RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AS MUSAU

(validé lors de l'AG du 4/9/2026)

L'Association Sportive Musau a pour but de promouvoir la pratique et le développement de football et du futsal dans ses différentes dimensions économiques et sociales.

1/ Organisation de l'Association

L'organigramme de l'AS Musau (lien cliquable) présente la structure de gouvernance et de fonctionnement de notre Association.

Notre Association se compose d'un Comité élu pour trois ans par l'Assemblée Générale, le Comité élisant ensuite son Bureau directeur composé au minimum d'un(e) Président(e), d'un(e) Vice-président(e), d'un(e) Secrétaire et d'un(e) Trésorier(e) et, le cas échéant, d'un(e) Président(e) des Jeunes et d'un(e) Référent(e) Futsal.

Le Bureau subordonne l'élection du Président à ce qu'il fasse une délégation de compétence au vice-président en cas d'empêchement.

Est éligible au Comité toute personne ayant atteint la majorité légale au jour de l'élection, membre de l'Association depuis au moins six mois et à jour de sa cotisation.

Le vote par Pouvoir est autorisé : un Membre à jour de sa cotisation annuelle, participant à une Assemblée Générale de l'AS Musau, pourra porter qu'un seul pouvoir, en sus de son propre vote.

Le bon fonctionnement d'une entreprise ou d'une association passe par la qualité des intitulés de poste et de leurs particularités. Les fiches de postes (lien cliquable) que nous avons rédigées précisent les rôles, missions, qualités et engagements de chaque bénévole engagé à l'AS Musau.

Une Assemblée Générale (AG) annuelle est organisée par l'Association. Y sont invité les Membres d'honneur, ainsi que tous les Membres qui sont électeurs dès lors qu'ils sont à jour de leur cotisation et âgés de dix-huit ans au moins au jour de l'AG.

L'AG délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Comité, notamment la situation de son projet club sportif et socio-sportif, ainsi qu'à la situation morale et financière de l'Association.

L'AG approuve également les délibérations du Comité aux autres actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'Association.

L'AG peut délibérer sur d'autres questions dont l'inscription à l'ordre du jour est demandée, selon les modalités suivantes : le demandeur doit être âgé de dix-huit ans au moins au jour de l'élection, adhérent de l'Association et à jour de sa cotisation ET sa demande doit être avoir préalablement obtenu l'accord d'un dixième au moins des membres de l'Association ET sa demande doit avoir été transmise avec accusé-réception au (à la) Président(e) avant le 15 mai précédent la date de l'AG suivante.

2/ Comité et Bureau

Le Comité gère la vie et les actions courantes de l'Association sous l'autorité de son Bureau et du (de la) Président(e). Chaque réunion mensuelle de Comité fait l'objet d'un compte-rendu porté à la connaissance de tous par voie d'affichage.

Tout(e) Dirigeant(e) mandaté(e) pour représenter le Club à des réunions extérieures (Ligue, Fédération, Mairie, etc) doit en faire un compte-rendu au (à la) Président(e) ou en réunion de Comité.

Tout Membre non-élu(e) de l'Association peut être invité(e) par le (la) Président(e) à participer aux réunions du Comité à titre consultatif.

3/ Modalités adhésion et de résiliation

Tout Membre signant une licence au sein de l'Association reconnaît avoir pris connaissance de ce Règlement intérieur et l'accepter de fait. Pour les Membres mineurs, l'acceptation incombe au jour et à son (ses) représentant) légal (légaux).

Le Règlement intérieur du Club est disponible au club-house de l'AS MUSAU STRASBOURG, ainsi que sur notre site Internet à la page Statuts, Règlement intérieur, Charte Informatique et Communication.

Une personne souhaitant signer une licence au club doit se rapprocher du (de la) Secrétaire de l'Association qui la mettra en contact avec l'entraîneur ou l'éducateur de sa catégorie d'âge. Après accord de l'entraîneur ou éducateur, le (la) Secrétaire enverra à la personne un lien d'accès au formulaire d'inscription au club assorti du paiement de sa licence à l'Association. Pour les jeunes, c'est le représentant légal qui est destinataire du courrier électronique pour s'inscrire.

