



Ensemble pour le Sport Handisport 44

Règlement Intérieur

rédacteur :

François ANCÉ

mis à jour :

19 août 2026

1 - Objet et rôle de ce R.I.

1.1 - Dans l'ensemble des statuts, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte. Les termes employés pour désigner des personnes ont dès lors à la fois valeur d'un féminin et/ou d'un masculin.

1.2 - L'objet de ce Règlement Intérieur est de définir les limites des prérogatives des adhérents, et en particulier les administrateurs - y compris le président, le trésorier et le secrétaire général - qui ne seraient pas explicites dans les statuts du club ni dans la législation réglementant les associations "type loi de 1901", et/ou de les compléter et les préciser.

1.3 - Dans le présent règlement intérieur aucune disposition ne doit être contraire aux statuts fédéraux et aux règlements produits par la Fédération Française Handisport, tel que :

- le règlement intérieur fédéral,
- le règlement disciplinaire,
- le règlement de la lutte contre le dopage,
- les règlements de la commission nationale des sports (CNDP).

1.4 - Toute personne souhaitant adhérer à l'ESH44 - au cours du processus d'inscription activé sur le site web du club - devra attester qu'il a pris connaissance de ce Règlement Intérieur, et qu'il s'engage à le respecter.

1.5 - Les décisions importantes seront validées lors d'un Conseil d'Administration.

2 - Infractions à la législation

Pour toutes les infractions à la législation - et en particulier pour le non-respect du Code de la Route - commises dans le cadre d'une action au titre de l'ESH44, les sanctions prononcées - y compris les amendes financières - seront intégralement supportées par l'auteur du délit.

3 - Aide aux déplacements

3.1 - Des aides financières sont consenties aux participants (et obligatoirement adhérents au club !) à une compétition d'envergure nationale, ... typiquement : Championnat de France ;

3.2 - L'aide financière globale du club, à un handi-athlète qualifié pour une compétition de niveau national, est plafonnée à :

200€ pour la boccia,

150€ pour la sarbacane.

3.3 - Cette aide financière,

- versé à posteriori de la compétition,
- sur fourniture d'une fiche de frais --> formulaire Excel disponible sur le site web :

<https://esh44.org/fiche-de-frais>

- accompagnée des justificatifs,
- plafonnée aux montants des dépenses réelles des frais en lien avec la compétition,
- justifiées par la fourniture de factures acquittées.

3.4 - Pour toute facture produite, ne sera pris en compte que les dépenses du compétiteur et de son assistant de jeu.

3.5 - En plus de celles du compétiteur, les dépenses imputables à l'assistant de jeu - et d'un seul - peuvent faire l'objet d'une demande de prise en charge.

3.6 - L'assistant de jeu est celui (celle) qui est noté(e) sur la fiche d'engagement.

3.7 - Dans le cas d'un déplacement d'autres personnes (tel que : famille, supporters, amis, ...) leur quote-part de dépenses ne pourront être pris en compte.

4 - Accompagnement des compétiteurs dans leur recherches de financement

4.1 - Sur décision explicite du président et du trésorier, l'ESH44 pourra accompagner ses adhérents compétiteurs à rechercher du financement pour assurer leur saison sportive à venir (déplacements, matériel à renouveler, emploi d'un assistant de jeu, textiles, ...),

4.2 - À ce titre, l'ESH44 :

- Sera réceptacle des aides financières trouvées,
- Paiera les factures correspondantes, le solde devant toujours être positif (on n'honorera une facture que si le montant des aides externes encaissées est suffisant),
- Établira - si cela est conforme au CGI - les CERFA n° 11580*03 attestant du don,
- Tiendra une comptabilité stricte pour chacun des adhérents concernés.

5 - le président

5.1 - Le Président est élu conformément à la législation réglementant les associations "loi de 1901".

5.2 - Le président est doté du pouvoir de représentation du club dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom du club, tant en demande qu'en défense.

5.3 - Il peut déléguer ce pouvoir, pour un acte précis, à un administrateur élu du club.

5.4 - Le président assure la gestion courante et la bonne marche du club.

5.5 - Il est chargé de diriger les débats des Assemblées Générales, des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau Directeur. Il a dans tout vote - Conseil d'Administration et Bureau Directeur - une voix prépondérante en cas de partage égal des voix. En son absence, le Président de séance conserve les mêmes prérogatives.

5.6 - Il ne peut en aucune façon engager le club par des décisions personnelles.

5.7 - Il ordonne les dépenses et signe conjointement avec un autre membre du Bureau toute opération, (retrait, débit, paiement par chèque, ...), supérieure à 4000 €.

