



# Association Sportive & Culturelle de Toussus

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La version initiale a été approuvée en Assemblée Générale Extraordinaire le 28 mai 2021.  
La version ci-dessous contient les évolutions approuvées en Assemblée Générale Ordinaire le 14 juin 2024.

Association Sportive & Culturelle de Toussus - Place Maréchal de Hauteclocque 78117 Toussus le Noble  
N° d'identification préfecture W784006052 - N° SIRET 841 162 142

# Table des matières

Article 1 : Cadre général.....	3
1. Adhésion.....	3
2. Radiation.....	3
3. Non contre-indication médicale pour les activités sportives .....	3
4. Assurance.....	4
5. Pratique des activités.....	4
6. responsabilité des mineurs.....	4
7. frais .....	5
Article 2 : Conseil d'administration.....	5
1- Le conseil d'administration élu.....	5
2- Le conseil d'administration élargi.....	5
3- Les membres du Bureau.....	6
4- En cas de démission ou de non-réélection.....	6
5- Les responsables de section .....	7
Article 3 : Les sections .....	7
Article 4 : Prestataires et encadrants bénévoles .....	8
1- Les prestataires.....	8
2- Résiliation – non-renouvellement .....	8
3- Encadrants bénévoles.....	8
Article 5 : Assemblée Générale .....	9
1- Organisation .....	9
2- Chronologie .....	9
3- Déroulé des votes.....	10
Article 6 : Finances .....	10
1- Budget .....	10
2- Subventions .....	11
3- Sponsors .....	12
4- Indemnisation.....	12

Ce règlement est le garant du bon fonctionnement de l'ASCT. Il précise les engagements pris par les adhérents en choisissant de participer à la vie de l'association et énonce les dispositions pratiques et nécessaires au bon déroulement des activités.

## Article 1 : Cadre général

### 1. Adhésion

L'année d'exercice s'étend du 1<sup>er</sup> septembre de l'année A au 31 août de l'année A+1.

Toute personne souhaitant bénéficier de l'accès aux activités proposées par l'ASCT doit s'acquitter d'une adhésion. Cette adhésion se divise en deux parties. L'adhésion proprement dite à l'association dont le montant est voté annuellement en AGO et une cotisation section dont le montant dépend de l'activité suivie.

L'adhésion se fait en remplissant un bulletin d'adhésion papier ou dématérialisé. L'inscription est définitive dès le paiement de la/les cotisation(s). Le paiement vaut acceptation des statuts, du règlement intérieur et des modalités complémentaires spécifiques à chaque section.

L'inscription doit être finalisée avant le début du premier cours. Selon les sections, un cours d'essai sera éventuellement possible. Chaque section définit les modalités du ou des cours d'essai.

Pour des considérations de responsabilités, toute personne, non à jour de ses cotisations pourra se voir refuser l'accès à l'activité.

Toute adhésion est considérée comme définitive. Aucun remboursement ne sera possible, sauf de manière exceptionnelle. Une demande de remboursement motivée devra être adressée par écrit à l'ASCT. La demande sera étudiée par le bureau et les responsables de la section concernée. Des pénalités pourront être retenues.

Le CA élu se réserve le droit de refuser une inscription si la personne concernée porte (ou a porté) atteinte à l'intégrité de l'ASCT.

### 2. Radiation

En cas de manquement caractérisé grave, le CA élu se réserve le droit de radier ou de ne pas renouveler l'inscription d'un adhérent.

Toute personne apportant un trouble manifeste au bon déroulement des activités peut être exclue du cours par le responsable de section.

En cas de radiation, l'intéressé ne pourra pas bénéficier du remboursement de sa cotisation.

### 3. Certificats médicaux pour les activités sportives

À l'exception des activités sportives à contraintes particulières nécessitant un certificat médical annuel (boxe...), et pour les activités avec une pratique en compétition, les adhérents pratiquant une activité sportive ou à caractère sportif de l'ASCT doivent suivre les recommandations et les obligations relatives aux certificats médicaux de la fédération sportive concernée par cette activité.

Au 1er janvier 2024, les activités tennis, judo et escalade de l'ASCT sont rattachées respectivement à la FFT, FFJDA et FFME. Les autres activités de l'ASCT à caractère sportif sont rattachées à la FFCO.

