



REGLEMENT INTERIEUR ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT

I/ DISPOSITIONS GENERALES

1/ Présentation du devis

Pour chaque déplacement (académique, conférence, national...), **une fiche devis/bilan (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 et son bilan est effectué dans les 5 jours suivants 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 **LE BILAN ASSOCIE AU DEVIS** au trésorier de l'ASUM, l'ensemble des factures triées par lignes budgétaires 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/ COUPE :

2

REGLE FONDAMENTALE :

Pour chaque déplacement, le responsable s'engage à **PRESENTER LE DEVIS LE MOINS COUTEUX POSSIBLE** au trésorier ou au bureau de l'ASUM pour accord.

La demande de remboursement par compétition et par participant est plafonnée à 400 euros maximum. Ce montant est un plafond et non pas le budget disponible.

Aucune économie réalisée sur un trajet précédent ou sur une ligne budgétaire différente n'augmente le budget sur un trajet ultérieur ou une ligne différente.

Pour les CFU, en cas de repêchage d'une équipe, le bureau examinera au cas par cas et ce en fonction de ses capacités de remboursement.

Cas des COUPES organisées par la FFSU : Leur remboursement sera soumis à validation du bureau.

Les compétitions non organisées par la FFSU mais seulement labélisées ne seront pas prises en charge par l'ASUM.

1/ Mode de transport :

L'ASUM NE PRENDRA EN CHARGE LE REMBOURSEMENT DES DEPLACEMENTS QUE SUR LA BASE D'UN TRAJET EN MINIBUS.

SI LES PARTICIPANTS SOUHAITENT UTILISER UN AUTRE MOYEN DE TRANSPORT LA DIFFERENCE DE COÛT SERA EXCLUSIVEMENT A LEUR CHARGE.

Les Minibus de l'ASUM ou de la FFSU sont à réserver en priorité.

S'ils ne sont pas disponibles l'utilisation des véhicules personnels ou ceux d'un loueur deviendra la nouvelle base. Il sera alors nécessaire de faire plusieurs devis, les supermarchés étant souvent les mieux placés au niveau tarifaire.

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.

En cas de détérioration ou d'accident, l'assurance et la trésorerie de l'ASUM prendra en charge les frais.

3

Cependant, tout problème sur le véhicule devra être consigné et signalé au bureau par téléphone ou par mail dans le plus bref délai à l'adresse asum@umontpellier.fr.

L'enseignant ou l'étudiant responsable pourra être sollicité pour amener le véhicule en réparation dans le garage souhaité par le bureau.

Toute amende sera à la charge du conducteur au moment des faits. Les frais pourront être partagés par l'ensemble des compétiteurs présents dans le minibus.

FRAIS DE CARBURANT et DE PEAGES: ils sont pris en charge dans leur totalité par l'ASUM.

Pour les **véhicules personnels** l'ASUM remboursera, en plus, **un forfait usure de 0.13 euros/kilomètres** (kilométrage référent Mappy).

Cas particulier : lorsque le retour prévu sur Montpellier doit se faire, au-delà d'1h du matin, 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 EUSA /COUPES EUROPE.



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 peut être désigné.

Si un encadrant extérieur souhaite encadrer une activité orpheline d'enseignant référent, il pourra, après approbation du bureau bénéficier d'une licence dirigeant. Cependant tous les frais (déplacement, hébergement, restauration) resteront à sa charge.

2/ Collations

Pour les compétitions de niveau régional ou inter ligue 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 **8€ 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 est possible. Ils sont à disposition des étudiants en faisant la demande et devront être rendus sous huitaine, lavés et en bon état.

5/ Photos et communication :



A l'issue de toute compétition, l'enseignant ou l'étudiant responsable s'engage à fournir au bureau de l'ASUM une dizaine de photos et/ ou vidéos non soumises de droit à des fins de communication sur les différents supports existants. Un bilan résumant en quelques lignes la compétition est également souhaité.

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 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 03/03/2025

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

Le Président

Le secrétaire général

Le trésorier

Demande de prise en charge financière des frais de déplacement pour les compétitions Universitaires

La présentation des factures (pas des tickets de caisses) est obligatoire pour pouvoir prétendre à un remboursement

L'autorisation d'engagement des dépenses est indispensable pour prétendre à la prise en charge des frais de déplacement.

INFORMATIONS

JE SUIS : ENSEIGNANT ☐		ÉTUDIANT ☐	
NOM DU RESPONSABLE :		SPORT :	
TEL RESPONSABLE :	MAIL RESPONSABLE :	LIEU DE LA COMPÉTITION :	
DATE(S) DE COMPÉTITION DU AU		DATE ET HEURE DE DÉPART : Format : jour/mois/année heure:minute	
NOMBRE DE PARTICIPANTS :		DATE HEURE DE RETOUR :	
Championnat Académique ☐		Conférence ☐	Championnat National ☒

Calcul des Frais (aller-retour)

DEPLACEMENT		BILAN
Distance (estimation des Km) : Km		
TARIFS Attention vous devez utiliser la virgule numérique pas alphabétique		
Location de véhicule :	€ (Hors ASUM et CRSU)	
Carburant :	€	
Péage :	€ (Sauf pour minibus ASUM)	
Train/Avion/Bus :	€	
HEBERGEMENT		
Prestation Hôtelière 30€ maximum/personne/nuitée (pas d'un déplacement collectif) Prestation Hôtelière 45€ maximum/personne/nuitée (pas d'un déplacement individuel)*		
Proposé par la structure organisatrice :	€	
Hôtel :	€	
Petit Déjeuner :	€	
RESTAURATION		
Repas 15 € maximum par personne et par jour, petit déjeuner 8€(cf modalités de fonctionnement disponibles sur le site ASUM) *		
Repas trajet :	€	
Budget proposé par la structure organisatrice :	€	
AUTRE		
Précisez la nature de la dépense :		
Somme de cette dépense :	€	
TOTAL :	0,00 €	€ 0,00

Montant total plafonné à 400€ par participant (Hébergement, Restauration et Déplacement) *

ACOMPTE AVANT DÉPART

Je soussigné
demande un acompte de
signature

Partie réservée au trésorier

Devis accordé le _____ Acompte accordé le _____
signature

Merci de nous envoyer des photos ainsi qu'un petit résumé de la compétition sur l'adresse asum@umontpellier.fr

Merci de nous fournir une dizaine de photos de l'événement financé