Le montant annuel de la cotisation pour les Membres est proposé et voté lors de l'AG. Une licence foot loisirs est possible ; elle permet de s'entraîner, de participer aux rencontres amicales, mais il n'est pas possible de jouer de match officiel.

Famille nombreuse : Si plusieurs demandes sont faites pour des personnes d'une même famille (même père ou même mère), une réduction est possible, telle que définie lors de l'AG.

Si quelqu'un amène un sponsor au club, selon les modalités des partenariats, la licence lui est offerte.

Conditions de paiement. La cotisation est à régler lors de l'inscription (possibilité de donner 4 chèques maximum avec différentes dates d'encaissement sur les 4 mois suivants).

La licence n'est pas validée tant qu'elle n'est pas intégralement réglée par le demandeur.

Le comité décidera alors de sa radiation ou non.

Une fois la licence active celle-ci est non remboursable.

La licence sportive a une durée de validité d'un an (calendrier scolaire) et donne le droit de vote pour les Membres majeurs au jour de l'AG.

Toute lettre de sortie demandée par un Membre en cours de saison ne sera délivrée qu'après demande auprès du (de la) Président(e) du club et d'accord explicite de sa part.

4/ Organisation des activités

Pour optimiser son fonctionnement, les catégories d'âge sont regroupées par pôle, chacun managé par un(e) Responsable de Pôle (voir Fiche de poste). Désignés par le Bureau, chaque Responsable de pôle se doit de transmettre et de faire appliquer les décisions du Comité.

Chaque Responsable de pôle doit faire remonter les éventuels soucis ou souhaits formulés au sein de son Pôle.

Ils sont responsables de l'animation et de l'organisation de leur Pôle (mise en place des Educateur(trice)s et Dirigeant(e)s pour chaque catégorie).

Les activités du club tels que les événements sociétaux, ainsi que les manifestations sportives et festives, sont organisées bénévolement généralement par les Membres du comité, sous l'égide respectivement du (de la) Responsable des actions sociétales d'une part, du (de la) Responsable de la Commission des fêtes d'autres part. Ces responsables doivent tenir informé le Comité de l'avancée des projets et les organiser de la meilleure des manières. A la fin de ces activités, un bilan doit être présenté au Comité sur les points positifs et négatifs du projet.

5/ Conditions pratiques des activités

Les activités sportives nécessitent l'accord tacite des contenus des Statuts, du Règlement intérieur et Chartes en vigueur à l'AS Musau (Charte informatique et communication ; Charte joueur ; Charte parents de jeune), ainsi que des fiches de postes des encadrants du club.

En début d'année une réunion d'information est organisée par équipe avec la participation des parents dans laquelle chaque famille s'engage aux respects de ces chartes.

En toutes circonstances, sur et en dehors du terrain, tout licencié représente l'Association : il doit avoir un comportement en accord avec les valeurs sportives et l'éthique du Club.

Tout(e) Joueur(se) licencié doit se tenir à la disposition du club en acceptant :

- Le calendrier des entraînements fixé par les entraîneurs.
- Le choix fait par les entraîneurs pour la composition des équipes.
- Les contraintes imposées par les entraînements et compétitions dans lesquelles le club est engagé.

Tout(e) Joueur(se) est dans l'obligation d'être présent aux entraînements dès la reprise officielle suivant le planning fixé par l'encadrement de son équipe et jusqu'à la fin de saison, sauf dérogation donnée par son entraîneur.

Tout(e) Joueur(se) doit honorer les convocations de matches, quelle que soit l'équipe dans laquelle il est aligné.

Tout(e) Joueur(se) absent(e) ou en retard à l'entraînement ou pour un match doit en avertir son entraîneur(e) le plus rapidement possible. Sans raison valable donnée à l'entraîneur(e), le (la) Joueur(se) est passible d'une sanction conformément aux dispositions prévues à cet effet.