5.8 - Éventuellement, il pourra, déléguer ses pouvoirs sans les aliéner, à tout administrateur exceptionnellement choisi à cet effet, afin que par une absence de sa part, le bon fonctionnement du club ne soit pas gêné. La délégation de pouvoir est donnée en priorité au vice-président délégué lorsque ce poste est pourvu.

5.9 - Il assure les relations extérieures.

5.10 - Il présente lors de l'Assemblée Générale le rapport moral du club, qui doit être au préalable approuvé par le Conseil d'Administration et le Bureau Directeur.

6 - le secrétaire général

6.1 - Le Secrétaire Général est responsable des services administratifs du club, et assure notamment la correspondance, les convocations et la mise à jour des divers registres.

6.2 - Il est éventuellement aidé dans l'accomplissement de ses travaux, par un personnel administratif.

6.3 - Le Secrétaire Général a obligatoirement pour mission de :

- D'assumer le secrétariat des séances du Bureau Directeur R, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

- De tenir les livres où sont consignés toutes les modifications statutaires et réglementaires et les changements au sein du Conseil d'Administration et du Bureau Directeur, ... et qui peuvent être présentés à tout moment aux Autorités.

7 - le trésorier

7.1 - Le trésorier est plus particulièrement chargé de gérer les fonds du club et de proposer la politique financière à suivre.

7.2 - Il est éventuellement assisté dans ses travaux par le Trésorier Adjoint, à qui il peut déléguer une partie de ses attributions et qui le remplace en cas d'absence.

7.3 - La Fédération Française Handisport étant reconnue d'utilité publique, l'ESH44 peut bénéficier de ses avantages, fiscaux en particulier, conformément à la loi.

7.4 - À ce titre, le trésorier veille au respect des procédures lors de dons ou de mécénat :

- Les particuliers ou entreprises établissent leur chèque / don à l'ordre du club,
- Le trésorier et le président vérifient la régularité,
- L'ESH44 établit le reçu fiscal (CERFA n°11-583*03) destiné au donateur.

7.5 - Il présente à l'Assemblée Générale le compte-rendu financier, bilan et comptes de gestion ainsi que le projet de budget qui devront être approuvés par le Comité Directeur Régional.

7.6 - Il a la responsabilité de la tenue des livres comptables sur lesquels sont inscrits les recettes et les dépenses du Comité Régional. Les dépenses et les recettes devront toujours être portées d'après une pièce justificative. Le Trésorier doit s'assurer que les dépenses sont conformes aux décisions de l'Assemblée Générale et/ou du Comité Directeur. Il doit immédiatement saisir le Comité Directeur de toutes dépenses non conformes aux décisions.

7.7 - Par la tenue au jour le jour des comptes, il est constamment au courant de la situation financière du club. Il doit signaler ou s'opposer à toutes dépenses superflues et veiller tout particulièrement à la rentrée des fonds.

7.8 - Il opère les placements de fonds, conformément aux décisions du Comité Directeur Régional en vue de la constitution de fonds de réserve

7.9 - Il est habilité à signer conjointement avec le président, toute opération, (retrait, débit, paiement par chèque, ...), supérieure à 4000 €.

8 - Utilisation des attributs (logo) et du matériel appartenant "en propre" au club

8.1 - Le logo du club est un attribut qui appartient en propre à l'identité de l'association, et seul le président - garant de l'image véhiculée liée à l'association - est en droit de l'accorder ...

8.2 - Tout adhérent n'est autorisé à faire réaliser des tenues non conformes à l'identité du club, ... par exemple faire réaliser des polos ... d'une couleur différente de la couleur officielle "navy blue".

8.3 - Si un adhérent souhaite emprunter du matériel appartenant au club, il doit en faire la demande par écrit au président, et en cas d'accord, celui-ci établira une convention de prêt de matériel.

8.4 - Cette convention précisera :

- la liste des matériels concernés,
- la période de durée du prêt,
- les conditions financières, avec la possibilité d'un prêt à titre gracieux,
- la valeur à neuf du matériel,
- l'obligation pour le bénéficiaire, en préliminaire, de vérifier auprès de son assureur que sa responsabilité civile couvre le matériel fourni, au prix du neuf.
- l'obligation pour le bénéficiaire de mettre en œuvre toutes dispositions pour assurer la sécurité, la préservation, l'intégrité physique, le bon état et d'usage du matériel.

document validé lors du Conseil d'Administration du 2 septembre 2026.

le président (et rédacteur)



François ANCE