#### 4. Assurance

Tout accident doit être déclaré au responsable de section et au bureau de l'association dans les délais légaux requis par les assurances, afin que celui-ci puisse faire une déclaration à l'assurance de l'association si nécessaire. Si l'accidenté ne peut le faire lui-même, le responsable de section ou le professeur/coach le fera.

L'ASCT décline toute responsabilité lors du ou des cours d'essai.

Dans le cadre d'un événement ou d'une activité régulière mettant en jeu une consommation d'alcool, chaque participant doit s'assurer, s'il désire prendre le volant, être en mesure de conduire et respecter la limite légale d'alcoolémie.

#### 5. Pratique des activités

Chacun doit faire preuve de civilité et de responsabilité concernant les règles d'utilisation des locaux, des salles, des installations et des matériels qui sont mis à disposition.

- Pour l'accès à la grande salle du gymnase, des chaussures à semelle non marquante sont demandées, pour les pratiquants et les accompagnants.
- Pour l'accès au parquet de la salle du Plessis, des chaussures propres sont demandées.

Par respect envers les autres participants et les prestataires, l'adhérent s'engage à respecter un niveau de propreté personnel et vestimentaire adapté à l'activité.

L'adhérent s'engage à réserver à usage interne à l'association toute vidéo prise pendant les cours et activités.

#### 6. Responsabilité des mineurs

Chaque adhérent est sous la responsabilité de l'ASCT le temps de son activité. L'ASCT n'est, en aucun cas, responsable d'un enfant tant qu'il n'est pas avec son professeur. Les parents sont invités à accompagner leurs enfants jusqu'à la porte de leur activité afin de s'assurer de la présence du professeur.

#### 7. Frais

Tous les adhérents sont bénévoles, ils ne perçoivent ni rémunération, ni cadeaux (à l'exception des coupes, médailles, ou récompenses liées à une manifestation, ...). Ils peuvent percevoir des indemnités de déplacement sur justificatifs pour les déplacements effectués à la demande de l'Association. Ces frais seront pris sur le budget de la section et sur l'ASCT générale pour les activités propres du Bureau.

### Article 2 : Conseil d'administration

#### 1- Le conseil d'administration élu

Le CA élu est composé d'au maximum 12 membres élus pour une période de 3 ans, selon le principe du tiers sortant. Afin de mettre en œuvre le principe du tiers sortant, les deux premières années, les membres

« sortants » seront soit des démissionnaires soit tirés au sort, à une réunion du CA précédant l'AG.

Les candidats peuvent se faire connaître jusqu'au début de l'Assemblée Générale. Ils exprimeront leurs motivations avant le début du vote.

La bonne tenue de l'élection est placée sous la responsabilité du président de séance et du secrétaire de séance.

L'élection des membres élus du CA se fait lors de l'Assemblée Générale à bulletins secrets. Il n'est pas demandé de quorum particulier. Le décompte des voix « pour » et « contre » permettra :

- De rejeter les personnes recueillant plus de voix « contre » que « pour » ;
- De définir les personnes élues, par décompte des seules voix « pour » : ce sont donc les personnes qui obtiennent le plus grand nombre de voix « pour » qui seront élues.

En cas d'égalité de voix « pour », la personne qui obtient le moins de voix « contre » sera élue.

En cas de stricte égalité entre le nombre de voix « pour » et « contre », si les personnes concernées maintiennent leur candidature, un nouveau vote sera effectué entre les candidats à égalité.

A l'issue du décompte des voix, le président de séance demande confirmation aux membres élus leur volonté de faire partie du CA élu. En cas de désistement d'un élu, sera considérée la personne suivante ayant le plus de voix « pour ».

En cas de situation particulière ne permettant pas une élection en présentielle, le vote électronique ou par simple mail sera accepté.

En cas de démission d'un membre de sa fonction au sein du bureau, le CA élu pourvoit au remplacement provisoire des fonctions du membre jusqu'à la prochaine AG. En cas de démission d'un membre élu, il ne sera pas remplacé.

Lors de l'Assemblée Générale suivante, les pouvoirs des membres nouvellement élus prennent fin au moment où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

## 2- Le conseil d'administration élargi

Le Conseil d'administration élargi est composé du CA élu et des responsables de sections nommés par le CA élu.

Les membres du CA élargi participent aux réunions du CA élargi.