Toute personne mandatée ou ayant accepté d'assister un entraîneur doit assumer sa tâche avec assiduité. Tout empêchement nécessite de sa part une information au (à la) responsable de l'équipe concernée pour pouvoir pallier cette carence.

Tout(e) Joueur(se) doit en déplacement rester à la disposition de l'entraîneur. Il ne peut quitter le groupe sans autorisation sous peine de se voir sanctionné.

Tout(e) Joueur(se) doit respecter les décisions de l'arbitre sans aucune protestation et garder une attitude irréprochable. S'il a une observation à formuler, c'est par l'intermédiaire de son capitaine ou de son Entraîneur(e) qui a seule qualité pour intervenir auprès du directeur de jeu.

Tout Membre du Club sanctionné pour attitude incorrecte ou écart de langage supportera le préjudice décidé par la Commission de discipline de l'Association.

Tout Entraîneur(e) et Educateur(trice) a pour mission d'inculquer la connaissance technique à l'équipe qui lui a été confiée, dans le cadre de la politique sportive adopté par le Comité Directeur.

Tout Entraîneur(e) et Educateur(trice) a pour mission d'inculquer à l'équipe qui lui a été confiée le respect des valeurs humaines et sportives décrites dans le Règlement intérieur du Club. Ils doivent par leur comportement être des exemples pour les Membres qui sont sous leur autorité.

Pour les équipes de Jeunes : Les Educateur(trice)s (adjoint(e)s et Dirigeant(e)s d'équipes ont pour mission d'aider et d'assister l'Educateur(trice) dans les tâches administratives et relationnelles avec le Club et les autres parents ainsi que de participer activement au bon déroulement des rencontres (feuille de match, touche, délégué(e), pallier l'absence d'arbitre) programmées le week-end et en semaine.

Accueil de mineurs. Pendant le temps d'activité, l'Association, par le biais de l'Educateur(trice) référent(e), est responsable de ses joueur(se)s licencié(e)s.

L'Educateur(trice) est responsable de ses joueur(se)s : accueil, entrée au vestiaire, sortie du vestiaire à l'issue de l'activité et retour aux parents.

L'Educateur(trice) ou son (sa) Dirigeant(e) doit donc être présent au minimum 15 minutes avant pour veiller à l'ouverture des vestiaires, à la préparation de sa séance et discuter avec les parents qui le souhaitent.

6/ Les déplacements

La sécurité des personnes est la première priorité du club.

Lors des déplacements, les transports collectifs et le covoiturage sont à) privilégier afin de réduire l'empreinte carbone de l'Association.

En cas d'usage de véhicule personnel, le conducteur certifie de fait disposer d'un permis de conduire valide, d'être à jour de son contrat d'assurance et de respecter le Code de la Route.

Lors des déplacements à une compétition, l'Educateur(trice) responsable se doit d'assurer la sécurité de ses joueur(se)s. Il doit anticiper les faits pour être à l'heure et pour pouvoir se déplacer dans de bonnes conditions. Il doit également veiller à disposer de suffisamment de voitures.

L'éducateur se doit de veiller au retour de tous ces jeunes après une rencontre à l'extérieur.

Le club ne participe pas au frais de déplacement, hors cas particulier après accord du (de la)

Président(e). Dans le cas d'un déplacement de plus de 100 km aller-retour de l'équipe qu'ils accompagnent, en covoiturage, l'Association prend en charge les frais kilométriques sur la base du chemin le plus court, et de péage sur justificatifs.

7/ Matériel et locaux

Les clés des installations sont disponibles au bar contre une pièce d'identité. Il est également possible de demander au (à la) Président(e) ou au (à la) Secrétaire un trousseau de clés (annexe + vestiaires), contre un chèque de caution de 80 euros. Ces clés doivent être rendues en fin de saison au Responsable Matériel. Ces clés ouvrent le local matériel « l'annexe » ainsi que l'ensemble des vestiaires.

