficiant d'une disponibilité inférieure ou égale à 6 mois, d'un congé de maternité ou d'un congé parental, ou d'un détachement hors EMS (jusqu'à intégration) conservent la qualité de membres internes.

Les contractuels, les stagiaires et les vacataires dont le contrat est en cours de validité et dont la durée est supérieure ou égale à trois mois sont considérés comme membres internes sur présentation du contrat ou de la lettre d'engagement.

- Externe

Pour toute demande d'adhésion d'une personne ne pouvant pas bénéficier de la qualité de membre interne conformément à l'article du chapitre 2 des statuts, cette dernière devra être validée par le Comité directeur, la proportion de membres externes étant soumise à un quota par discipline tel que défini par l'article précédemment cité.

b) Inscription en ligne

La demande d'adhésion doit être faite via la plateforme d'inscription, accompagnée du certificat médical ou questionnaire de santé couvrant la saison sportive et mentionnant le terme « en compétition » si la section évolue en compétition. La cotisation et la participation sont à régler directement en ligne.

Un membre peut pratiquer plusieurs disciplines (maximum 3). Il convient alors de s'acquitter d'une première cotisation (interne ou externe), et éventuellement de la participation afférente à la discipline choisie. Pour la seconde et ou la troisième discipline, il faudra alors, le cas échéant, s'acquitter uniquement des participations afférentes aux disciplines choisies.

c) Tarifs

Pour être adhérent, une cotisation annuelle est nécessaire. Cette dernière vient s'ajouter à la participation demandée lorsque l'agent décide de rejoindre une section sportive.

Le tarif de la participation est proposé par le comité directeur et validé lors d'une réunion avec le ou les responsables de sections concernées. Le tarif proposé pour un externe doit être au plus proche d'un prix club.

Une contribution financière spécifique peut être demandée en supplément pour certaines disciplines, après autorisation du Comité directeur de l'ASEMS. Cette majoration est destinée à financer la rémunération versée aux animateurs salariés ou à couvrir des besoins particuliers ayant reçu l'aval du Comité directeur. Exemple : section athlétisme, run ou trail entreprise, application un forfait de frais d'inscription en corrélation du planning des courses annuelles.

Le Comité se réserve le droit d'interdire tous externes dans une discipline au profit des personnels ou ayant droits internes. De même, les retraités pourraient se voir refuser l'accès aux créneaux (12h – 14h) aux profits des membres actifs.

d) Spécificités

De plus et conformément à nos statuts (chapitre 2 article 7), le nombre de membres externes ne pourra pas être supérieur à 25% de l'effectif de la section évoluant en compétition. Toutefois, et selon les besoins en cours de saison, le comité pourra exceptionnellement et uniquement pour la saison en cours, autoriser un dépassement. Il pourra aussi autoriser des membres externes dans les disciplines hors compétitions selon un quota (**voir tableau page 8**).

Les demandes d'adhésion en cours de saison et jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 seront dues en totalité, adhésion et participation.

À compter du 1^{er} février, la cotisation est à régler dans son intégralité, soit 40€ ou 50€, et un prorata de la participation sera calculé comme suit :

- À partir du 1^{er} février au 30 avril, une réduction d'un tiers du prix de la participation selon la discipline,
- À partir du 1^{er} mai une réduction des deux tiers de la participation.

e) Remboursement

Les demandes de remboursement ne seront analysées qu'après une demande écrite, adressée au président de l'amicale sportive et ceux au plus tard avant 31 octobre de l'année sportive en cours accompagné d'un certificat médical stipulant la contre-indication de la pratique sportive. La cotisation restera due, un remboursement forfaitaire de la participation pourra être accordé à hauteur de 75% maximum du montant de la participation.

Ne seront pas pris en compte, toutes demandes de remboursements suite à un mauvais choix de discipline après les 3 premières séances.

