REGLEMENT INTERIEUR OXYGENE PSA

Evolution de Février 2021 : Applicable à partir de sa validation lors de l'assemblée générale extraordinaire de Juin 2021

N° modif	Date	Version du doc	Modifications
Doc Initial	Déc 2014	V0	Règlement Intérieur initial de l'association USCPCA_Rp
M1	Juil 2016	V1	Evolution USCPCA_Rp vers Oxygène PSA
M2	Fév 2021	V2	Evolution Oxygène PSa vers Oxygène Stellantis Prise en compte transformation des CE en CSE Evolution du groupe PSA en Stellantis Autre modifications

SOMMAIRE

I. GENERALITES – DEFINITIONS

I.1. EST MEMBRE ACTIF ____ 3
I.2. EST MEMBRE ADHERENT ____ 3
I.3. DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES ____ 3

II. FINANCEMENT ASSOCIATION : SUBVENTIONS & COTISATIONS

A. SUBVENTIONS ____ 4
A1. SUBVENTION DES CSE
A2. VERSEMENT DE LA SUBVENTION
A3. PARTICIPATION DES SITES
B. COTISATION ____ 4
B1. PERIODE DE REFERENCE
B2. MONTANT

III. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

A. FONCTIONNEMENT DU BUREAU DE L'ASSOCIATION ____ 5
B. FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE DE L'ASSOCIATION ____ 5
C. FONCTIONNEMENT DES SECTIONS ____ 5
C1. DEFINITION ____ 5
C2. CREATION ET PERENNITE ____ 5
C3. FONCTIONNEMENT ____ 5
a). Le bureau de la section
b). L'assemblée de section
c). Election du bureau des sections
d). Le responsable de section
e). Le trésorier
f). Le secrétaire
g). Assurance
C4. FINANCEMENT ____ 7
a). Cotisations
b). Evénements
c). Subventions
d). Frais de déplacement
e). Cas particuliers
D. SECRETARIAT DE L'ASSOCIATION ____ 9

I. GENERALITES – DEFINITIONS

Oxygène PSA est une association régie par la loi 1901, ouverte à tous les membres du personnel des sites du Groupe STELLANTIS de la région parisienne et leurs ayants droit, sites représentés au comité directeur de l'association.

La raison d'être de l'association est de fédérer les salariés du Groupe STELLANTIS de la région parisienne et leur famille, autour d'activités sportives, culturelles et de loisirs.

Toute personne désirant adhérer à cette association doit en avoir accepté les statuts et être à jour de sa cotisation annuelle, ainsi que de la (ou des) cotisation (s) à la (ou les) section(s) à laquelle elle s'inscrit et participe.

L'association se compose de membres actifs et de membres adhérents

I.1. EST MEMBRE ACTIF

Toute personne reconnue comme salarié, ayant droit ou assimilé, par le CSE (comité social et économique) partenaire de l'association, à jour de sa cotisation annuelle à l'association et de sa cotisation aux sections auxquelles elle participe.

I.2. EST MEMBRE ADHERENT

Toute personne non rattachée aux CSE partenaires ou ne remplissant pas les conditions pour être membre actif, qui utilise les équipements de l'association ou participe à ses activités, cooptée par un responsable de section. Le membre adhérent doit être à jour de sa cotisation annuelle à l'association et de sa cotisation aux sections auxquelles il participe.

Nota : le quota de membres adhérents pour une section **ne devra pas dépasser 30%** des membres, sauf dérogation explicitement validée par le bureau et argumentée du fait de spécificité de la section.

I.3. DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Les membres ont le droit du fait du paiement de leur cotisation à la section à participer à l'année aux activités de celle-ci suivant les règles qui lui sont propres.

L'accès au statut de membres est valable annuellement par :

- L'acceptation des statuts et du règlement intérieur de l'association, et du règlement intérieur de chacune des sections auxquelles ils adhérent
- Le règlement de la cotisation annuelle à l'association
- Le règlement de la cotisation à chacune des sections auxquelles ils souhaitent adhérer

Les membres s'inscrivent à l'association et aux sections via le site internet de l'association. Les membres peuvent participer à plusieurs sections de l'association.
Les comités de section actent l'adhésion de leurs membres à leur section.

Les membres devront respecter les règles de la section mais en particulier veiller à pratiquer en sécurité pour eux-mêmes et pour les autres.

Le non-respect des règles et en particulier des règles de sécurité (légales, de la fédération affiliée, de la section et du groupe STELLANTIS), peut porter préjudice à l'image du groupe STELLANTIS, de l'association Oxygène PSA ou de la section. Il constitue une faute, motif d'exclusion de la section et de l'association.

L'association étant liée au groupe STELLANTIS, les membres devront respecter les valeurs du groupe et son image.

