



Le "Canard"



du Sport Tourangeau

Numéro 61 / Septembre 2015

Dans ce numéro :

- Page 1 : Le mot du Président
- Page 2 : Le CDOS peut vous aider
- Page 2 : Je participe à l'enquête
- Page 3 et 4 : Programme de formation 2015 /2016 du CDOS 37
- Page 5 : Vie associative, foire aux questions
- Page 5 et 6 : Les démarches préalables aux manifestations ouvertes au public

Le mot du Président

C'est la rentrée.

« Apprendre à faire ... « SANS »

J'espère, que les vacances vous ont été aussi favorables que possible. Qu'elles vous aient permis d'être en pleine forme « Olympique » ... pour 2024 on croise les doigts ..., et vous permettent de retrouver tous les sites de pratiques qui sont les vôtres.

Apprendre à compter ... sur vous-même ...

Pour tous les clubs et comités, la saison qui s'annonce pourrait être peu prou ... « délicate » ... voire « difficile » ... financièrement parlant.

Au niveau du CNDS :

Nous connaissons tous les orientations très ciblées des services de l'Etat. Cela a pour effet, la création d'inégalités nouvelles ... moins de clubs et de comités éligibles, une dotation aux actions clubs et comités, en très très nette baisse, bientôt il faudra faire « SANS » hors orientations du ministère.

Au niveau des Collectivités :

Le Conseil Départemental d'Indre et Loire (ex Conseil Général) informe par courrier en date du 12 août 2015, de la nécessité de « revoir leur politique en faveur des clubs et des comités pour la prochaine saison 2015-2016 ».

Retrait des « nouveaux dossiers » de subvention reporté à janvier 2016.

Le vote du budget primitif du Conseil Départemental se tenant en mars 2016.

Cela pourrait ressembler à une année blanche ... ou noire ... ! Dans l'immédiat il faut faire ... « SANS » ...

Le CDOS qui a rencontré les élus concernés, le 9 juillet dernier, a bon espoir de travailler AVEC le Conseil Départemental dans le cadre du développement de la Politique Sportive du Département ... nous ne manquerons pas de

vous faire part du résultat de nos travaux.

Au niveau des Municipalités :

Les mêmes causes produisant les mêmes effets, je crains là aussi quelques difficultés ... financières pour des clubs qui peu ou prou devront faire ... « SANS » ou avec « MOINS ».

Apprendre à Construire ... Ensemble ...

J'entends les difficultés économiques, énoncées par les élus municipaux !

J'entends le contexte financier tendu exprimé par les élus départementaux !

J'entends le bien fondé des choix « ciblés » du Ministère au travers du CNDS !

Mais ... « NOUS » dirigeants de cœur par amour du « SPORT » et de ses valeurs ... est-ce que l'on nous entend ... ?

Ne sommes-nous pas « DIRIGEANTS Bénévoles » des Clubs et Comités, les véritables acteurs ... « Incontournables » de la transmission, au-delà d'une pratique sportive spécifique, de véritables acteurs économiques, sociaux et éducatifs ... ?

Nous « DIRIGEANTS Bénévoles » des Clubs et Comités, NOUS sommes les véritables acteurs auprès de la Jeunesse des Sports et de la Vie Associative.

Peut-être serait-il bien que « ENSEMBLE » ... « NOUS » dirigeants de cœur par amour du « SPORT » et de ses valeurs, principalement auprès de la Jeunesse ... l'on se fasse entendre ... !

Pierre-Henry Laverat

Président du CDOS d'Indre et Loire.

UNE BANQUE QUI N'A PAS D'ACTIONNAIRES MAIS DES CLIENTS-SOCIÉTAIRES, ÇA CHANGE TOUT.

Le Crédit Mutuel est une banque coopérative, qui appartient à ses clients-sociétaires : ceux-ci peuvent participer au fonctionnement de leur Caisse locale en votant aux Assemblées générales. Ils élisent leurs représentants au Conseil d'administration suivant le principe "une personne, une voix". C'est donc à ses clients que le Crédit Mutuel rend des comptes, et non à des actionnaires.



Le « Canard » du Sport Tourangeau

est édité par le CDOS

Comité Départemental Olympique et Sportif d'Indre-et-Loire
Maison des Sports
Rue de l'Aviation
37210 Parçay-Meslay
Tel : 02.47.40.25.15

comite.olymnique37@wanadoo.fr
<http://indreetloire.franceolympique.com>

Directeur de la publication :

Pierre-Henry LAVERAT

Rédacteur en chef :

Francis MOULINET

Publication : bimestrielle

Tirage : 300 exemplaires

Réalisation maquette :

Francis MOULINET

Imprimé par Crédit Mutuel



1) Qui peut faire appel au Point Expert ?