f) Cotisations + Participations

Discipline	Cotisation		Participation	
	Interne	Externe	Interne	Externe
Aquagym	40	50	50	100
Aquagym créneau supplémentaire (selon disponibilité)			50	100
Aviron	40	50	265	370
Avifit	40	50	125	130
Badminton	40	50	20	25
Bowling	40	50	40	40
Basket	40	50	20	25
Course à pied	40	Pas d'externe	50	Pas d'externe
Escalade	40	50	80	140
Football	40	50	20	25
Golf	40	50	20	20
Gym – pilates	40	Pas d'externe	60	Pas d'externe
Gym créneau supplémentaire (selon disponibilité)			60	Pas d'externe
Handball	40	50	20	20
Pétanque	40	50	20	20
Randonnée	40	50	0	0
Sophrologie	40	Pas d'externe	110	Pas d'externe
Tennis	40	50	30	30
Tennis de table	40	50	30	35
Tir	40	50	Option 1 : 15 Option 2 : 95 Option 3 : 110 Optionnel : prêt d'arme : 20	Option 1 : 15 Option 2 : 95 Option 3 : 110 Optionnel : prêt d'arme : 20
Volley-Ball	40	50	20	20
Yoga	40	50	90	130
Yoga créneau supplémentaire (selon disponibilité)			90	130

Les membres peuvent choisir au maximum 3 sports par saison sportive.

Pour le premier sport, le membre paiera la cotisation + la participation au sport spécifique

Pour les 2 autre disciplines le membre devra uniquement s'acquitter de la participation.

g) Quota externe par discipline.

Disciplines	Quotas
Aquagym	10
Aviron	6
Badminton	25% de l'effectif pour la compétition 6 pour la partie loisir
Basket	25% de l'effectif pour la compétition 6 pour la partie loisir
Course à pied	0
Escalade	6
Football	25% de l'effectif pour la compétition
Golf	25% de l'effectif pour la compétition
Gym - pilates	Pas d'externe
Handball	25% de l'effectif pour la compétition
Pétanque	25% de l'effectif pour la compétition
Sophrologie	Pas d'externe
Tir	2
Volleyball	25% de l'effectif pour la compétition
Yoga	5

Le nombre d'externe n'est pas figé dans l'année. Il peut varier se tourner vers le bureau directeur.

Article 5 : Licences assurances

Toutes les disciplines en compétition ou loisirs doivent faire l'objet d'une affiliation et d'une licence à leur fédération nationale et affinitaire régissant les sports qu'elle pratique.

Cette licence offrira une couverture médicale pour chaque adhérent en cas d'accident (voir détail de l'assurance souscrite) et lui permettra d'être ainsi assuré.

Des options seront possibles (assurance supérieure) seront proposées et occasionneront un coût supplémentaire de la participation pour le membre (se référer au tableau des assurances relatif à la licence).

Une assurance complémentaire pourra être contractée par le membre selon les disciplines et sur proposition des fédérations, occasionnant un coût supplémentaire à la charge de l'adhérent.

Article 6 : Commission de discipline

Toute faute commise par un membre d'une section, dans l'exercice de sa discipline ou en lien avec sa discipline, et relevée par le Responsable de section, par un arbitre, et/ou une commission statutaire fédérale, devra faire l'objet d'une communication au Comité directeur. Ce dernier se réunira en commission exceptionnelle et prendra les mesures qui s'imposent.

Tout membre qui ne répond plus aux obligations de l'association peut être radié ou exclu après avertissement (chapitre 2 article 10 des statuts).

Article 7 : Communication des informations

L'utilisation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) invitant l'adhésion de nouveaux membres externes est interdite.

Il est possible de créer un groupe WhatsApp pour transmettre les informations concernant la section en mettant un membre du bureau après accord des membres de la section

Toute communication faite par les sections (information de résultats, évènement sportif, information sur la discipline) devant paraître dans la presse, journaux internes EMS ou autres supports médiatiques, doit être soumise préalablement au Comité directeur.

Toute communication devra être conforme à la charte graphique existante et/ou à défaut utiliser les documents de diffusion existants.

À l'ouverture de la saison, chaque Responsable de section transmet au Comité directeur le programme, régulièrement mis à jour, des compétitions, activités sportives et/ou au cas par cas, les autres manifestations intéressant sa section.

Chaque Responsable de section peut, s'il le juge nécessaire, faire part au Comité directeur d'un problème spécifique survenant en cours de saison (Conseil des Responsables).

Il est également possible de s'adjoindre les services des alternants. Pour cela, une demande auprès du comité directeur devra être faite. Toutefois, il s'agira pour les alternants de produire un accompagnement, des conseils une aide à la réalisation mais en aucun cas, c'est eux qui réalisent le travail demandé.

CHAPITRE 2 : GESTION FINANCIERE

Article 8 : Cotisation – participation

La cotisation couvre l'année sportive du 1^{er} septembre de l'année en cours (année N) au 30 juin de l'année suivante (année N+1) (chapitre 1 article 5 des statuts).

Toutefois, certaines sections peuvent être amenées à démarrer plus tard, et se terminer courant juillet de l'année suivante (année N+1).