Les vestiaires. L'organisation hebdomadaire des vestiaires pour les entraînements est prédéfinie par le Comité et affiché sur le panneau d'affichage extérieur du club-house et dans l'annexe matériels. Les éducateurs se doivent de respecter et de faire appliquer cette organisation.

Pour les matchs, la désignation des vestiaires est signalée dans le club-house sur l'écran dynamique des matchs du week-end.

Après toute utilisation, l'éducateur concerné se doit de veiller au nettoyage du vestiaire, à l'extinction des lumières et à la fermeture du vestiaire (si c'est un match, même chose pour le vestiaire des adversaires).

L'Annexe est le local qui contient l'ensemble du matériel du club : tresses, ballons, chasubles et matériels. Il est du devoir de chaque (Educateur(trice), Dirigeant(e), élu(e) du Comité) de veiller :

- au rangement du local.
- à ce que les enfants ne pénètrent pas dans ce local.
- à ce que cette porte soit systématiquement fermée à clé.
- à ce que la lumière soit éteinte.

Le linge. Il est du devoir de chaque Educateur(trice) et Dirigeant(e) de :

- recompter l'ensemble des équipements (maillots, shorts, chaussettes…).
- remettre sa panière dans l'annexe à côté des tables en face des machines à laver.

En cas de soucis (ex : manque un short) prévenir le (la) Président(e) ou le (la) Responsable Matériel qui trouvera alors une solution. Mais ne vous servez surtout pas dans les autres panières !!!

Tout Entraîneur(e) et Educateur(trice) est garant des équipements donnés à son équipe par le club. Il lui appartient de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que ces équipements restent la propriété du club en fin de saison. Tout licencié du Club est tenu de prendre soin des équipements utilisés tant à domicile qu'à l'extérieur, toute dégradation volontaire implique la responsabilité de son auteur.

Tout(e) Joueur(se) qui reçoit un équipement du club doit consentir à le rendre, sauf dérogation émise par l'Entraîneur(se). Tout Joueur(se) doit porter les vêtements fournis par les sponsors dans les conditions fixées par l'Entraîneur(se) conformément aux engagements pris par le Club.

Les ballons sont attribués par catégories dans les bacs, il est du devoir de tous :

- de les compter avant et à la fin de chaque activité.
- les jours de match sortir des vieux ballons (pour éviter les vols, et les pertes…)

Tout licencié, Dirigeant(e) ou Entraîneur(e) ou Educateur(trice) qui démissionne de ses fonctions ou qui fait l'objet d'une exclusion, perd tous ses droits au sein du club et s'engage à remettre sous huitaine tous les documents et matériels en sa possession concernant le club.

Le club house est géré par un(e) Responsable du club-house désigné par le Comité, selon des horaires d'ouvertures officiels. Lorsqu'une équipe souhaite organiser un goûter ou une réunion (que ce soit le jour d'un match ou d'un entrainement) il est de la responsabilité de l'éducateur en charge de l'équipe de veiller à ces quelques règles :

- S'assurer de la disponibilité des lieux auprès du (de la) Secrétaire du club.
- Prévenir quelques jours avant le Responsable du club-house pour vérifier la disponibilité du club-house
- Le goûter doit se passer sous la présence de l'Educateur(trice) ou du Dirigeant(e) de l'équipe
- A la fin du goûter ou de la réunion, la salle doit être restituée dans le même état qu'elle était avant l'utilisation (débarrasser, laver les tables, balayer…)

Le passage derrière le bar est strictement interdit sauf autorisation du Responsable du club-house.

En cas de besoin de clé ou d'accès au stade en dehors des horaires d'ouvertures, il est de la responsabilité de chaque éducateur d'anticiper ces désagréments, et le cas échéant de trouver des solutions (ex : récupérer sa tresse de maillot ainsi que ses licences la veille).

La dernière personne à sortir du stade doit fermer le club-house ainsi que le portail.