- Les bénévoles et salariés des associations d'Indre-et-Loire
- Tous les acteurs du mouvement associatif d'Indre-et-Loire

2) Pourquoi ?

- Poser des questions sur les domaines de la vie associative, de l'emploi, de la gestion, de la réglementation, de la communication, etc.
- Bénéficier d'un accompagnement pour la réalisation d'un dossier, d'un projet

3) Comment ?

- Au siège du CDOS 37, à la Maison des Sports de Parçay-Meslay

4) Les réponses apportées :

- Un premier niveau de conseil et d'information : Le Point Expert apporte des réponses immédiates ou recherche des réponses adaptées aux besoins
- Orientation : le Point Expert oriente le demandeur vers le lieu ressource du réseau le plus adapté à sa demande



Je participe à l'enquête !

La Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, avec l'appui des services interministériels départementaux chargés de la cohésion sociale (DDCS et DDCSPP), entreprend l'élaboration du schéma régional de développement du sport en Région Centre-Val de Loire.

La méthodologie retenue nécessite dans un premier temps d'établir un diagnostic multifactoriel portant sur les déterminants de l'offre et de la demande de pratiques sportives. Dans ce cadre, une enquête sur l'emploi sportif associatif a notamment été construite.

Aussi, je vous invite à y répondre, même si votre association n'est pas employeuse, en cliquant sur le lien suivant : [Je participe à l'enquête !](#)

Vous pouvez aussi y accéder en vous rendant dans la rubrique actualités du site Internet du CDOS 37 (actualité du 17 août) ou en tapant directement

<https://solen.sante.gouv.fr/cgi/HE.exe/SF?P=52z111z3z-1z-1z08C6EAE6B1> dans la barre d'adresse de votre navigateur.

La réponse à ce questionnaire en ligne ne prend que quelques minutes. Les données récoltées seront exploitées anonymement par le comité

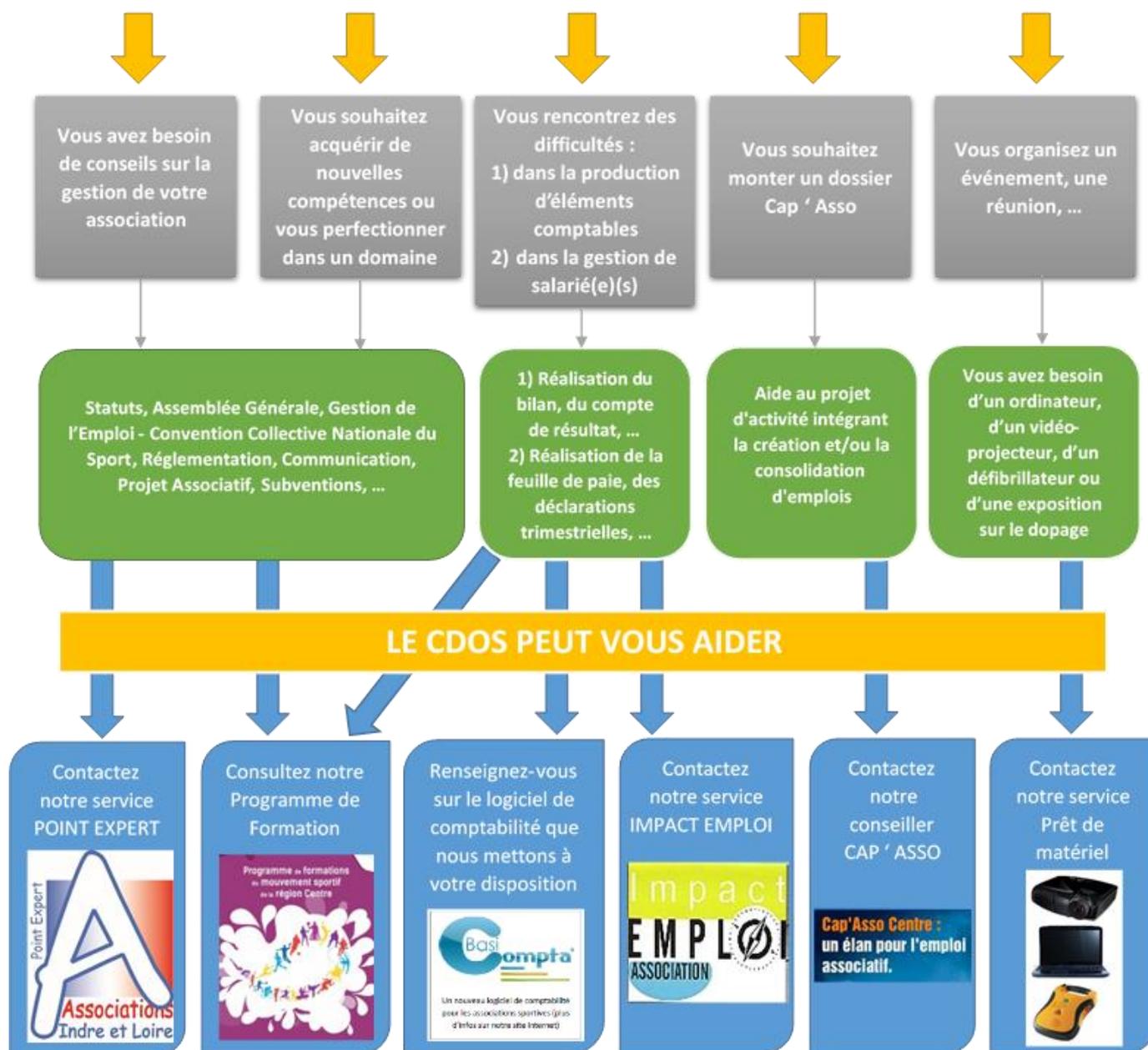
technique régional chargé de l'élaboration du diagnostic et restituées lors de la rédaction du schéma régional de développement du sport.