Les responsables de section doivent alerter de toute anomalie de comportement auprès du bureau de l'association.

II. FINANCEMENT ASSOCIATION : SUBVENTIONS & COTISATIONS

L'association fait face à 2 types de dépenses :

- Les frais de structure, charges fixes (personnels, assurances, administratives, frais d'organisation instance CD/AG…, bureau etc…)
- Les frais de fonctionnement des sections

Elle équilibre son budget :

- Avec les subventions annuelles des CSE partenaires
- Avec les cotisations, et participations aux événements de ses membres
- Avec le prêt et l'entretien gracieux de locaux par les sites partenaires

A. SUBVENTIONS

A1. SUBVENTION DES CSE

La subvention des CSE partenaires de l'association dans le cadre de la délégation des activités, sportives, culturelles et de loisirs pour l'année en cours est de 0.1 % de la masse salariale consolidée.

A2. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Chaque CSE partenaire versera sa part de subvention mensuellement ou trimestriellement, sur la base de l'estimation de la masse salariale annuelle.
Au cours du premier trimestre de l'année suivante N, le CSE régularisera le montant de la subvention de l'année N-1 sur la base de la masse salariale consolidée de l'année N-1.
Un site ayant commencé à verser sa quote-part de subvention la versera en entier sur l'année en cours même s'il décide de se retirer.

A3. PARTICIPATION DES SITES

La participation d'un nouveau CSE ou/et site se fait après validation par le comité directeur de sa candidature.
Si un nouveau site souhaite permettre à ses salariés de participer aux activités de l'association mais pas son CSE, alors les salariés de ce site pourront participer au titre de membres adhérents. La contribution du site pourra être le prêt et l'entretien des locaux sur son site pour accueillir des activités de l'association.
Un nouveau CSE adhérent verse sa subvention au prorata des mois restants de l'année en cours.
Le désengagement d'un CSE partenaire ne pourra se faire qu'à la fin de l'exercice en cours. Cette décision sera notifiée à l'association par courrier avec AR reçu au plus tard le 15 septembre de l'année en cours.

B. COTISATION A L'ASSOCIATION

La cotisation doit être considérée comme une participation financière de chacun, mais aussi comme un engagement moral vis-à-vis de l'association.

B1. PERIODE DE REFERENCE

L'activité est annuelle. L'inscription s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

B2. MONTANT

La cotisation unique sera nominative, de 10 € pour tous, membres actifs et membres adhérents.
L'assurance RC individuelle et Individuelle Accident de base est comprise dans la cotisation.

III. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

A. FONCTIONNEMENT DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

Inclus statut

B. FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE DE L'ASSOCIATION

Inclus statut

C. FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

C1. DEFINITION

Une section est définie par une ou plusieurs activités sportives, culturelles et loisirs qu'elle propose à ses membres. Dans tous les cas, elle doit permettre la pratique du sport loisir, si elle pratique le sport de compétition.

C2. CREATION ET PERENNITE

Pour exister et pour être pérenne, une section doit :

- Rassembler un groupe de passionnés et soumettre un projet d'activité pour validation auprès du bureau de l'association.
- Etre composée d'au moins 10 membres.
- Avoir un responsable, un trésorier et un secrétaire composant le bureau de section.

C3. FONCTIONNEMENT

a). Le bureau de la section :

- Est le garant de la bonne marche de la section.
- Manage au sens planifie, organise et gère les activités de la section.
- Crée l'organisation propre à sa section.
- Définit la cotisation annuelle de la section en relation avec le bureau de l'association.
- Gère le budget attribué par l'association et le matériel de sa section.
- Détermine les activités futures pour l'année N+1, construit le budget associé, fait valider ce plan (activités, budget) par le bureau de l'association qui le fera approuver par le comité directeur.
- Suit durant toute l'année, les 4 points clés de pilotage d'une section, pour le bureau et en rend compte :
    - Nombre de membres (> à 10)
    - Ratio membres adhérents/ membres actifs (< à 30%)
    - Ratio subvention sur participation des membres (< à 35% ou 50% selon type d'activités)
    - Subvention par adhérent (montant défini par le bureau par section selon spécificité et capacité de financement global de l'association).
- Communique à la demande du bureau de l'association, ces 4 points clés, son niveau de trésorerie et toutes informations concernant la section, demandées par le bureau.

b). L'assemblée de section :

- Chaque année, le bureau de section réunit au moins une fois tous ses membres pour une assemblée de section, éventuellement fractionnable par activité, en présentiel ou en distanciel, pour faire le bilan des activités de l'année passée et débattre de celles de la prochaine année et des budgets associés.
- Si besoin cette assemblée de section pourra procéder aux élections de membres du bureau de section.

c). Election du bureau des sections :