8/ Commission de discipline et procédures disciplinaires

Chaque Joueur(se), Entraîneur(e), Educateur(trice), Dirigeant(e) et les parents se doivent de montrer le bon exemple, en cas d'écart de langage ou de comportement durant les activités, ou autres…

Ce manquement pourra être jugé comme un motif de convocation devant la Commission de Discipline de l'Association

De même, le Bureau réunira la Commission de discipline pour statuer sur un fait grave provoqué par un licencié du club ou son entourage.

La Commission de discipline se compose du Responsable de la Commission de Discipline, de l'entraîneur ou l'éducateur, du capitaine de l'équipe (seniors uniquement) et de toutes personnes invitées par le Comité Directeur, ainsi que d'un des membres du Bureau suivant : Président(e), Vice-Président(e), Secrétaire.

La Commission de discipline est compétente pour statuer envers tout manquement aux dispositions générales ou particulières prévues dans le présent règlement intérieur.

Les décisions de la Commission de discipline sont immédiatement applicables sauf si le licencié

demande dans un délai de trois jours, audition auprès de ladite commission

Tout Entraîneur ou Educateur peut demander à la Commission de discipline l'application d'une sanction à l'encontre d'un Membre de l'Association, pour cause d'acte d'indiscipline, d'incivilité, de non-respect du Règlement intérieur.

Dans l'intérêt du club et de ses membres, il est interdit de polémiquer ou de manifester son mécontentement envers le club ou l'un de ses membres sur les réseaux sociaux (site internet, Facebook, ou autres supports du même type), auquel cas le Comité se gardera le droit d'exclure ou de sanctionner les intéressés pour « motif pouvant porter préjudice à l'Association ».

Dans les deux cas, le Comité se verra dans le droit de convoquer le ou les intéressés, via la Commission de Discipline.

La défense sera avisée de sa convocation par e-mail, au moins 48 h avant l'entretien.

9/ Assurance

Au titre des obligations (Loi sur le sport) envers ses adhérents, l'Association souscrit une assurance au profit de ses membres (ex : responsabilité civile, assurance juridique, indemnités journalières, allocations forfaitaires…).

Le processus d'inscription numérique à l'Association informe chaque adhérent de sa possibilité de souscrire à une assurance complémentaire (Individuelle accident).

Les assureurs concernés (le plus souvent via les fédérations sportives) ont obligation de communiquer clairement la couverture qu'ils offrent.

Tout(e) Joueur(se) empêché ou blessé, même légèrement, doit immédiatement en aviser l'Entraîneur et le (la) Secrétaire du club, et se faire examiner par un médecin. Dans le cas de manquement à cette règle, le club ne peut être tenu responsable de quelque préjudice subi par l'intéressé.

Tout(e) Joueur(se) licencié est tenu de se faire examiner lors de la visite médicale. Si un problème médical survenait en cours de saison, le club se déchargerait de toute responsabilité si cette clause n'était pas respectée.

10/ Participation à la vie de l'association : bénévolat

Les bénévoles ont accès aux formations dispensées par les instances du football.

Visant à se former dans l'activité de Dirigeant(e), Entraîneur(e), Educateur(trice) ou Arbitre de football, les coûts de formation sont intégralement financés par le club à la condition que le (la) demandeur(se) suive l'intégralité de sa formation et réussisse le diplôme concerné.

Un chèque de la somme de la formation sera demandé par le club comme caution.

En cas d'abandon de la formation, le chèque sera conservé et encaissé par le club.

Le présent Règlement intérieur a été adopté en Assemblée Générale Extraordinaire tenue au Club House de la Musau Strasbourg le 04/09/2026 sous la présidence d'Olivier Flick (Président), assisté de Bernard Bloch (Vice-Président) et d'Estelle Moutinho (Secrétaire).

Pour l'Association

Olivier Flick (Président)	Bernard Bloch (Vice-Président)	Estelle Moutinho Flick (Secrétaire)

Nota : Ce Règlement intérieur de l'Association a été adapté d'après les modèles-types des associations reconnues d'utilité publique, délibérés par la section de l'intérieur du Conseil d'Etat dans sa séance du mardi 28 avril 2020.