Pour renseigner ce questionnaire, nous vous invitons à vous munir des pièces suivantes :

- Le dernier compte de résultat,
- Le procès-verbal de votre dernière assemblée générale,
- La répartition des licenciés et le coût moyen de l'adhésion (- de 20 ans, de 20 à 59 ans et + de 60 ans),
- Si vous avez un salarié : le contrat de travail de votre (vos salarié(s)).

Le CDOS peut vous aider

VOUS ETES DIRIGEANT BENEVOLE D'UNE ASSOCIATION SPORTIVE



Retrouvez tous nos services sur notre site Internet : <http://indre-et-loire.franceolympique.com>



Programme de formation 2015 | 2016



PROGRAMME DE FORMATION 2015 /2016

A destination des dirigeants et bénévoles du mouvement sportif d'Indre-et-Loire

Toutes les formations ont lieu à la Maison des Sports de Touraine, de 18h30 à 21h30.

Vous pouvez accéder en détails au contenu de nos formations dans la rubrique formation de notre site Internet :

<http://indreetloire.franceolympique.com/art.php?id=31558>

Modalités d'inscription :

Complétez la fiche de renseignements et cochez les formations auxquelles vous souhaitez vous inscrire dans le calendrier ci-dessous.

Transmettez-les nous, au moins 35 jours avant la date de la formation, accompagnés d'un chèque de caution de 30 € (à l'ordre du CDOS 37). Il vous sera restitué à l'issue des formations auxquelles vous avez participé. Il sera toutefois encaissé en cas d'absence injustifiée.

Le CDOS 37 se réserve le droit d'annuler une formation (si moins de 7 participants).

Fiche de renseignements :

Nom :	
Prénom :	
Mail :	
Téléphone :	
Association :	
Fonction dans l'association :	
Adresse :	
Code Postal et Ville :	
Mail association :	
Téléphone association :	

Contact / Informations :

Francis Moulinet
(Agent de développement)
agent.cdos37@gmail.com
02.47.40.25.15

Coordonnées :

Comité Départemental Olympique et Sportif
d'Indre-et-Loire (CDOS 37)
Maison des sports - Rue de l'Aviation
37210 Parçay-Meslay



Vie associative : Foire aux questions

Immatriculation

Quelle est la différence entre les numéros Siren et Siret et le code NAF de notre association ?

Pour être identifiée, l'association doit s'enregistrer auprès de différents organismes et posséder un certain nombre de numéros d'immatriculation. Cet enregistrement est indispensable pour des formalités relatives à l'embauche, l'obtention de subventions, etc.