Peuvent être invités aux réunions du CA élargi un(e) adhérent(e) d'une section remplaçant un responsable de la section considérée, ou un tiers pouvant apporter des informations sur un ou plusieurs sujets de l'ordre de jour de la réunion afin d'éclairer les membres du CA élargi.

Un invité à une réunion du CA élargi n'est pas membre du CA élargi et n'a pas de droit de vote lors des réunions du CA élargi.

En cas de convocation d'invités à une réunion du CA élargi, les membres du CA élargi peuvent préalablement refuser la participation du ou des invités à la réunion.

En cas d'absence, les membres s'assurent à prendre connaissance des informations et décisions prises lors de ces réunions.

Tous ses membres sont des membres actifs et doivent être à jour de leur cotisation d'adhésion à l'ASCT. Il

pourra bénéficier d'une remise partielle de la cotisation, ou de la cotisation d'un membre de leur famille (1<sup>er</sup> et 2<sup>èmz</sup> degré du droit civil), pour reconnaissance du temps passé pour la gestion de l'association. Le montant potentiel de la remise sera présenté en AG.

Dans le cas de vote du CA élargi, en cas de cumul des mandats, une personne physique n'aura qu'une seule voix. Si une personne cumule le mandat de responsable de section avec un poste au CA élu, elle ne pourra voter qu'une fois, sauf si dans la section concernée, il y a un 2eme responsable de section (1 voix pour l'élu, et une voix pour le 2<sup>ème</sup> responsable de section).

### 3- Les membres du Bureau

Les membres du bureau assurent la vie administrative de l'association. En plus des rôles indiqués à l'Article 7 des statuts, les membres du Bureau ...

- planifient les réunions du CA élargi ;
- préparent l'ordre du jour des AGE, AGO et différentes réunions ;
- assurent la planification et le suivi budgétaire ;
- assurent les fonctions de secrétariat de l'association.
- assurent la logistique générale de différentes manifestations ;
- assurent l'organisation générale et la gestion des préinscriptions et inscriptions de l'année suivante renforcées des responsables de sections.

Les membres du Bureau sont solidaires pour la réalisation de ces tâches.

Ils participent à toutes les réunions sauf s'ils sont excusés.

### 4- En cas de démission ou de non-réélection

Les membres partants du CA élargi (Bureau et responsables de sections) doivent préparer leur succession. La passation se fera dans un délai d'une semaine, après l'élection du nouveau Bureau, ou de tout autre délai convenu conjointement entre les anciens et les nouveaux membres du CA élargi.

Les membres sortants doivent transmettre tous les éléments suivants (matériels et immatériels) appartenant à l'association (liste non exhaustive) :

- Factures, contrats, procès-verbaux, archives, comptabilité...
- Matériels bureautiques, tampons...
- Clés, matériels sportifs, ...
- Moyens de paiements (chéquiers, cartes bancaires, espèces), carte d'abonnement (cartes nominatives financées par l'ASCT) ... La personne s'engage sous 15j à faire annuler sa ou ses cartes et à rembourser l'ASCT des sommes restituées.
- Identifiants/mot de passe de tous les moyens de communication de l'association (site internet et hébergeur, courriel, site Facebook, drive, banque, assurance, ANS et autres sites ...)
- Copies informatiques de tous les éléments (relevés bancaires des deux dernières années au minimum, listes des adhérents avec leurs coordonnées, logos, les contrats des intervenants ...)
- .../.

### 5- Les responsables de section

Les responsables de section sont nommés sur volontariat par le CA élu. Ils deviennent alors membres actifs

et constituent le CA élargi.

Le nombre de responsables par section est défini par le CA élu, en fonction de la charge de travail nécessaire pour une bonne gestion de la section. Ce nombre est de l'ordre de 1 à 2 responsables, en général, et peut être augmenté autant que de besoin.

Quel que soit le nombre de responsables de section, la section dispose d'une seule voix au CA élargi.

