

FICHE N°6

Fonctionnement d'une Section Sportive : Droits, Devoirs et Obligations

Les sections ont l'obligation de prendre connaissance et d'appliquer les documents officiels du CSM : statuts et règlement financier.

Droits et Devoirs du Bureau d'une section :

Le bureau d'une section sportive, composé a minima d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire, est responsable de la gestion administrative et financière de la section. Chaque membre du bureau a des droits et devoirs spécifiques :

- **Président** : Il représente la section, anime les réunions, et assure la bonne application des décisions prises par le bureau. Il se doit de maintenir de bons rapports avec le bureau du CSM afin d'assurer la bonne conduite de la section.
- **Trésorier** : Il gère les finances de la section, élabore le budget prévisionnel, et tient la comptabilité. Il veille à ce que les cotisations et autres revenus soient correctement enregistrés et dépensés selon les besoins de la section.
- **Secrétaire** : Il rédige les procès-verbaux des réunions, assure la gestion administrative des membres, et tient à jour les documents de la section et ceux demandés par le CSM

Obligations envers le CSM :

Chaque section sportive doit respecter un certain nombre d'obligations vis-à-vis du CSM :

- **Budget prévisionnel** : Élaborer un budget prévisionnel et le soumettre au CSM pour approbation. **A fournir avant le 30 juin au CSM**
- **Comptabilité** : Tenir une comptabilité rigoureuse et transparente, à transmettre au CSM **avant la fin du mois d'Août** (accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives)
- **Cotisation de fonctionnement** : Doit être calculée de façon à la reportée directement ou indirectement sur les cotisations, de manière à ne pas impacter les finances de la section. (Voir modalité annexe : cotisation sur le site internet)
- **Assurances** : Souscrire les assurances nécessaires pour la section et **en transmettre une copie au CSM**
- **Affiliations** : S'affiliée aux fédérations sportives et **fournir le document dès qu'obtenu au CSM**
- **Nombre d'adhérents** : Transmission du nombre d'adhérents avec la ventilation Montereau / Hors Montereau 2 fois par an (30/12 et 30/06)

Tout manquement à ces obligations pourra faire l'objet de **PENALITES** conformément au règlement financier du CSM.

Rôle du Bureau :

Le bureau joue un rôle central dans l'animation de la section :

- **Animer la section :** Le bureau organise les événements, compétitions, et autres activités sportives pour animer la vie de la section.
- **Définir les montants des cotisations :** Le bureau fixe le montant des cotisations pour les membres, en fonction des besoins financiers de la section.
- **Maintenir des échanges avec les salariés :** Le bureau maintient une communication régulière avec les salariés de la section, en assurant une bonne coordination entre les différents acteurs (CSM-SECTION-SALARIE)
- **Politique sportive :** Le bureau définit la politique sportive de la section, en s'assurant que les objectifs sportifs sont atteints.

Veiller au bon fonctionnement de la section

Documents et Subventions :

- **Documents officiels :** La section doit être régie par des statuts et un règlement intérieur qui définissent son fonctionnement. Ces documents sont essentiels pour assurer la conformité légale et le bon ordre au sein de la section.
- **Subvention municipale :** L'attribution de la subvention municipale dépend du respect des obligations administratives et financières de la section.

Plus de contact par mail : csm-bureau@orange.fr