- Tous les 3 ans, l'assemblée de section procède à l'élection de son bureau (responsable, trésorier et secrétaire de section).
- Les membres de section à jour de leurs cotisations sont électeurs.
- Seuls les membres actifs salariés d'un site ayant un CSE partenaire peuvent être élus responsable de section.
- Le trésorier et le secrétaire de section peuvent être élus parmi tous les membres de la section.
- Cette élection est soumise à l'approbation du bureau de l'association.
- Les modifications du bureau de section sont déclarées au secrétariat et au bureau de l'association.
- Le bureau de section peut s'associer jusqu'à six membres pour constituer un bureau élargi limité à neuf personnes.
- Il peut aussi coopter des bénévoles supplémentaires pour faire fonctionner son activité.

d). Le responsable de section :

- Est l'animateur, le fédérateur et le représentant de la section.
- Assure la diffusion des informations envoyées par le secrétariat de l'association à tous les membres de sa section.
- Tient informé le président et le secrétariat de l'association, à intervalles réguliers et après chaque compétition, de la situation de la section (résultats, organisation, fonctionnement, effectif, trésorerie…).
- Veille à la bonne affiliation de ses adhérents à l'association et aux fédérations sportives pour les adhérents pratiquant un sport de compétition.
- S'assure des certificats médicaux exigés pour la pratique du sport de sa section.
- Remet au président, et au responsable de la communication de l'association, lors de l'établissement du budget, un calendrier prévisionnel comprenant l'ensemble des activités de la section (horaires, jours, lieux et dates des manifestations) et la composition de son bureau et, en fin de saison, un rapport d'activité accompagné du bilan comptable de sa section.
- Etablit le budget prévisionnel de sa section, et le communique au secrétariat de l'association à la date requise.
- Informe sous 48 heures, le président, le secrétariat de l'association de tout événement exceptionnel (incident, accident…).
- Est garant, avec le trésorier de section, du respect des règles d'éthique et de compliance STELLANTIS dans les engagements financiers de la section.

e). Le trésorier :

- Est chargé du suivi budgétaire et comptable de la section : cotisations association et section, licences, dépenses et recettes.
- Est responsable de l'engagement des dépenses et de leur conformité :
    - Il établit et met à jour dans le timing souhaité par le bureau le document synthèse budgétaire et financière de la section.
    - Il établit les contrats avec les fournisseurs et les prestataires en garantissant les règles de mise en concurrence et en argumentant les choix du bureau de section pour le bureau de l'association.
    - Il négocie les contrats avec le responsable de section.
    - Il vérifie la cohérence des facturations avec les prestations fournies.
    - Il est le garant, avec le responsable de section, du respect des règles d'éthique et de compliance STELLANTIS dans les engagements financiers de la section.
- Correspond avec le secrétariat de l'association pour transmettre les informations comptables nécessaires aux comptes de l'association et toutes informations nécessaires au fonctionnement de la section et de l'association.
- Gère les mouvements de fonds entre l'association et la section avec le secrétariat de l'association et en phase avec le trésorier de l'association.

f). Le secrétaire :

- Etablit, diffuse et archive les PV des assemblées, les comptes rendus de réunion de bureau aux membres et au bureau de l'association
- Assiste et aide le trésorier dans l'établissement des budgets et la formalisation des consultations et des contrats.
- Archive (sous doc info) les pièces essentielles dont :
    - Les PV d'assemblée et compte rendu de réunion de bureau
    - Les contrats validés
    - Les factures payées
    - Et tout autre document à archiver
- Gère les informations de la section sur le site internet dont l'édition de l'agenda des événements de la section, et diffuse l'information aux membres de la section.

g). Assurance :

- L'assurance implicitement souscrite lors de l'adhésion à l'association ne s'applique que pour les activités exercées au sein de celle-ci.
- Certaines activités peuvent nécessiter une assurance supplémentaire prise dans les fédérations.
- Tout membre adhérent participant à une activité sportive en loisir comme en compétition doit fournir un certificat médical au responsable de la /des sections à laquelle/lesquelles il adhère suivant la fréquence définit par la réglementation. Depuis 2020 et sauf pour quelques sports spécifiques, les enfants mineurs fournissent uniquement une attestation des parents.