Rôles des responsables de section :

- Ils veillent à la bonne **gestion administrative** de leur section : ils participent aux inscriptions de leur section, récoltent les paiements (à transmettre au bureau) ;
- Ils ont la responsabilité de la **tenue du planning** des cours ;
- Ils définissent un **budget prévisionnel à l'équilibre** pour l'année suivante, en tenant compte du nombre prévisionnel d'adhérents, de la rémunération du prestataire, des dépenses diverses (matériels, licences, licences des membres du bureau, frais de déplacement, ...). Ils peuvent se faire conseiller par un membre du CA élu si besoin ; Ils présentent ce budget prévisionnel au CA élargi pour vote.
- Ils assurent une **bonne gestion du budget** de la section, et proposent au CA élargi la cotisation pour l'année suivante ;
- Ils préparent le **bilan annuel d'activité** qui sera présenté lors de l'AGO à travers le bilan moral.
- Ils rendent compte de **l'activité de la section** au CA élargi ;
- Ils construisent les dossiers de **demande de subvention de leur section** ;
- Ils tiennent à jour la liste du **matériel** de la section, notamment des clés et codes ;
- Ils participent à la validation des **contrats des prestataires** ;
- Ils prennent en charge les interactions avec leur **fédération** (licences, matchs, etc...)
- .../.

### Article 3 : Les sections

Chaque section est gérée par un ou plusieurs responsables de section. Elle propose une ou plusieurs activités.

Chaque section pourra préciser certains modes de fonctionnement complémentaires aux statuts et au règlement intérieur.

Sur demande d'un membre du CA élargi, le maintien ou la fermeture d'une section sera mis au vote. Les critères à considérer seront :

- Le nombre d'adhérents composant cette section,
- La situation financière de la section (déficit chronique),
- Le coût global de cette section à la charge de l'ASCT,
- Les besoins matériels ou en infrastructure,
- Le potentiel de développement sur les saisons suivantes.

### Article 4 : Prestataires et encadrants bénévoles

#### 1- Les prestataires

Pour la réalisation de ses activités, l'ASCT fait appel à des prestataires de service.

Un contrat est conclu entre l'association et le prestataire. Ce contrat décrit précisément la prestation réalisée ainsi que les tarifs appliqués. Toutes modifications du contrat entraînent la signature d'un avenant qui sera annexé au contrat.

Pour les sections sportives, les prestataires devront justifier d'une qualification diplômante, avec la discipline enseignée (à l'appréciation du CA élargi). Pour les sections culturelles, les prestataires devront justifier d'une qualification diplômante ou non diplômante, ou d'une expérience suffisante pour enseigner (à l'appréciation du CA élargi).

Ils devront aussi fournir, à la signature du contrat :

- une **attestation d'assurance professionnelle** : même si cela n'est pas strictement obligatoire, il est très fortement conseillé de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.
- une **attestation d'honorabilité** dans le cadre d'une activité nécessitant l'encadrement d'enfants mineurs (sauf si présentation d'une carte pro émise par une fédération prenant déjà cela en compte).

## 2- Résiliation – non-renouvellement

Avant le 30 avril de chaque année (sauf décision exceptionnelle du CA élargi), le CA élargi décide du renouvellement ou non de chaque prestataire, section par section.

Au 30 avril de chaque année au plus tard (sauf décision exceptionnelle du CA élargi), l'association s'engage à signifier au prestataire si un nouveau contrat est prévu pour la saison suivante.

La décision de non-renouvellement sera notifiée par le Bureau par écrit au prestataire. En cas de changement de prestataire, les responsables de sections informeront les adhérents dans le même délai.

Les contrats des prestataires devront être signés par les deux parties avant le premier cours de l'année.

## 3- Encadrants bénévoles

Les encadrants bénévoles ne font pas l'objet d'un contrat de prestation, mais peuvent avoir un contrat de bénévolat. Dans le cadre de leur activité, ils peuvent prétendre aux remboursements des frais d'accompagnement comme défini dans le paragraphe «5-finances » du règlement intérieur.

Si l'ASCT finance une formation à un encadrant bénévole, le bénévole s'engage à rester un nombre d'années définies au départ avec l'ASCT. Il sera possible de prévoir, dans le contrat de bénévolat, que, s'il quitte l'ASCT avant la durée convenue au départ, l'encadrant bénévole soit obligé de rembourser tout ou partie des frais engagés pour la formation.

Pour les encadrants bénévoles qui sont au contact d'enfants mineurs, une attestation d'honorabilité est demandée chaque début de saison. **Cette attestation est obligatoire.**

## Article 5 : Assemblée Générale

Les modalités d'organisation d'une AGE seront identiques à celle de l'AGO.

