



## REGLEMENT INTERIEUR ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT

### **I/ DISPOSITIONS GENERALES**

#### **1/ Présentation du devis**

Pour chaque déplacement (académique, conférence, national...), **un devis (à télécharger sur <https://asumontpellier.fr/demande-de-prise-en-charge-deplacement/>) est envoyé** par le responsable du déplacement (enseignant ou étudiant) par mail au trésorier de l'ASUM pour accord **au plus tard 72 h avant la compétition.**

**Tout manquement entrainera l'annulation de la mise à disposition des moyens (financiers et matériels (minibus)) de l'ASUM par les membres du bureau.**

Pour les compétitions non encadrées par un enseignant, l'étudiant doit joindre, en plus, un justificatif de participation pour cette compétition.

#### **2/ Avance-Régularisation/ Remboursement**

##### **a/ Cas des compétitions encadrées par un enseignant :**

Le trésorier de l'ASUM est autorisé, après avoir reçu et accepté le devis de l'enseignant, à faire une avance à ce dernier sur l'action à venir.

Dans un but d'efficacité dans le suivi de la comptabilité, le responsable du déplacement s'engage à envoyer par mail ou déposer dans la boîte aux lettres du trésorier de l'ASUM, l'ensemble des factures liées au déplacement, **au plus tard 5 jours après la compétition.**

**Aucune avance ni aucun remboursement ne seront faits à l'enseignant responsable pour les prochaines compétitions si la régularisation des compétitions précédentes n'a pas été faite.**

##### **b/ Cas des compétitions non encadrées par un enseignant :**

L'étudiant engage tous les frais et se fait rembourser uniquement sur présentation des factures. A moins, que le déplacement ne soit validé par un enseignant "réfèrent". A ce moment-là une avance pourra être consentie pour ce déplacement.

### **II/ COMPETITION ACADEMIQUE / CONFERENCE / NATIONALE :**

Pour chaque déplacement, le responsable s'engage à présenter le devis le moins coûteux possible au trésorier de l'ASUM pour accord.

La demande de remboursement par compétition et par participant est plafonnée à 400 euros maximum.

### **1/ Mode de transport :**

Le mode de transport le moins coûteux est privilégié. Les réservations se font après accord du devis.

#### Minibus :

L'utilisation d'un des minibus de l'ASUM est prioritaire. En cas de réservations multiples, l'utilisation des minibus sera accordée au déplacement le plus lointain si la réservation a été faite au moins 3 semaines avant le déplacement.

Néanmoins le bureau se réserve le droit d'optimiser la répartition de ses minibus lorsque plusieurs compétitions ont lieu aux mêmes dates.

**L'enseignant devra faire l'état des lieux du véhicule (au départ et à l'arrivée) grâce au cahier de bord prévu à cet effet. Le plein et le nettoyage des véhicules sont obligatoires à leur retour.**

**Tout problème sur le véhicule devra être consigné et signalé au bureau par mail dans le plus bref délai à l'adresse [asum@umontpellier.fr](mailto:asum@umontpellier.fr).**

**En cas de détérioration ou d'accident, l'assurance de l'ASUM prendra en charge les frais. Cependant l'enseignant ou l'étudiant responsable devra amener le véhicule en réparation dans le garage souhaité par le bureau.**

**Toute amende sera à la charge du conducteur au moment des faits.**

S'ils ne sont pas disponibles à la date souhaitée, le responsable du déplacement demandera la réservation d'un minibus du CRSU de Montpellier.

La location auprès d'un organisme privé, en privilégiant les locations SUPER U, Intermarché ou Carrefour (car moins onéreuse qu'un loueur traditionnel) se fera en dernier choix.

Frais de carburant: ils sont pris en charge dans leur totalité par l'ASUM.

Bus : Plusieurs devis sont établis : le moins cher est privilégié.

Dans les autres cas, les montants des remboursements sont les suivants :

Véhicule personnel (forfait usure 0.10 euros/ kilomètres + carburant), tarifs calculés sur le site [mappy.com](http://mappy.com)

#### Train :

Tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe.

Frais de péage : ils sont pris en charge dans leur totalité par l'ASUM.

Cas particulier : lorsque le retour prévu sur Montpellier doit se faire, au-delà d'1h du matin, le moyen de transport privilégié par le responsable sera le bus ou le train. Dans les conditions citées ci-dessus, si ce moyen de transport est impossible ou trop coûteux et que le choix du minibus ou du véhicule personnel est fait, l'ASUM autorise une nuitée sur place ou sur le trajet à la fin de la compétition pour un retour le lendemain ; ceci dans un souci de sécurité pour les étudiants et le personnel encadrant.