Les numéros Siren et Siret identifient l'association auprès de l'Insee, afin que son activité puisse être comptabilisée dans les productions statistiques nationales. Le Siren, composé de 9 chiffres, identifie l'association elle-même, tandis que le Siret, composé de 14 chiffres, identifie chacun de ses établissements. Chaque Siret est une extension du numéro Siren par l'ajout de 5 chiffres. Ils n'ont pas de lien avec les caractéristiques de l'association. Lorsque l'association n'a qu'un seul établissement, elle possède un seul Siret : celui de son siège social. L'attribution de numéros Siren et Siret est gratuite. Elle est facultative et doit être demandée par l'association. L'association en aura besoin pour établir ses demandes de subvention, pour embaucher du personnel, pour payer ses impôts, ou pour établir ses factures.

Le code NAF (anciennement APE), identifie l'activité principale de l'association. Il est attribué par l'Insee en même temps que le numéro Siret et lui permet, à des fins statistiques, de classer les activités de l'association dans la Nomenclature d'activités

françaises (NAF). Il est défini en fonction de l'activité principale que vous déclarez. Il faut s'assurer que le code NAF correspond bien à votre activité, car il sert à déterminer le taux de cotisation accident de travail et la convention collective qui vous est applicable !

Responsabilité des dirigeants

Un dirigeant d'association peut-il voir sa responsabilité personnelle engagée pour un dommage causé à un tiers ?

En matière de responsabilité des dirigeants d'association, le principe est celui de la responsabilité de l'association elle-même. Cependant, dans certains cas, la responsabilité personnelle d'un dirigeant peut être engagée si celui-ci a commis « une faute détachable de ses fonctions qui lui soit imputable personnellement » ou une faute d'une « particulière gravité ».

Ainsi, si le dirigeant n'a pas outrepassé les pouvoirs qu'il tient de son mandat, c'est généralement la responsabilité de l'association qui sera engagée si les conditions sont réunies (faute – lien de causalité – dommage).

Sanction disciplinaire

Un éducateur sportif salarié en CDI de notre association a été sanctionné d'un avertissement pour une absence injustifiée lors d'un événement sportif organisé pour les jeunes du club. Une partie des parents refuse de confier à nouveau leur enfant à cet éducateur. Devant cette situation de blocage, nous envisageons de procéder à son

licenciement pour le sanctionner de cette absence finalement très préjudiciable à notre association. Quelle procédure devons-nous entreprendre ?

Il est selon nous nécessaire de rappeler quelques principes applicables en la matière.

Tout d'abord, constitue une sanction disciplinaire toute mesure, autres que les observations verbales, prise à la suite d'un agissement d'un salarié considéré par l'employeur comme fautif. Ainsi, tout blâme ou avertissement verbal ne constitue pas une sanction disciplinaire au sens du code du travail.

En matière de pouvoir disciplinaire de l'employeur, le principe *non bis in idem*, selon lequel il est interdit de sanctionner deux fois pour des faits identiques, trouve à s'appliquer. L'employeur ne peut donc sanctionner un salarié d'un avertissement et mettre en place, par la suite, une autre sanction disciplinaire en l'absence de faits nouveaux. Ainsi, un licenciement disciplinaire survenu en l'absence de tout fait nouveau sera considéré comme sans cause réelle et sérieuse par la juridiction prud'homale.

Dans votre cas, si l'avertissement a été formulé par écrit, il sera impossible de procéder au licenciement de ce salarié en raison de son absence à l'événement sportif organisé par le club.

Source : divers Jurisport et Associations mode d'emploi

Les démarches préalables aux manifestations ouvertes au public

Les démarches à effectuer pour organiser une manifestation dépendent beaucoup du lieu de l'événement, du public attendu et de la nature de ce que vous mettez en place.

Lieu (Une manifestation est ouverte au public dès que vous lancez une invitation non nominative à votre événement, y compris si elle a lieu dans un lieu privé)

	Démarches auprès de la mairie	Démarches auprès de la préfecture	Autres démarches	Remarques
Manifestation sur le domaine public	Demande d'autorisation lorsque l'événement a lieu sur une commune en « zone gendarmerie », à déposer dans un délai correct permettant l'instruction (un à deux mois avant).	Demande d'autorisation lorsque l'événement a lieu sur une commune en « zone police nationale », à déposer dans un délai correct permettant l'instruction (idéalement, un à deux mois avant ; minimum 3 jours francs).		Doivent être transmis : - une lettre de demande précisant le but de la manifestation, le lieu et le nombre de personnes attendues, - une liste des membres de l'équipe d'organisation (noms et adresses), - l'itinéraire s'il y a déplacement. La demande doit être signée par le Président (ou tout membre ayant délégation) ainsi que par 3 membres de l'organisation, domiciliés dans le département de la manifestation.
Manifestation ouverte au public sur lieu privé	Pas de démarche spécifique. Cependant, il est toujours bon d'en informer la mairie.		Demande d'autorisation auprès du propriétaire.	Le lieu doit être conforme à la réglementation sur les établissements recevant du public (ERP).
Réunion publique en lieu fermé				Le lieu doit être conforme à la réglementation sur les ERP.