### 1- Organisation



L'AGO, comme définit dans les statuts, se réunit une fois par an idéalement en Juin. Les statuts définissent les modalités de convocation des membres ainsi que les grands principes de la réalisation des votes et de la possibilité de représentation en cas d'absence.

## 2- Chronologie

À l'arrivée à l'AGO, les adhérents signent la feuille d'émargement avec une indication particulière pour les membres disposant d'une procuration.

Un président et un secrétaire de séance sont désignés par les membres de l'Association. Pour des considérations d'organisation et de bon déroulement de l'AGO, le président et le secrétaire de séance volontaires se feront connaître 8 jours avant le début de l'AGO pour prendre part aux préparatifs.

Aucune candidature ne sera acceptée le jour de l'AGO.

Le président de séance vérifie que l'assemblée a été valablement convoquée au regard des statuts et du règlement intérieur. Puis, le président de séance déclare l'assemblée valablement constituée et commence la lecture de l'ordre du jour.

L'AGO se déroule suivant la chronologie suivante :

- Mot du Président de l'ASCT

- Rapport moral :

Le rapport moral contient les analyses et les résultats de l'exercice en cours. Un focus est fait sur les activités de chaque section.

Après discussion, le rapport moral est soumis au vote.

- Rapport financier

Le rapport financier a pour objet de présenter une analyse du compte de résultats (charges principales de l'association ; revenus ; points problématiques ; subventions reçues et leur répartition ; dons des sponsors ; ...)

En cas de résultats excédentaires, l'affectation de l'excédent doit être présentée en AGO. Après discussion, le rapport financier est soumis au vote de l'Assemblée Générale.

- Exercice suivant :

Seront précisées les orientations pour l'exercice suivant, ainsi que le projet de budget.

Le CA élargi propose le montant de l'adhésion à l'ASCT pour la saison suivante, puis le soumet au vote.

- Questions diverses :

Chaque adhérent a la possibilité de poser des questions dont le sujet n'aurait pas été précédemment abordé. Pour une bonne organisation et pour permettre aux membres du CA élargi d'apporter une réponse pertinente, celles-ci seront envoyées de préférence par mail ou par courrier au Président de l'association au plus tard 48h avant l'AGO. A titre informatif, la liste des questions diverses prises en compte sera envoyée aux adhérents avant l'AG.

- Parole aux Officiels :

Un temps de parole sera accordé aux Officiels (représentant la Mairie, l'État, les Fédérations, les Sponsors ..., qui seraient présents lors de l'AGO au titre de leur fonction).

- Renouvellement des membres du CA élus :

L'Assemblée Générale va remplacer les membres du CA élu dont le mandat a pris fin ou qui ont démissionné. Après le vote, le président de séance clôt l'Assemblée Générale. Le procès-verbal de réunion sera ensuite rédigé sous une semaine.

- Pot de l'amitié :

Un pot de l'amitié aura lieu en conclusion de l'AGO.

3- Déroulé des votes

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents et représentés comme défini dans les statuts.

Sauf avis contraire de la majorité de l'assemblée réunie, les votes se feront à mains levées, à l'exception du vote pour le renouvellement des membres du CA qui se fera à bulletins secrets. En cas d'AG faite en distanciel et en fonction du type de vote utilisé, ce dernier point pourrait ne pas être respecté.

## Article 6 : Finances

### 1- Budget

L'ASCT dispose d'un budget annuel constitué des cotisations d'adhésion et du paiement d'une cotisation section spécifique à chaque activité. Les comptes de l'ASCT sont tenus selon le principe du « bon père de famille » et en accord avec les articles afférents aux statuts.

❖ La cotisation de l'ASCT est affectée principalement aux paiements de frais de fonctionnement de l'association (budget ASCT générale).

Toute dépense d'une somme, non prévue au budget prévisionnel de l'ASCT générale et supérieure à un montant de 300 euros, sera soumise à un vote du CA élu.

En cas d'excédent, celui-ci peut être :

- investi dans l'acquisition de matériel à l'usage de plusieurs sections ;
- attribué pour répondre à un besoin d'investissement spécifique d'une section qui va au-delà de son budget annuel ;
- attribué à une section pour combler un déficit ;
- reversé aux sections au prorata de leur effectif sous forme de subvention ;
- mis en réserve pour l'exercice de l'année suivante.