Les cotisations et participations sont à régler en ligne via la plate-forme mon club au plus tard fin de la 3^{ème} semaine du mois d'octobre (ou le 31/10) de l'année en cours (cf Chapitre 1- article 5). Il sera possible de s'inscrire en cours d'année sur demande auprès du président (nouvel agent arrivant à la collectivité).

Dans certains cas, le mode de paiement par virement pourra être mis en place. Pour tout virement, il est nécessaire de préciser nom, prénom, l'objet et la section.

Article 9 : Budget des sections

A la demande du trésorier au printemps le responsable de section devra transmettre ses projets et son budget pour la saison suivante. À défaut, le budget alloué correspondra au budget des dépenses effectuées de la saison en cours (chapitre 3 article 13 des statuts)

Pour l'achat de matériels et de textiles, le responsable de section devra argumenter les besoins et les achats et fournir des devis lors de la demande de budget.

L'achat ne pourra être effectué qu'après-accord du Bureau.

Si un achat de textile est organisé par le comité et qu'il répond aux critères et aux besoins des sections, alors des demandes similaires seront refusées.

L'ASEMS participera uniquement à l'acquisition d'équipements et vêtements collectifs strictement nécessaire à la pratique sportive. Une participation pourra être demandée aux adhérents.

Toute demande pour du matériel jugé de confort sera rejetée (exemple : mon équipe possède déjà 1T-Shirt et souhaite un polo en plus).

Une fois le budget validé par le Bureau, les crédits sont attribués aux sections au fur et à mesure des besoins. Un acompte ou un paiement en direct peut être fait sur présentation des factures ou devis.

Les justificatifs sont transmis au trésorier-e de l'Amicale Sportive dès la manifestation terminée. (AmicaleSportive-TresorerieASEMS@strasbourg.eu).

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur présentation d'une facture. Toute demande non accompagnée d'un justificatif se verra refuser le remboursement.

Les crédits non utilisés par les sections et les aides financières versées par les partenaires en fin de saison sont réaffectés au budget global.

Les frais suivants ne pourront pas faire l'objet d'un remboursement par l'Amicale :

- les dépenses personnelles,
- les titres de transport pour se rendre à un cours,
- les frais téléphoniques,
- les dépenses non prévues au budget ou n'ayant pas eu l'autorisation préalable du Comité,
- les contraventions

Chaque section tient une comptabilité à jour, indiquant clairement ses dépenses (même si elles sont réglées par l'Amicale Sportive) et ses recettes.

Article 10 : Prise en charge des déplacements

Dans le cas d'un déplacement lié à des participations sportives, formations, stages, les règles suivantes s'appliquent.

Dans le cadre d'un déplacement, organisé par l'ASEMS ou un de ses membres :

- Avant le déplacement, **le projet doit être présenté au bureau de l'amicale sportive pour validation**. Le responsable de section doit élaborer un budget prévisionnel comprenant les recettes et les dépenses. (Voir chapitre 3 article 13 des statuts). Les frais d'hébergement peuvent être pris en charge à l'avance par l'ASEMS.
- Pendant le déplacement, l'avance de frais doit être prise en charge par l'un des membres. Tous les justificatifs de paiement sont à conserver et à transmettre à la trésorerie de l'ASEMS (AmicaleSportive-TresorerieASEMS@strasbourg.eu).
- Après le déplacement, le remboursement sera effectué par l'ASEMS par virement bancaire sur remise d'un RIB au nom de la personne ayant pris en charge les frais.
- Dans le cadre des déplacements organisés, 50% des frais sera pris en charge par l'ASEMS les 50% restants seront à la charge des participants. (Exemple : Pour un déplacement coûtant 1 000 euros comprenant 10 personnes, 500 euros sont pris en charge par l'ASEMS et les 500 euros sont repartis entre les membres soit $500/10 = 50$ euros par personne restant à charge. Le versement de la participation se fera avant le déplacement. En cas de dépassement du budget prévisionnel, un complément de participation pourra être demandé par le comité.
- Dans le cadre d'un déplacement FFSE, le montant des participations sera défini par le bureau de l'amicale sportive, en tenant compte du budget prévisionnel. La participation d'un membre interne ne dépassera pas 75% du coût individuel, tandis que celle d'un externe variera entre 75% et 100%, et elle sera de 100% pour un non-membre.

Seuls les frais liés aux transports, à l'hébergement, à la restauration et à l'inscription aux compétitions sportives seront considérés pour un remboursement. Tout autre dépense pour convenance personnelle ne sera pas prise en charge.