### **2/ Hébergement :**

Tous les hébergements sont autorisés (hôtel, auberge de jeunesse, bungalows ...). Ils sont choisis par le

responsable sur la base de 30 € maximum/personne/nuit pour un déplacement collectif et 45 € maximum/nuit pour un déplacement individuel.

Petit déjeuner : 8€ maximum/personne/jour

### **3/ Restauration**

Pour les déplacements à la journée, 2 repas seront pris en charge si l'amplitude horaire journalière du déplacement est supérieure à 10h. Dans les autres cas 1 repas peut être pris en charge si le lieu et les horaires des rencontres le justifient. Le tarif du repas ne peut excéder 15 euros maximum/ personne.

De manière générale, la restauration collective proposée par le CRSU organisateur de la compétition est obligatoire sauf si son coût dépasse les 15 euros par repas.

Si celle-ci ne convient pas au responsable du déplacement, libre à lui de choisir une autre formule. Le budget qui sera accordé sera équivalent à celui auquel il aurait eu droit en choisissant la restauration proposée par le CRSU organisateur dans la limite ci-dessus.

La soirée "de gala" proposée par le CRSU organisateur est financée à hauteur d'un forfait de 25,00 € maximum par participant et si le total journalier n'excède pas 35,00 €.

### **III/ COMPETITIONS INTERNATIONALES**

Elles sont proposées aux étudiants et équipes de sports collectifs, champions de France. Elles font l'objet d'un financement exceptionnel assuré directement par l'université.

En conséquence, seuls les champions de France peuvent déposer une demande de prise en charge auprès de l'Université.

Dans tous les cas une validation par le bureau de l'ASUM, du budget sera nécessaire.

Seuls les étudiants ayant participé aux championnats de France de l'année N ou N-1 seront acceptés par l'ASUM.

### **IV/ DIVERS**

#### **1/ Cas des équipes non encadrées par un enseignant**

Pour qu'une équipe puisse être engagée dans les compétitions sportives, l'inscription doit être validée par un enseignant référent de l'activité ou par le bureau de l'ASUM.

Si aucun enseignant n'encadre l'équipe en championnat, un étudiant responsable de cette dernière doit être désigné.

#### **2/ Collations**

Pour les compétitions de niveaux conférences pour lesquelles une collation de la FFSU ne serait pas prévue, l'AS peut prendre en charge celle-ci. Le budget est de 2€ par étudiant.

Pour les étudiants participants aux championnats académiques, une collation de fin d'année pourra être organisée avec un budget de 7€ par étudiant. Après validation par le bureau de l'ASUM.

### 3/ Comportement et charte sportive :

Les étudiants s'engagent à respecter la charte éthique de la FFSU quel que soit le niveau de compétitions. En cas de non-respect, conformément aux statuts de l'ASUM, des sanctions peuvent être émises aux contrevenants.

### 4/ Maillots

Un prêt de jeux de maillots aux couleurs de l'ASUM sont à dispositions des étudiants en faisant la demande. Ils devront être rendu sous huitaine lavés et en bon état.

## V/ PROJETS SUAPS/ASUM

L'ASUM facilite la réalisation de projets pédagogiques portés par le SUAPS.

Les budgets seront présentés par le SUAPS à l'ASUM en début d'année. L'ASUM pourra ou non les accompagner en fonction de sa trésorerie, après avis du bureau.

## VI/ PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT

N° SOCIETAIRE MAIF : 407 80 69 J

### **QUE FAIRE EN CAS D'ACCIDENT AVEC UN MINI BUS DE L'ASUM ?**

Si l'accident se produit sur route :

1. Appeler Maif Assistance au 0800 875 875
2. Le véhicule sera dépanné sur place si possible. Dans le cas contraire, demander le remorquage du véhicule au garage le plus proche.
3. Le rapatriement de toutes les personnes jusqu'à leur domicile sera pris en charge par la MAIF.

Si l'accident se produit sur l'autoroute, appeler les secours avant d'appeler MAIF assistance.

Pour information, l'ASUM a souscrit à l'option 0 km pour les 3 véhicules.

### **QUE FAIRE EN CAS D'ACCIDENT SPORTIF SUR LE LIEU DE COMPETITION ?**

1. Appeler Maif Assistance au 0800 875 875
2. Pour une prise en charge des frais médicaux, faire une déclaration à : [declaration@maif.fr](mailto:declaration@maif.fr) avec le n° de sociétaire (4078069J) en objet et la déclaration circonstanciée de l'accident sportif en corps du mail.
3. Tous les frais seront pris en charge par la Maif, y compris le rapatriement, si nécessaire.

Montpellier, le 20/06/2023.

**La mise à jour du règlement intérieur et des modalités de fonctionnement sont voté à l'unanimité.**

Le Président

Le secrétaire générale

Le trésorier