Public

	Démarches auprès de la mairie	Démarches auprès de la préfecture	Autres démarches	Remarques
Moins de 1500 personnes	Pas de démarche spécifique.			
Plus de 1500 personnes	Demande d'autorisation et dossier de sécurité, un mois avant.	Déclaration transmise par la mairie.	Avis de la commission départementale de sécurité.	Le recours à un service d'ordre et/ou de secours peut être imposé par la mairie.

Vides-greniers et brocantes

Les vides-greniers et brocantes relèvent des règles de la vente au déballage définies par le Code du commerce. Il s'agit alors de la vente d'objets personnels et usagés. Une telle vente ne peut excéder deux mois par année civile dans un même local ou sur un même lieu.

	Démarche	Remarques
Vente au déballage	Faire une déclaration préalable en mairie au moins 15 jours avant. Si cette vente a lieu sur une espace publique, la déclaration doit accompagner la demande d'autorisation et, par conséquent, être faite un mois avant. Obligation de tenir un registre des vendeurs. Il faut par ailleurs réclamer et conserver les attestations sur l'honneur des vendeurs particuliers. Ceux-ci ne peuvent en effet participer à plus de deux ventes au déballage par an et doivent en attester.	La demande doit être adressée au maire par recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé. Le contenu de la déclaration est défini par l'arrêté du 9 janvier 2009 (http://goo.gl/opPZpV). Omettre de tenir un registre des vendeurs expose les dirigeants de l'instance organisatrice à six mois d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende (art 321-7 du Code Pénal).

Lotos, loteries et tombolas

En principe, toutes les loteries sont prohibées (art. L.322-1 du Code de la sécurité intérieure), sauf, à titre dérogatoire, les lotos traditionnels ou les loteries « exclusivement destinées à des actes de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif ».

Type de loterie	Démarche	Remarques
Loto traditionnel	Pas de démarche spécifique.	Les mises ne doivent pas dépasser 20 euros. L'événement se tient dans un cercle restreint et mis en place dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation sociale. Aucun gain en argent ou remboursable.
Loterie et tombola	Demande d'autorisation spécifique par formulaire Cerfa 11823*02, à remettre un mois avant. Attention, ce formulaire est dorénavant à déposer en mairie et non plus en préfecture !	Le bilan financier du dernier exercice doit être joint à la demande d'autorisation si la valeur d'émission de capital (prix unitaire du billet multiplié par le nombre de billets émis) est supérieure à 7500 euros. La loterie doit porter exclusivement sur des objets mobiliers. Les frais d'organisation ne doivent pas dépasser 15 % du capital d'émission.
Kermesse	Pas de démarche spécifique sauf en cas de détournement de la circulation à faire auprès de la préfecture.	

Manifestations culturelles

	Démarche
Diffusion occasionnelle de spectacles vivants pour les associations dont ce n'est pas l'objet principal, Représentation d'une pièce de théâtre	Les démarches liées à l'emploi d'artistes s'effectuent auprès du guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO) (www.guso.fr). Déclaration à la SACD (Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques) (www.sacd.fr).
Diffusion de musique	Déclaration à la SACEM (www.sacem.fr).
Concert	Déclaration à la SACEM.

Buvette

	Démarche	Remarques
Buvette occasionnelle	Faire une demande d'autorisation en mairie au moins 15 jours avant.	Cinq autorisations annuelles maximum (art. L.3334-2 du Code de la santé publique). La demande mentionne : - les nom, prénom, lieu de naissance, profession, nationalité et adresse du représentant légal de l'association ainsi que la mention du titre auquel il gère le débit (ex : Président), - la situation du débit de boisson, - la catégorie du débit de boisson, - le cas échéant, les nom, prénom, profession et adresse du propriétaire des lieux.

Source : Associations mode d'emploi n° 169 (mai 2015)