Les déplacements peuvent être effectués en véhicule personnel, se référer aux textes de lois (barèmes impôts)

Seuls les membres agents de l'Eurométropole sont autorisés à conduire les véhicules de service. Toute réservation de véhicule de service pour un déplacement sportif se fera impérativement par le biais du président de l'ASEMS. Dans le cadre du non-respect de cette règle, l'ASEMS décline toute responsabilité.

CHAPITRE 3 : Divers

Le travail des alternants est lié au travail du Comité en lien avec le programme de leur alternance. Ces derniers encadrés par les tuteurs.

Les tâches confiées aux alternants sont discutées et confiées en bureau. Des missions liées aux sections peuvent leur être confiées après demande faite au sein du bureau. Ces missions doivent être encadrée par le responsable de section qui transmettra tous les éléments nécessaires à la réalisation de la demande.

Les sections ne peuvent pas ouvrir de compte bancaire à leur nom.

Lors de manifestations donnant lieu à bénéfices (ventes de boissons, ravitaillement...), ceux-ci sont reversés sur le compte global de l'Amicale Sportive.

Article 11 : Sanctions

Chaque membre de l'Amicale Sportive est obligé de se conformer aux dispositions du présent règlement et aux statuts, sous peine de sanctions pouvant inclure un avertissement, une suspension, voire une radiation définitive de l'ASEMS (cf chapitre 2, article 10 des statuts).

Tout acte répréhensible ou incivil commis par un membre de l'amicale dans le cadre :

- d'un déplacement,
- d'une compétition,
- d'une séance sportive,
- ou de faits portés à la connaissance de l'ASEMS,
- ou tous autres actes pouvant porter préjudice à l'ASEMS

sera sanctionné par le comité directeur.

Chaque responsable de section est tenu de répondre à son absence aux assemblées générales organisées par la fédération sportive de sa discipline. En cas de sanction financière infligée due à sa non-présence, cette personne devra prendre en charge la totalité de la sanction.

Article 12 : Utilisations des services internes

Le Comité directeur bénéficie de l'accord du Directeur général des services pour utiliser certains services de l'Eurométropole de Strasbourg. Ces services sont PVA, Imprimerie-Reprographie, le service de Communication interne, l'Amicale des Personnels, etc.

Le Comité directeur peut faire appel au service PVA afin d'obtenir une mise à disposition, pour les sections, de véhicules dans le cadre des déplacements en compétition sportive. Une demande écrite du responsable de section au président devra être faite en indiquant les modalités du déplacement.

Il est rappelé que seuls les employés de l'Eurométropole sont habilités à conduire ces véhicules. Un membre externe ne peut en aucun cas prendre place au volant. Un membre retraité est considéré comme un membre externe et à ce titre, ne peut conduire un véhicule de l'Eurométropole. Il convient de prendre connaissance et acte de la charte de bonne conduite de PVA avant l'utilisation des véhicules.

Le Comité directeur rappelle également que les contraventions dues aux infractions du Code de la route ou de stationnement sont à la charge et responsabilité des conducteurs. Le conducteur s'acquittera de la contravention et fera parvenir une copie au Président de l'ASEMS. En cas d'accrochage, le conducteur aura l'obligation de faire un constat quand bien même aucun dégât n'est visible à l'œil nu.

Pour tout autre service, une demande préalable devra être adressée au Président de l'ASEMS.

Article 13 : Participation financière du comité directeur

Chaque membre du comité directeur est requis de participer financièrement aux repas conviviaux organisés au cours de l'année. Cette contribution minimale établie pour chaque membre est fixée à 10 €, et ce montant représente la participation financière minimale exigée.

Tout déplacement (jeux FFSE, séminaires de travail) nécessitera une participation financière à hauteur de 50 % maximum du coût réel.

Article 14 : Adaptation des statuts

Suite aux changements des codes couleurs adoptés par la ville de Strasbourg, l'Amicale Sportive de l'Eurométropole de Strasbourg a décidé d'adapter ses propres couleurs afin de refléter au mieux l'identité visuelle de la ville. Ainsi, les nouvelles couleurs de l'ASEMS sont désormais le blanc, le vert et le bleu.

Les membres de l'ASEMS sont invités à intégrer ces nouvelles couleurs dans leurs communications (utilisation de la charte graphique et leurs activités, dans le but de promouvoir une image unifiée et dynamique de notre association.