La cotisation ASCT ne sera pas demandée lors d'un cours d'essai (2 maximum) et dans le cadre d'événements promotionnels gratuits organisés par l'ASCT. Pour les non adhérents à l'ASCT, lors d'un premier stage, cours supplémentaires, interclub..., la cotisation demandée sera égale à 5% du prix de l'événement (avec un minimum de 2 euros). Dans le cas où d'autres stages, cours supplémentaires, interclubs seraient effectués au cours de la même année, un complément de cotisation sera demandé et plafonné au prix de la cotisation annuelle standard. Dans le cas où une convention de réciprocité serait établie entre l'ASCT et un ou plusieurs autres clubs pratiquant la même discipline, la cotisation ASCT pourra ne pas être demandée. Si une personne ayant déjà participé à un stage, cours supplémentaires, interclubs

souhaite s'inscrire à une activité de l'association, il devra alors compléter le montant de sa cotisation afin qu'elle soit considérée comme annuelle et non stage. La décision d'une participation financière à l'activité ou non pour les bénéficiaires du stage, cours, échange interclubs, sera étudiée pour chaque événement.

❖ La cotisation section permet à chaque section d'assurer le fonctionnement en autonomie financière de la section.

Ce budget, qui doit être à l'équilibre, se divise en deux parties :

- Un budget de fonctionnement prenant en compte les dépenses courantes liées à l'activité (paiement des prestations des professeurs, remboursement des frais d'accompagnement, etc...). Toute dérogation à ce principe de fonctionnement sera soumise au vote du CA élargi hors section concernée.
- Un budget d'investissement prévisionnel permettant de mettre en avant les projets d'acquisition de matériel ou les propositions de développement de la section. L'exécution de ce budget est soumise à la capacité de la section à dégager un bénéfice (auto-financement) ou lié à l'obtention de subventions ou prêt interne.

Le compte de résultat de chaque section est reporté sur l'exercice suivant, sauf décision exceptionnelle du CA élargi.

Lors d'une inscription pour une durée raccourcie, le montant de la cotisation section pourra être réduit par le responsable de section, en accord avec le Bureau et le prestataire (s'il est impacté).

## 2- Subventions

L'ASCT a la possibilité de demander des subventions auprès des collectivités locales. Les subventions font l'objet de l'établissement d'une demande motivée pour permettre de justifier de la légitimité de la subvention. Chaque section peut proposer un projet.

Pour tenir compte des aléas budgétaires, les subventions seront réparties selon les priorités suivantes :  
Priorité 1 : subvention de fonctionnement permettant d'équilibrer certains déficits ou de maintenir certaines activités.

Priorité 2 : subvention projets, votés en CA élargi, au cas par cas en fonction des projets proposés.

La répartition du montant des subventions sera proposée par le Bureau pour être soumis au vote du CA élargi.

Les subventions reçues des ligues/fédérations seront créditées à la section concernée.

Les subventions accordées par les collectivités territoriales, seront réparties selon leurs recommandations d'affectation spécifiques, sauf avis contraire du CA élargi.

## 3- Sponsors

Conformément aux statuts, l'ASCT peut recevoir des dons en nature ou en argent de sponsors. Tous dons doivent faire l'objet de l'établissement d'un CERFA n° 11580\*03.

Les sections peuvent être sponsorisées pour leurs activités. Les dons sont crédités au compte de la section concernée. Un bilan de l'emploi de ces dons sera présenté aux membres du bureau.

De la même façon l'ASCT peut être sponsorisée. La répartition des dons sera votée en CA élargi.

Pour mettre en avant l'investissement des sponsors, un espace publicitaire pourra leur être proposé lors

des manifestations de l'ASCT, ou sur le site internet de l'association.

#### 4- Indemnisation

Comme indiqué dans les statuts, chaque section peut, sous certaines conditions, procéder aux remboursements des frais liés à leur activité.

Ces frais sont principalement des frais d'accompagnement ou liés aux obligations des ligues sportives (par exemple l'arbitrage). Ces remboursements sont compris dans le budget prévisionnel des sections.

Si le budget de la section le permet, les frais seront validés par le responsable de section, avec le budget de la section. Le bureau devra en être informé avant toutes réservations. Un reste à charge peut être à considérer par les adhérents.

Les remboursements des frais kilométriques et des nuitées seront plafonnés selon les barèmes des impôts. Les factures devront impérativement être fournies pour tout remboursement.