C4. FINANCEMENT

Chaque section est responsable de son budget.

a). Cotisations :

Chaque section établira en accord avec le président, le montant de sa cotisation.
Il peut exister différents niveaux de tarif pour ces cotisations :

- Membres actifs ou adhérents
- Salariés, conjoints, ayants droit selon âge
- Activités loisir, compétition, entraînement, …

b). Evénements :

Chaque section établira le montant de la participation à l'événement.
Il peut exister différents niveaux de tarif pour la participation à l'événement :

- Membres actifs ou adhérents
- Salariés, conjoints, ayants droit selon âge

c). Subventions :

- La limitation / le plafond de subvention individuelle annuelle est fixé à 500€ / adhérent actif
- Le plafond peut être dépassé par dérogation pour des compétences spécifiques nécessaires au déroulement des activités sous la responsabilité du responsable de section
- Les activités loisirs sont subventionnées au maximum à 35%
- Les activités corpo sont subventionnées au maximum à 50%
- Les activités lors des Challenges entre sites du Groupe STELLANTIS sont subventionnées au maximum à 50%
- Pour les membres adhérents appartenant aux sites du Groupe STELLANTIS de la région parisienne non partenaires de l'association, cette subvention est supportée par l'association liée à ce site. Le président de l'association négocie un accord au cas par cas avec les présidents de ces associations.
- Les membres adhérents retraités des sites partenaires de l'association, bénéficient de la moitié de la subvention des membres actifs.
- Les membres adhérents non rattachés à un CSE partenaires (hors retraités des sites partenaires de l'association) versent l'intégralité des dépenses liées à leur participation.

Exemple 1 : Section avec cotisation spécifique calculée sur la base du coût réel de fonctionnement annuel de 100 € par adhérent

	Cotisation section	Subvention association	Subvention autres CSE	Montant payé par le membre
Ayant droit (1)	100	100*35% = 35	0	**75€**
Retraité STELLANTIS rattaché à un CSE partenaire	100	100*17,5% = 17,5	0	**82,50€**
Membre extérieur	100	0	0	**100€**
Retraité STELLANTIS rattaché à un CSE non partenaire	100	0	0	**100€**

Exemple 2 : Section proposant un événement au prix coûtant de 400 € par adhérent

	Coût de l'événement par adhérent	Subvention association	Subvention autres CSE	Tarif appliqué pour l'événement
Ayant droit (1)	400	400*35% = 140	0	**260**
Retraité STELLANTIS rattaché à un CSE partenaire	400	400*17,5% = 70	0	**330**
Membres extérieurs	400	0	0	**400**
Retraité STELLANTIS rattaché à un CSE non partenaire	400	0	0	**400**

(1) Salarié STELLANTIS rattaché à un CSE partenaire et ses ayants droit (Conjoint et enfants)

d). Frais de déplacement :

- Les sections peuvent prendre en charge les frais pour certains déplacements collectifs, à condition que ceux-ci soient à plus de 80 km du lieu de départ. Dans ce cas, les pièces justificatives originales établies à l'ordre et l'adresse d'OXYGENE PSA, facture d'hôtel, restaurant, carburant sont exigées (application des règles de l'URSSAF).
- Ces factures devront être validées par le trésorier ou le responsable du comité de section.
- L'utilisation de véhicule de la flotte de l'association nécessite le paiement par la section des frais de carburant, de péage et de nettoyage, voire de petites réparations ou entretien courant, type crevaison, liquide lave glace, …

e). Cas particuliers :

Les subventions associées à des évènements exceptionnels (finale de championnat, challenge PSA…) seront étudiées et définies au cas par cas par le bureau de l'association sur proposition des bureaux de sections concernées.

D. SECRETARIAT DE L'ASSOCIATION

A son siège à Vélizy :

OXYGENE PSA
STELLANTIS Centre Technique de Vélizy
Route de Gisy
78140 VELIZY VILLACOUBLAY

Internet : http://www.oxygenepsa.fr

Equipe constituant le secrétariat de l'association :

Président : M. Nicolas LAGET
nicolas.laget@stellantis.com
Tél : 06 62 48 33 84

Chargé de la communication et logistique : M. Michel MALDY
michel.maldy@stellantis.com
Tél : 01 57 59 28 72 – 06 73 48 93 06
Mission :

- Assure la communication et la promotion de l'association : affichage, courrier, intranet…
- Assiste le président sur la mise en œuvre de la logistique de l'association

Secrétariat et comptabilité : Mme Catherine LEBON
catherine.lebon@external.stellantis.com
Tél : 01 57 59 17 85 (20 17 85)
Mission secrétariat et comptabilité :

- Vérifie la conformité des adhésions à l'association et aux sections.
- Répond aux demandes de la vie courante des sections.
- Gère les moyens de l'association et en assure la comptabilité.
- Assiste les sections dans la gestion de leur comptabilité.
- Réalise l'engagement des dépenses et la collecte des recettes en relais des trésoriers pour les sections n'ayant pas de compte spécifique.

A Vélizy-Villacoublay, le 04 juin 2021

M. Nicolas LAGET
Président

MM. Jean Marie ROY – Pierre SERMANET – Olivier LETINAUD
Vice-Présidents

Pierre SERMANET

JEAN MARIE ROY - C331047
Signature numérique de JEAN MARIE ROY - C331047
Date : 2021.06.17 14:29:41 +02'00'